



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 8 /2008

VOL. II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 79 din 14.08.2008 privind transmiterea în folosință gratuită a unui spațiu în suprafață de 24 m.p. situat în incinta Centrului Școlar nr. 3, Sector 2, aflat în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 – București, către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....	3
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 14.08.2008 privind actualizarea componenței Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.....	8
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 14.08.2008 pentru prelungirea cu un an a termenului prevăzut la art. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 67/07.06.2007 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.....	11
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 14.08.2008 privind aprobarea planului de restructurare a instituțiilor rezidențiale pentru adulți cu handicap de la nivelul Sectorului 2, revizuit.....	15
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 14.08.2008 privind desemnarea unor reprezentanți ai Consiliului Local al Sectorului 2 în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov.....	19
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 14.08.2008 privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru utilitățile aferente Pieței Morarilor.....	22
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 14.08.2008 privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008.....	25
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 14.08.2008 pentru completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 80/07.06.2007 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.....	31
HOTĂRÂREA Nr. 87 din 14.08.2008 privind alegerea Viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului București.....	42

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind transmiterea în folosință gratuită a unui spațiu în suprafață
de 24 m.p. situat în incinta Centrului Școlar nr. 3, Sector 2, aflat în
administrarea Direcției Generale pentru Administrarea
Patrimoniului Imobiliar Sector 2 – București, către
Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea
autorităților administrației publice locale, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință
extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind
transmiterea în folosință gratuită a unui spațiu în suprafață de 24
m.p. situat în incinta Centrului Școlar nr. 3, Sector 2, aflat în
administrarea Direcției Generale pentru Administrarea
Patrimoniului Imobiliar Sector 2 – București, către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

Analizând:

- Nota de Fundamentare întocmită de Direcția Generală pentru
Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de

interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari precum și Raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;
- Acordul nr. 1802/15.07.2008 al Centrului Școlar nr. 3, Sector 2;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 136 alin. (4) din Constituția României republicată;
- H.C.L. Sector 2 nr. 152/2003 privind transmiterea în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ preuniversitar, unitățile de învățământ special și unitățile sanitare publice de interes local de pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;
- art. 166 alin. 4² din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată;
- art. 36 alin. (2) lit. c) coroborat cu art. 36 alin. (5) lit. a), art. 123 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (3) al 81 alin. (2) lit. f) și j) precum și art. 124 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă transmiterea în folosință gratuită pe termen de 5 (cinci) ani către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 a spațiului în suprafață de 24 m.p. situat în imobilul din Str. Austrului nr. 37, Sector 2 (Centrul Școlar nr. 3 Sector 2), aflat în administrarea Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2, identificat conform planului de situație din anexa ce cuprinde o filă și care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Spațiul va fi utilizat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 pentru depozitarea alimentelor.

Art. 2. Schimbarea destinației spațiului transmis în folosință gratuită fără acordul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București atrage de drept revocarea prezentei hotărâri.

Art. 3. Predarea primirea spațiului prevazut la art. 1 se face pe bază de protocol încheiat între părțile implicate, în termen de maxim 30 de zile, după obținerea acordului consiliului de administrație al unității de învățământ.

Art. 4. Toate investițiile și îmbunătățirile pe care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 le va efectua la spațiul predat se vor face în regie proprie, iar cheltuielile ocazionate de acestea nu vor putea fi recuperate de la administratorul sau de la proprietarul imobilului, ele fiind în sarcina exclusivă a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2.

Art. 5. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va achita cota sa parte din utilitățile aferente spațiului calculate conform protocolului încheiat cu unitatea de învățământ.

Art. 6. După expirarea termenului, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va preda spațiul în termen de 30 de zile prin proces verbal de predare – primire.

Art. 7. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, Directorul Executiv al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2 și Directorul unității de învățământ vor asigura aducerea la îndeplinire a hotărârii.

Art. 8. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa se comunică instituțiile interesate și poate
fii consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 79/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al
Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din
data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea
nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi
consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind actualizarea componenței Colegiului Director al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind actualizarea componenței Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari precum și Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Adresa nr. 216380/26.06.2008 a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, înregistrată la Centrul de

Relații cu Publicul al Primăriei Sectorului 2 sub nr. 48543 din data de 26.06.2008;

- Propunerile de candidați pentru funcția de membru în Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, astfel cum au fost consemnate în procesul – verbal de ședință;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 6 din Hotărârea Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și regulamentul – cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 43/17.12.2004 privind înființarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și al art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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 desemnează doamna consilier local Măcăruș Ana Luminița ca membru al Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, în locul doamnei Popa Maria.

(2) Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 32/2005 privind desemnarea unor consilieri locali în Colegiul Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 se modifică în mod corespunzător.

Art. 2. Secretarul 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. 3. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnează pentru legalitate în temeiul art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată
ILIESCU CONSTANTIN CRISTINEL	SECRETAR, Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 80/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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. 67/07.06.2007
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

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea
autorităților administrației publice locale, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință
extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

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. 67/07.06.2007 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;

Analizând:

- Raportul de Specialitate și Nota de Fundamentare prezentate de
către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea
Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar precum și Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- 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 și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale astfel cum a fost aprobată prin Legea nr. 515/2003 și modificată de Ordonanța Guvernului României nr. 86/2004;
- 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.
- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 67/07.06 2007 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, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o tărâște:

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 asigurarea acordării de servicii sociale la nivelul comunității locale a Sectorului 2.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 81/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea planului de restructurare a instituțiilor
rezidențiale pentru adulți cu handicap de la nivelul Sectorului 2,
revizuit

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea planului de restructurare a instituțiilor rezidențiale pentru adulți cu handicap de la nivelul Sectorului 2, revizuit;

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 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari;
- avizul favorabil al Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, transmis prin adresa nr. 182714/11.02.2008;

- amendamentul formulat de doamna consilier Elena Mihai, astfel cum a fost consemnat în procesul – verbal al ședinței;

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, republicată;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul - cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- Hotărârea Guvernului României nr. 1175/2005 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap în perioada 2006-2013, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 24/2007 privind aprobarea Strategiei locale în domeniul protecției și asistenței sociale pentru perioada 2007-2013;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și al art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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 Planul de restructurare a instituțiilor rezidențiale pentru adulții cu handicap de la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București, conform anexei ce cuprinde un număr de 15 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Pe data prezentei, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 83/2005 privind aprobarea Planului local de restructurare a instituțiilor rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap de la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București, își încetează aplicabilitatea.

Art. 3. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se sistează internările în cadrul Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică situat în Str. Balotului nr. 42, Sector 2, București.

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 a prezentei hotărâri.

Art. 5 (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa se comunică instituțiile interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 82/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind desemnarea unor reprezentanți ai Consiliului Local al
Sectorului 2 în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București -
Ilfov

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind desemnarea unor reprezentanți ai Consiliului Local al Sectorului 2 în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- Propunerile de candidați pentru funcțiile de reprezentant al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, cu drept de vot, în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov,

respectiv pentru funcția de membru supleant, astfel cum au fost consemnate în procesul – verbal de ședință;

- adresa Agenției pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov nr. 4548/30.11.2007, înregistrată la Cabinet Primar Sector 2 sub nr. 3724 în data de 01.12.2007;

- adresa Agenției pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov nr. 3414/15.07.2008, înregistrată la Centrul de Relații cu Publicul al Primăriei Sectorului 2 sub nr. 53036 din data de 15.07.2008;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 7 alin. (6) din Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România, cu modificările și completările ulterioare;

- art. 2 alin. (2) din Hotărârea Guvernului României nr. 1256/2004 privind aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a consiliilor pentru dezvoltare regională;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și al art. 81 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

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 consilier local Popescu Daniel Ion, este desemnat reprezentant al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, cu drept de vot, în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București –Ilfov.

Art. 2. Pe data prezentei, doamna consilier local Alexandre Fontoura Lăcrămioara, este desemnată reprezentant al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, având calitatea de membru supleant în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov.

Art. 3. Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 64/2005 privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local al Sectorului 2 în Consiliul pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov își încetează aplicabilitatea.

Art. 4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 83/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea studiului de fezabilitate
pentru utilitățile aferente Pieței Morarilor

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea studiului de fezabilitate pentru utilitățile aferente Pieței Morarilor;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Administrației Piețelor Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 109/08.09.2005 privind modernizarea, reconstrucția și realizarea unor complexe agroalimentare pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;

În temeiul art. 45 alin. (1) precum și al art. 81 alin. (2) lit. o) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

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 utilitățile aferente Pieței Morarilor conform anexei ce cuprinde un număr de 219 file și face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Valoarea totală a lucrărilor este de 2.337.100 Ron (649.195 Euro) și se asigură din bugetul general al Consiliului Local al Sectorului 2.

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 instituțiile interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Nr. 84/14.08.2008

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată 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 2008

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 2 pe anul 2008;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art.45 alin. (2) precum și al art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul consolidat al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2008, se rectifică și se stabilește, astfel:

Venituri totale	- 1.135.573 mii lei
Cheltuieli totale	- 1.135.553 mii lei
Excedent	- 20 mii lei

conform anexei nr. 1.

Art. 2. Bugetul local al Consiliului Local al sectorului 2 al municipiului București pe anul 2008 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli în sumă de 739.338 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de 739.338 mii lei conform anexei nr. 2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.2 la prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă rectificarea cheltuielilor finanțate din împrumuturi externe și interne în anul 2008 la suma de 252.253 mii lei, conform anexelor nr. 3; 3.1; 3.1.1 la prezenta hotărâre, cu modificarea următorului program:

a) Program finanțat din credite externe :

- 95.232 mii lei - programul de reabilitare sistem rutier Sector 2 – derulat de Administrația Domeniului Public Sector 2.

Celelalte programe rămân nemodificate.

Art. 5. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1.

Art. 6. Se aprobă rectificarea bugetului pentru veniturile și cheltuielile evidențiate în afara bugetului local (fond rulment, alte surse) prin stabilirea acestuia la suma de 108.673 mii lei, conform anexelor nr. 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.2.

Art. 7. Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 6; 6.1 -6.45 la prezenta hotărâre.

Art. 8. Anexa nr. 2.1 la prezenta hotărâre modifică anexa nr. 1.1 din Nota nr. 57.607/2008 privind virarea de credite bugetare între subdiviziunile unor capitole bugetare pe anul 2008.

Art. 9. Anexele nr. 1; 2; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.2; 3; 3.1; 3.1.1; 4; 4.1; 4.1.1; 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.2; 6; 6.1; 6.2; 6.3-6.6; 6.13; 6.15; 6.16; 6.20; 6.22; 6.24; 6.25; 6.27-6.29; 6.32; 6.33; 6.39; 6.40; 6.43; 6.45 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 1; 2; 2.1.6; 2.1.6.1; 2.1.10; 2.4; 3; 3.1; 3.1.4; 4; 4.1; 4.1.2; 4.1.2.1; 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.2; 6; 6.109; 6.147; 6.162; 6.165; 6.166; 6.168; 6.175; 6.189; 6.201; 6.235; 5.263; 6.285; 6.302; 6.308; 6.313; 6.317; 6.335; 6.368; 6.404; 6.405; 6.287; 6.480 din HCLS2 nr. 77/2008 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2008.

Art. 10. Anexele nr. 6.34;-6.38 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 6.64; 6.79; 6.80; 6.91; 6.93 din HCLS2 nr. 41/2008 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2008 .

Art. 11. Anexele nr. 6.14; 6.17; 6.18; 6-21; 6.23; 6.26; 6.30; 6.31 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 7.300; 7.322; 7.342; 7.379; 7.392; 7.445; 7.459; 7.461 din HCLS2 nr. 3/2008 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2008.

Art. 12. Anexa nr. 6. 56 din H.C.L.S.2 nr. 41/2008 privind rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2008 își încetează aplicabilitatea.

Art. 13. Anexele nr. 6.7-6.12; 6.41; 6.42; 6.44 la prezenta hotărâre vin în completarea prevederilor HCLS2 nr. 3/2008 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al CLS 2 pe anul 2008, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 14. Primarul Sectorului 2, în calitate de ordonator principal de credite, va repartiza creditele bugetare aprobate prin prezenta hotărâre pe trimestre și pe ordonatorii de credite din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2. Sumele aprobate pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor fi repartizate pe trimestre și pe centrele de execuție bugetară de către ordonatorul principal de credite prin ordonatorul secundar de credite – directorul Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 15. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 22.1.1; 2.1.1.1; 2.1.2; 2.2; 3; 3.1; 3.1.1; 4; 4.1; 4.1.1; 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.2; 6; 6.1 - 6. 45 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 16. (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,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 85/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr.
80/07.06.2007 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

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales
în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea
autorităților administrației publice locale, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință
extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru
completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr.
80/07.06.2007 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;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Arhitectul Șef al Sectorului 2,
din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al
Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Hotărârea Guvernului României 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 Primăria Municipiului 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) precum și al art. 81 alin. (2) lit. r) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. (1) Se aprobă completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 80/2007 în vederea suplimentării rețelei de amplasamente a mobilierului urban cu 68 de locații, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

(2) Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 80/2007 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 se înlocuiește cu anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 80/07.06.2007 rămân aplicabile.

Art. III. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Președintele Asociației Florarilor vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. IV. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	Contrasemnează pentru legalitate în temeiul art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată
ILIESCU CONSTANTIN CRISTINEL	SECRETAR, Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 86/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

REȚEA DE AMPLASAMENTE A MOBILIERULUI URBAN
PENTRU COMERCIALIZARE FLORI PE DOMENIUL PUBLIC DIN
SECTORUL 2 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Nr. crt.	AMPLASAMENT	OBS.
167	Chișinău nr. 55 x bd. Basarabia	Flori
168	Chișinău nr. 55 x bd. Basarabia	Flori
169	Bravu Mihai, nr. 196 – Piața Muncii	Flori
170	Bravu Mihai, nr. 116 x bd. Pache Protopopescu	Flori
171	Bravu Mihai, nr. 139-145	Flori
172	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
173	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
174	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
175	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
176	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
177	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
178	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
179	Câmpul Moșilor – în fața Pieței Obor	Flori
180	Câmpul Moșilor - în fața Pieței Obor	Flori
181	Câmpul Moșilor - în fața Pieței Obor	Flori
182	Tudor Arghezi vis-a-vis de nr. 4 din Tudor Arghezi	Flori
183	Carol I, nr. 65 x Calea Moșilor	Flori
184	Ceaikovski, nr. 9 x str. Giuseppe Garibaldi	Flori
185	Colentina, lângă pod, în fața McDonald's, nr. 79-81	Flori
186	Colentina, nr. 426 x str. Nicolae Cînea	Flori

187	Colentina, nr. 13 – în fața biserici Sf. Dumitru	Flori
188	Colentina, nr. 13 – în fața biserici Sf. Dumitru	Flori
189	Colentina, nr. 27 x str. Teiul Doamnei	Flori
190	Colentina, nr. 27, în fața complexului lângă scări	Flori
191	Colentina, nr. 29 x str. Teiul Doamnei	Flori
192	Colentina, nr. 52-54	Flori
193	Colentina, nr. 56-58 (reper Maior Băcilă)	Flori
194	Colentina, nr. 76 x șos. Fundeni	Flori
195	Colentina, nr. 81, bl. 84/I	Flori
196	Dacia x Mihai Eminescu	Flori
197	Dna. Ghica, nr. 6, bl. 3	Flori
198	Ferdinand I, nr. 95 x șos. Mihai Bravu	Flori
199	Ferdinand, nr. 39 – Foișorul de Foc - colț cu Spitalul de Tuberculoză	Flori
200	Ferdinand, nr. 91 x șos. Mihai Bravu (în fața liceului „Iulia Hașdeu”)	Flori
201	Fundeni, reper intrare în Spitalul Clinic Fundeni	Flori
202	Glinka x G. Garibaldi	Flori
203	Icoanei, nr. 42 x Ion Movilă	Flori
204	Lacul Tei x str. Vidin	Flori
205	Lacul Tei, nr. 116 x str. Maica Domnului – colț cu șc. Gen. Nr. 31 (lângă patiserie)	Flori
206	Lacul Tei nr. 124 x Teiul Doamnei	Flori
207	Măgura Vulturului, nr. 108 x șos. Pantelimon	Flori
208	Moșilor Calea, nr. 231 x str. Ardeleni	Flori
209	Moșilor Calea, nr. 245-249 x str. Făinari în fața bl. 49-49A	Flori
210	Pache Protopopescu, nr. 158 colț cu Șc. Gen. Nr. 52	Flori

211	Pantelimon, nr. 148 – Parcul Lalelelor	Flori
212	Pantelimon, nr. 245	Flori
213	Pantelimon, nr. 292	Flori
214	Pompei Dimitrie, nr. 6, în fața stației de metrou Pipera	Flori
215	Rosetti C.A. x str. Nicolae Filipescu	Flori
216	Rosetti Piața C.A., nr. 3	Flori
217	Rosetti Piața C.A., nr. 6	Flori
218	Ștefan cel Mare, nr. 7 x str. Barbu Văcărescu	Flori
219	Ștefan cel Mare, nr. 40 x str. Vasile Lascăr	Flori
220	Ștefan cel Mare, nr. 5 x Calea Floreasca	Flori
221	Ștefan cel Mare, nr. 14, bl. 19, sc. 2	Flori
222	Traian, nr. 138	Flori
223	Pache Protopopescu, nr. 103 x Traian	Flori
224	M. Bravu x bd. Basarabia	Flori
225	Ziduri între Vii, nr. 21	Flori
226	Pantelimon, nr. 256	Flori
227	Pantelimon, nr. 245, bl. 51	Flori
228	Iancului x bd. Pierre de Coubertin	Flori
229	J.L. Calderon x str. Pictor Artur Verona	Flori
230	Mihai Bravu nr. 119 – pe partea dreaptă în fața bisericii	Flori
231	Mihai Bravu nr. 119 – pe partea stângă în fața bisericii	Flori
232	Mihai Bravu nr. 139-145	Flori
233	Pantelimon, nr. 113	Flori
234	Mihai Bravu nr. 101-119 (105)	Flori

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ILIESCU CONSTANTIN CRISTINEL

Rețeaua de amplasamente a mobilierului urban pentru
comercializarea florilor pe domeniul public din Sectorul 2 al
Municipiului București

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
16	Șos. Fundeni nr. 252	Flori
17	D-na. Ghica nr. 8	Flori
18	Mihai Bravu nr. 124	Flori
19	Șos. Ștefan cel Mare nr. 37	Flori
20	Ștefan cel Mare nr. 22	Flori
21	B-ul Carol 41 – 43 *Armenească	Flori
22	Al. Câmpul Moși *Complex Obor	Flori
23	Calea Moșilor nr. 284	Flori
24	Pantelimon nr. 285	Flori
25	Ștefan cel Mare nr. 27	Flori

26	Colentina nr. 8	Flori
27	Șos. Colentina nr. 24	Flori
28	Str. Lacul Tei nr. 46	Flori
29	Șos. Pantelimon nr. 265	Flori
30	Str. C.A. Rosetti nr. 32	Flori
31	Str. Ceaikovski nr. 1A	Flori
32	Șos. Pantelimon nr. 117	Flori
33	Șos. Mihai Bravu nr. 89	Flori
34	Carol *Al. Paleologu	Flori
35	Bd. Lacul Tei nr. 113	Flori
36	Bd. Lacul Tei nr. 112	Flori
37	Șos. Ștefan cel Mare nr. 8	Flori
38	Bd. Basarabia nr. 4	Flori
39	Str. Maica Domnului nr. 2	Flori
40	Str. Maica Domnului nr. 59 – 61	Flori
41	Str. Reânvierii	Flori
42	Șos. Pantelimon nr. 283	Flori
43	Șos. Pantelimon nr. 354	Flori
44	Șos. Mihai Bravu nr. 95 – 105	Flori
45	Colentina X Gherghiței	Flori
46	Șos. Colentina nr. 55	Flori
47	Bd. Chișinău nr. 79	Flori
48	Șos. Pantelimon nr. 280	Flori
49	Str. Grigore Moisil nr. 4	Flori
50	Șos. Ștefan cel Mare nr. 22	Flori
51	Șos. Ștefan cel Mare nr. 16	Flori
52	Lacul Tei nr. 111	Flori
53	Str. Armenească nr. 10	Flori
54	Bd. Teiul Doamnei nr. 6	Flori
55	Bd. Lacul Tei nr. 75	Flori
56	Șos. Iancului nr. 1	Flori
57	Șos. Iancului nr. 2	Flori
58	Șos. Iancului nr. 2	Flori
59	Bd. Basarabia nr. 166	Flori
60	Șos. Ștefan cel Mare nr. 33	Flori
61	Bd. Lacul Tei nr. 8 – 10	Flori
62	Str. C.A. Rosetti nr. 25	Flori

63	Mihai Bravu nr. 91 – 96	Flori
64	Str. Latină nr. 2	Flori
65	Calea Moșilor nr. 219	Flori
66	Colentina nr. 8	Flori
67	Colentina nr. 24	Flori
68	Mihai Bravu nr. 1 – 3	Flori
69	Bd. Ferdinand nr. 31	Flori
70	Str. Doamna Ghica nr. 26 – 28	Flori
71	Bd. Dacia nr. 109	Flori
72	Calea Moșilor nr. 237	Flori
73	Șos. Mihai Bravu nr. 192	Flori
74	Chișinău nr. 1- 3	Flori
75	Șos. Ștefan cel Mare x Str. Lizeanu	Flori
76	Șos. Mihai Bravu nr. 1 -3	Flori
77	Șos. Pantelimon nr. 340	Flori
78	Șos. Ștefan cel Mare nr. 23	Flori
79	Șos. Mihai Bravu nr. 147- 169	Flori
80	Str. Sportului nr. 30	Flori
81	Șos. Ștefan cel Mare nr. 42	Flori
82	Bd. Carol x Calea Moșilor	Flori
83	Calea Moșilor nr. 227	Flori
84	Str. Maior Băcilă nr. 2	Flori
85	Str. Grigore Enescu nr. 2	Flori
86	Șos. Colentina nr. 47	Flori
87	Șos. Colentina nr. 3	Flori
88	Calea Moșilor nr. 219	Flori
89	Șos. Colentina nr. 56	Flori
90	Mihai Bravu *Matei Voievod	Flori
91	Bd. Pompei Dimitrie nr. 5	Flori
92	Șos. Colentina nr. 56	Flori
93	Șos. Colentina nr. 26	Flori
94	Șos. Iancului nr. 37	Flori
95	Șos. Ștefan cel Mare x Calea Moșilor	Flori
96	Șos. Ștefan cel Mare nr. 12	Flori
97	Calea Moșilor	Flori

98	Șos. Colentina nr. 6	Flori
99	Șos. Mihai Bravu nr. 17- 19	Flori
100	Bd. Chișinău nr. 16	Flori
101	Str. Doamna Ghica nr. 6	Flori
102	Str. Bartok Bella nr. 2	Flori
103	Șos. Colentina nr. 2	Flori
104	Șos. Ștefan cel Mare nr. 52	Flori
105	Șos. Ștefan cel Mare X Str. Grozovici	Flori
106	Str. Aurel Vlaicu nr. 149	Flori
107	Șos. Ștefan cel Mare nr. 50	Flori
108	Calea Moșilor nr. 225	Flori
109	Șos. Pantelimon nr. 350	Flori
110	Rosetti nr. 4 – 6	Flori
111	Bd. Chișinău nr. 28	Flori
112	Str. Vasile Lascăr nr. 111	Flori
113	Bd. Carol I nr. 63	Flori
114	Șos. Iancului nr. 120	Flori
115	Colentina nr. 92 *Fundeni	Flori
116	Colentina nr. 26 *Str. Doamna Ghica	Flori
117	Șos. Petricani nr. 11A	Flori
118	Șos. Colentina nr. 92	Flori
119	Aleea Câmpul Moși nr. 5	Flori
120	Calea Moșilor	Flori
121	Calea Moșilor X Mihai Eminescu	Flori
122	Bd. Chișinău nr. 1 – 3	Flori
123	Str. Teiul Doamnei nr. 35	Flori
124	Str. Teiul Doamnei nr. 37	Flori
125	Bd. Basarabia nr. 223	Flori
126	Bd. Barbu Văcărescu nr. 204	Flori
127	Str. Doamna Ghica nr. 53	Flori
128	Str. Batiștei nr. 1 – 3	Flori
129	Șos. Pantelimon nr. 358	Flori
130	Șos. Morarilor	Flori
131	Șos. Colentina nr. 1 – 3	Flori
132	Șos. Mihai Bravu nr. 147 – 169	Flori

133	Bd. Dacia nr. 31	Flori
134	Str. Baicului nr. 46	Flori
135	Bd. Ferdinand nr. 102	Flori
136	Str. Teiul Doamnei nr. 14	Flori
137	Calea Moșilor nr. 254	Flori
138	Șos. Iancului nr. 33	Flori
139	Șos. Colentina nr. 1	Flori
140	Șos. Mihai Bravu nr. 2	Flori
141	Șos. Mihai Bravu nr. 95 – 105	Flori
142	Str. Ziduri Moși nr. 3	Flori
143	Șos. Mihai Bravu nr. 1 – 3	Flori
144	Șos. Colentina nr. 4	Flori
145	Șos. Mihai Bravu nr. 140	Flori
146	Bd. Ferdinand nr. 127	Flori
147	Șos. Pantelimon nr. 157	Flori
148	Șos. Pantelimon nr. 247	Flori
149	Șos. Pantelimon nr. 292	Flori
150	Calea Moșilor nr. 260	Flori
151	Bd. Chișinău nr. 1 – 3	Flori
152	Șos. Mihai Bravu nr. 93 – 95	Flori
153	Șos. Pantelimon nr. 256	Flori
154	Șos. Pantelimon nr. 256	Flori
155	Șos. Pantelimon nr. 150	Flori
156	Șos. Pantelimon nr. 27	Flori
157	Șos. Colentina nr. 99	Flori
158	Bd. Pache Protopopescu nr. 50	Flori
159	Bd. Ferdinand nr. 129	Flori
160	Șos. Ștefan cel Mare nr. 58	Flori
161	Bd. Basarabia nr. 90	Flori
162	Bd. Basarabia nr. 90	Flori
163	Bd. Carol I nr. 50	Flori
164	Str. Vasile Lascăr nr. 102	Flori
165	Șos. Ștefan cel Mare nr. 226	Flori
166	Șos. Colentina nr. 53	Flori

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
ILIESCU CONSTANTIN CRISTINEL

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind alegerea Viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului
București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 14.08.2008;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind alegerea Viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei Juridică, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale;
- propunerile de candidați pentru funcția de Viceprimar : doamna Căndea Muntean Nicoleta, propusă de către doamna consilier Alexandre Fontoura Lăcrămioara;
- procesul – verbal al Comisiei de validare încheiat în ședința extraordinară a Consiliului Local al Sectorului 2 din data de 14.08.2008;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 11 alin. (1) – (5) din Ordonanța Guvernului României nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, astfel cum a fost aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 673/2002;
- art. 57 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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, doamna consilier local Căndea Muntean Nicoleta se declară aleasă în funcția de Viceprimar al Sectorului 2 al Municipiului București.

(2) Durata mandatului Viceprimarului Sectorului 2 al Municipiului București este egală cu durata mandatului Consiliului Local al Sectorului 2.

Art. 2. (1) Viceprimarul Sectorului 2 al Municipiului București va exercita pe perioada mandatului, atribuțiile ce îi vor fi delegate de către Primarul Sectorului 2 al Municipiului București.

(2) Pe durata exercitării mandatului, Viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

Art. 3. Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 5. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

Contrasemnează pentru
legalitate
în temeiul art. 47 din Legea nr.
215/2001, republicată
SECRETAR,
Drd. TOMA ȘUTRU

Nr. 87/14.08.2008

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 14.08.2008 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 60 din 31.07.2008 privind alegerea președintelui de ședință.....	48
HOTĂRÂREA Nr. 61 din 31.07.2008 privind acordarea unor ajutoare din fondul de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale, către Consiliile Județene Suceava, Maramureș, Botoșani, Neamț.....	49
HOTĂRÂREA Nr. 62 din 05.08.2008 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local sector 3.....	51
HOTĂRÂREA Nr. 63 din 05.08.2008 privind validarea domnului Dragoiescu Valentin Ionuț în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local sector 3.....	52
HOTĂRÂREA Nr. 64 din 05.08.2008 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local sector 3.....	53
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 05.08.2008 privind validarea doamnei Singureanu Mariana în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local sector 3.....	54
HOTĂRÂREA Nr. 66 din 05.08.2008 privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local Sector 3 în cadrul Consiliului pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov.....	55
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 05.08.2008 privind necesitatea organizării unui concurs în vederea ocupării funcției de Director Executiv al Direcției Impozite și Taxe locale Sector 3 respectiv a aprobării procedurilor și criteriilor de desfășurare.....	56
HOTĂRÂREA Nr. 68 din 05.08.2008 privind modificarea Anexei nr. 1 din H.C.L.S.3 nr. 27/2005 și a Anexei nr. 2 din H.C.L.S. 3 nr. 20/2008 privind înființarea Direcției de Evidența Persoanelor sector 3.....	60
HOTĂRÂREA Nr. 69 din 05.08.2008 privind modificarea H.C.L.S. 3 nr. 115/29.11.2007 referitoare la aprobarea organigramei și a statutului de funcții a Creșei TITAN IV.....	62
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 05.08.2008 privind aprobarea Strategiei de salubritate a sectorului 3, a Regulamentului Serviciului de salubritate a sectorului 3 și a Managementului Integrat al deșeurilor în zona sectorului 3.....	64
HOTĂRÂREA Nr. 71 din 05.08.2008 privind „Condițiile de refacere a sistemului rutier și pietonal pe străzi reabilite în ultimii 5 ani și a spațiului verde de pe teritoriul sectorului 3 și de aprobare a procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și cuantumul despăgubirilor pentru nerefacerea suprafețelor afectate”.....	66
HOTĂRÂREA Nr. 72 din 05.08.2008 privind completarea H.C.L.S. 3 nr. 33/2005 și H.C.L.S.3 nr. 79/2005 referitoare la aprobarea prețurilor și tarifelor firmelor câștigătoare	

pentru plata serviciilor publice de amenajare și întreținere a spațiilor verzi pe raza sectorului 3.....	70
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 05.08.2008 privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Platforme modulare de depozitare deșeuri menajere, cu securizare, în sectorul 3”.....	73
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 05.08.2008 privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Sisteme de irigații pentru spațiile verzi de pe raza sectorului 3”.....	75
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 05.08.2008 privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Sistematizare pe verticală pe străzi din sectorul 3”.....	77
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 05.08.2008 privind aprobarea documentației tehnico economică aferentă unor obiective de investiții la unitățile de învățământ preuniversitar aflate în administrarea Sectorului 3.....	79
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 05.08.2008 privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2008, pentru locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii, conform prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată.....	81
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 05.08.2008 privind aprobarea listelor de priorități ale anului 2008, pentru locuințele ce se vor repartiza conform prevederilor Legii nr. 114/1996, modificată și republicată, precum și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, aprobată prin Legea 84/2008.....	83
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 05.08.2008 aprobarea înființării Centrului de îngrijire, asistență și recuperare pentru persoane adulte "Magnolia" cu finanțare nerambursabilă în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013.....	85
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 05.08.2008 privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat de către domnul ULITA GHEORGHE.....	88
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 05.08.2008 privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat de către Fundația Națională "HENRI COANDĂ".....	90
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 05.08.2008 privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat de către Societatea Biblică Interconfesională din România.....	92
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 20.08.2008 privind modificarea și completarea anexei nr. 3 din Hotărârea Consiliului Local sector 3 nr. 59/2008 referitoare la constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 3.....	94.
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 20.08.2008 privind rectificarea bugetului pe anul 2008.....	96
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 20.08.2008 privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L.S. nr. 38/2008 referitoare la organigrama, statul de funcții și R.O.F-ul aparatului de specialitate și Primarului Sectorului 3.....	98
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 20.08.2008 privind majorarea contribuției proprii a Primăriei	

Sectorului 3 în cadrul proiectului "Punct de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE)"	100
HOTĂRÂREA Nr. 87 din 20.08.2008 privind aprobarea documentației tehnico – economice aferente obiectivului de investiții lucrări de modernizare – sistematizare alei și zone de agrement în parcurile sectorului 3.....	102

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință

În conformitate cu prevederile art. 9 și art. 10 din O.G. nr. 35/2002 referitoare la Regulamentul – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată de Legea nr. 673/2002.

În baza prevederilor art. 35 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. Unic Se alege în funcția de președinte de ședință domnul consilier CIUDOMIROV MIHAI ANTON pe o perioadă de cel mult 3 luni, care va conduce ședințele consiliului și va semna hotărârile adoptate de acesta.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 60/31.07.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare din fondul de rezervă bugetară la
dispoziția autorităților locale, către Consiliile Județene Suceava,
Maramureș, Botoșani, Neamț

Având în vedere:

Raportul de specialitate al Direcției Economice nr.
4049/29.07.2008

În baza prevederilor art. 15 și 36 alin. (1) din Legea nr.
273/2006, privind finanțele publice locale,

În temeiul art. 45 alin. 2 lit. a) și art. 81 alin. (2), lit. d din
Legea nr. 215 / 2001 - republicată, privind Administrația Publică
Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Din fondul de rezevă bugetară la dispoziția consiliului
local prevăzut în bugetul Consiliului Local sector 3, se aprobă
acordarea unui ajutor în sumă 200 mii lei către Consiliile Județene
ale unor județe afectate de inundațiile din luna iulie a.c.,

Consiliul Județean Suceava 100 mii lei,

Consiliul Județean Maramureș 40 mii lei,

Consiliul Județean Botoșani 40 mii lei,
Consiliul Județean Neamț 20 mii lei,
conform art. 15 și 36 alin. (1) din Legea nr. 273/2006.

Art. 2. Sumele prevăzute cu această destinație vor fi cuprinse în bugetul local de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 3.

Art. 3. Primarul Sectorului 3, Direcția Economică, celelalte direcții și servicii de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din Str. Parfumului nr. 2 - 4, sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 61/31.07.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind vacantarea unui post de consilier
din cadrul Consiliului Local sector 3

Având în vedere:

- referatul Primarului sectorului 3 și al Secretarului sectorului 3;
- demisia d-lui Galie Nicolae, înregistrată la Biroul Relații Consiliul Local cu nr. 35/01.07.2008;
- avizul comisiei de specialitate.

În conformitate cu prevederile art. 180 alin. 1 lit. a din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, precum și art. 9 alin. 2 lit. a și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată;

În bază cu prevederile art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. Unic Se ia act de vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local sector 3, ca urmare a demisiei d-lui GALIE NICOLAE.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 62/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind validarea domnului Drăgoiescu Valentin Ionuț în funcția de
consilier în cadrul Consiliului Local sector 3

Având în vedere:

- adresa Partidului Democrat Liberal nr. 45/10.07.2008 prin care se propune domnul Drăgoiescu Valentin Ionuț pentru funcția de consilier local;
- procesul verbal al comisiei de validare;
- avizul comisiei de specialitate.

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. 2 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată.

În temeiul prevederilor art. 32 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. Unic Se validează mandatul de consilier local al domnului DRĂGOIESCU VALENTIN IONUȚ, pe locul rămas vacant în urma demisiei domnului Galie Nicolae.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 63/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind vacantarea unui post de consilier
din cadrul Consiliului Local sector 3

Având în vedere:

- referatul Primarului sectorului 3 și al Secretarului sectorului 3;
- demisia d-lui Stan Victor înregistrată la Biroul Relații Consiliul Local cu nr. 49/05.08.2008;
- avizul comisei de specialitate.

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. 2 lit. a și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată;

În bază cu prevederile art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. Unic Se ia act de vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local sector 3, ca urmare a demisiei d-lui STAN VICTOR.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 64/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind validarea doamnei Singureanu Mariana
în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local sector 3

Având în vedere:

- adresa Partidului Democrat Liberal nr. 50/05.08.2008 prin care se propune doamna Singureanu Mariana pentru funcția de consilier local;
- procesul verbal al comisiei de validare;
- avizul comisiei de specialitate.

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. 2 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată.

În temeiul prevederilor art. 32 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. Unic Se validează mandatul de consilier local al doamnei SINGUREANU MARIANA, pe locul rămas vacant în urma demisiei domnului STAN VICTOR.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 65/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind desemnarea unui reprezentant al Consiliului Local Sector 3
în cadrul Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4177/05.08.2008;
- Adresa nr. 3415/15.07.2008 a Agenției pentru Dezvoltare Regională București – Ilfov;
- Legea nr. 315/2004 privind dezvoltarea regională în România ;
- Hotărârea de Guvern nr. 1256/2004 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a consiliilor pentru dezvoltare regională ;
- Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov aprobat prin Hotărârea Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov nr. 61 din 27 aprilie 2005 publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 419 din 18/05/2005;
- Avizul comisiilor de specialitate.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1), art. 49 și art. 81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă desemnarea domnului Vasile Dobranici, director executiv al Direcției Juridice și Patrimoniu, ca reprezentant în cadrul Consiliului pentru Dezvoltare Regională București - Ilfov ;

Art. 2. Domnul Vasile Dobranici va lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 66/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind necesitatea organizării unui concurs în vederea ocupării
funcției de Director Executiv al Direcției Impozite
și Taxe locale Sector 3 respectiv a aprobării procedurilor
și criteriilor de desfășurare

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 3;
- Prevederile Legii nr. 188/1999, republicată privind Statutul funcționarilor publici;
- Prevederile H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;
- Avizul comisiei de specialitate.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1), art. 63 alin. (7) și art.
81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind Administrația Publică
Locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă organizarea unui concurs, respectiv
procedura și criteriile de desfășurare în vederea ocupării funcției

de Director Executiv al Direcției Impozite și Taxe locale Sector 3, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și șefii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 67/05.08.2008

Procedura de organizare și desfășurare a concursului :

H.G. nr. 1209/2003 privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici;

Criteriile de ocupare a postului de Director Executiv al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3:

- pregătire de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență
- limbi străine: o limbă străină – nivel mediu
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării funcției: minim 5 ani
- cunoștințe de operare / programare pe calculator: windows, excel nivel mediu

Criterii de performanță:

- capacitatea de a monitoriza și urmări activitățile pe care le coordonează,
- capacitatea de a realiza un control al activităților,
- capacitatea de a aplica prevederile legale în materie,
- capacitatea de a organiza,
- capacitatea de a delega,
- capacitate de a dezvolta abilitățile personalului,
- capacitate de a utiliza eficient resursele materiale și financiare alocate,
- abilități în gestionarea resurselor umane,
- abilități de mediere și negociere a conflictelor,
- abilitatea de a rezolva prompt problemele care intervin,
- abilitatea de a lucra cu subordonații, de a-i dirija și conduce,
- atenție distributivă,
- corectitudine.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr. 1 din H.C.L.S.3 nr. 27/2005 și a
Anexei nr. 2 din H.C.L.S. 3 nr. 20/2008 privind
înființarea Direcției de Evidența Persoanelor sector 3

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 3900/21.07.2008 al Directorului Direcției de Evidența Persoanelor sector 3;
- H.C.L.S. 3 nr. 27/2005 privind înființarea Direcției de Evidența Persoanelor sector 3;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor O.G.nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de baza și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit O.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. e din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se modifică Anexa nr. 1 din H.C.L.S.3 nr. 27/2005 și anexa nr. 2 din H.C.L.S. 3 nr. 20/2008, conform anexelor care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcția de Evidența Persoanelor sector 3 va lua măsuri pentru aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 68/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul relații consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea H.C.L.S. 3 nr. 115/29.11.2007 referitoare la
aprobarea organigramei și a statului de funcții a Creșei TITAN IV

Având în vedere :

- Raportul de specialitate al Creșei Titan IV;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 12 alin. 1 din Legea nr. 263/2007
privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. „e” din Legea
215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă organigrama și statul de funcții al Creșei Titan IV, conform anexelor 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Directorul Creșei Titan IV va lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 69/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Strategiei de salubritate a sectorului 3, a
Regulamentului Serviciului de salubritate a sectorului 3 și a
Managementului Integrat al deșeurilor în zona sectorului 3

Având în vedere:

-Raportul de specialitate nr. 2689/12.05.2008 al Direcției
Gospodărie Locală, Direcției Investiții și Achiziții și Direcției
Juridică și Patrimoniu;

-Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 23 alin. (4) din Legea nr. 51/2006
privind serviciile comunitare de utilități publice, modificată și
completată, a prevederilor art. 5 alin. (1) și art. 11 alin (3) din
Legea 101/2006 privind serviciul de salubritate a localităților,
modificată și completată, precum și a prevederilor O.U.G. nr.
78/2000 privind regimul deșeurilor, modificată și aprobată de
Legea 426/2001;

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art. 81, alin. (4) din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Strategia de salubritate a sectorului 3,
prezentată în anexa nr. 1 care face parte integrantă din prezenta
hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul serviciului de salubritate al sectorului 3, prezentat în anexa nr. 2 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Managementul Integrat al deșeurilor în zona sectorului 3, prezentat în anexa nr. 3 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul Sectorului 3 prin Direcțiile de specialitate vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri;

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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 70/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind „Condițiile de refacere a sistemului rutier și pietonal pe străzi reabilite în ultimii 5 ani și a spațiului verde de pe teritoriul sectorului 3 și de aprobare a procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor și cuantumul despăgubirilor pentru nerefacerea suprafețelor afectate”

Având în vedere :

- Raportul de Specialitate comun al Direcției Investiții și Achiziții, Direcției Gospodărie Locală și Direcției Juridică și Patrimoniu nr. 3821/14.07.2008;
- H.C.G.M.B. nr. 254/2008 privind administrarea rețelei stradale principale și a lucrărilor de artă din Municipiul București și abrogarea H.C.G.M.B. nr. 235/2005 cu modificările și completările ulterioare;
- H.C.G.M.B. nr. 126/2004 privind condițiile de refacere a sistemului rutier și pietonal de pe teritoriul Municipiului București
- Avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor art. 2, alin (3), art. 8 alin (2) lit. d și art. 15 alin. (1) și (2) din O.G.nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea 180/2002, precum și a O.G.nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, modificată, completată și aprobată de Legea 413/2002 și a Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) și art. 81, alin. (2) lit. f, din Legea nr. 215/2001 republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Persoanele juridice care execută pe teritoriul sectorului 3 lucrări planificate (înlocuiri/extinderi) la rețelele de utilități publice au obligația să refacă sistemul rutier și/sau pietonal afectat, inclusiv spațiul verde. Lucrările de refacere trebuie să corespundă cerințelor Legii nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare și celorlalte acte normative în vigoare.

Art. 2. Lucrările de refacere a suprafețelor afectate pe străzi, trotuare, parcuri, spații verzi, aflate în perioada de garanție, vor fi efectuate numai de către acele societăți de construcții care au efectuat lucrările de reabilitare a sistemului rutier și a spațiului verde.

Art. 3. Perioada de garanție a lucrărilor de refacere străzi, trotuare, parcuri este de 2 ani. Deblocarea garanției se va realiza după expirarea termenului de garanție, respectiv după 2 ani.

Art. 4. Perioada de garanție a lucrărilor de refacere a spațiilor verzi este de 6 luni. Deblocarea garanției se va realiza după expirarea termenului de garanție, respectiv după 6 luni.

Art. 5. Execuția lucrărilor pe străzi reabilitate în ultimii 5 ani se poate realiza numai prin forare orizontală (dacă condițiile tehnice permit acest lucru) iar atunci când nu este posibil, prin săpătură în șanț deschis, cu refacerea stratului de îmbrăcăminte (asfalt,beton,pavele) pe toată lățimea străzii, trotuarului, pe tronsoanele afectate de lucrări, indiferent de lățimea acestora.

Art. 6. Obligatorietatea respectării prevederilor prezentei hotărâri va fi consemnată atât în avizul de traseu eliberat de Primăria sectorului 3, cât și în procesul verbal de predare a amplasamentului, încheiat între Primăria sectorului 3, prin Direcția Gospodărie Locală și executant.

Art. 7. Primăria sectorului 3 (prin serviciile specializate) va supraveghea respectarea tehnologiilor de lucru de refacere a trotuarelor/ carosabilului/parcări/ spațiului verde, normelor tehnice și a calității materialelor utilizate și va recepționa lucrările de refacere. Primăria sectorului 3 (prin serviciile de specialitate) va constata și sancționa abaterile de la respectarea prezentei hotărâri.

Art. 8. Încălcarea prevederilor prezentei hotărâri constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 25 – 2500 lei. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor prevăzute de prezenta hotărâre se face de către Primarul sectorului 3 și/sau împuterniciții acestuia.

Art. 9. Se aprobă Formularul de Proces Verbal de constatare a contravenției prevăzut în anexa nr. 1 ce constituie parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 10. Se aprobă cuantumul despăgubirilor (daune interese) pentru nerefacerea suprafețelor afectate în urma executării lucrărilor planificate sau de intervenție la rețelele de utilități, conform anexei nr. 2, ce constituie parte integrantă la prezenta hotărâre.

Art. 11. Primăria sectorului 3 (prin serviciile specializate), deținătorii de rețele, persoanele juridice care execută lucrări planificate la rețelele de utilități, vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre .

Art. 12. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din Str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 71/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind completarea H.C.L.S. 3 nr. 33/2005 și H.C.L.S.3 nr.
79/2005 referitoare la aprobarea prețurilor și tarifelor firmelor
câștigătoare pentru plata serviciilor publice de amenajare și
întreținere a spațiilor verzi pe raza sectorului 3

Având în vedere:

- Raportul de specialitate comun al Direcției Gospodărie Locală, Direcției Investiții și Achiziții și Direcției Juridică și Patrimoniu nr. 3822/14.07.2008;
- prevederile Legii nr. 51/2006 privind Legea serviciilor comunitare de utilități publice;
- prevederile art. 28 lit. j, art. 31 și art. 39 alin. 2 din O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- H.C.L.S 3 nr. 104/2004 privind atribuirea serviciilor de amenajare și întreținerea spațiilor verzi de pe raza sectorului 3;
- H.C.L.S 3 nr. 11/28.01.2005 privind aprobarea studiului de oportunitate, caietului de sarcini și contractului-cadru pentru delegarea gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere spații verzi de pe raza sectorului 3;
- H.C.L.S 3 nr. 33/29.03.2005 privind aprobarea prețurilor și tarifelor firmelor câștigătoare pentru plata serviciilor publice de amenajare și întreținere spații verzi de pe raza sectorului 3;
- H.C.L.S 3 nr. 79/12.08.2005 privind completarea H.C.L.S 3 nr. 33/29.03.2005 privind aprobarea prețurilor și tarifelor firmelor câștigătoare pentru plata serviciilor publice de amenajare și întreținere spații verzi de pe raza sectorului 3;
- avizele comisiilor de specialitate;

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art. 81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea H.C.L.S. nr. 33/2005 și H.C.L.S. 3 nr. 79/2005 referitoare la aprobarea prețurilor și tarifelor firmelor câștigătoare pentru plata serviciilor publice de amenajare și întreținere a spațiilor verzi pe raza sectorului 3 prin completare cu Anexa nr. 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Compartimentele de specialitate ale Primăriei Sector 3 vor duce la îndeplinire prevederile 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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 72/05.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul
de investiții „Platforme modulare de depozitare deșeuri menajere,
cu securizare, în sectorul 3”

Având în vedere:

- Raportul de specialitate comun al Direcției Gospodărie Locală, Direcției Investiții și Achiziții, Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Direcției Juridică Patrimoniu ;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și O.U.G. nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, modificată și aprobată de Legea 426/2001.

În temeiul prevederilor art. 45 alin (1) și art. 81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Studiul de Fezabilitate privind obiectivul de investiții “Platforme modulare de depozitare deșeuri menajere, cu securizare, în sectorul 3”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 prin Direcțiile 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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 73/05.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de
investiții „Sisteme de irigații pentru spațiile verzi de pe raza
sectorului 3 ”

Având în vedere:

- Raportul de specialitate comun nr. 4093/31.07.2008 al Direcției Gospodărie Locală, Direcției Investiții și Achiziții ;
- Avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, art. 3. alin (1), lit. b, din O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare, a Legii nr. 51/2006 privind legea serviciilor comunitare de utilități publice, precum și a H.G nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Studiul de Fezabilitate privind obiectivul de investiții “Sisteme de irigații pentru spațiile verzi de pe raza sectorului 3”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 prin Direcțiile 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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 74/05.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Studiului de Fezabilitate pentru obiectivul de
investiții „Sistematizare pe verticală pe străzi din sectorul 3”

Având în vedere:

- Raportul de specialitate comun nr. 4092/31.07.2008 al Direcției Gospodărie Locală, Direcției Investiții și Achiziții ;
- Avizele comisiilor de specialitate;

În baza prevederilor art. 44 alin (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și a O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. „d”, art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. i din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Studiul de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții “Sistematizare pe verticală pe străzi din sectorul 3”, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și Direcțiile 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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 75/05.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico economice aferentă
unor obiective de investiții la unitățile de învățământ preuniversitar
aflate în administrarea Sectorului 3

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 3693/04.07.2008 al Direcției
Învățământ Cultură;
- avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 44, alin. 1 din Legea nr. 273/2006
privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 45, alin. 1, și art. 81, alin. 2, lit. i, din Legea nr.
215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă documentația tehnico economică aferentă
unor obiective de investiții la unitățile de învățământ preuniversitar
de pe raza Sectorului 3, conform Anexei nr. 1 care face parte
integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și Direcția Învățământ Cultură vor lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării ei la sediul Primăriei Sectorului 3, din Str. Parfumului, nr. 2 – 4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 76/05.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor de priorități pe anul 2008, pentru
locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii,
conform prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 2665/09.05.2008 al Serviciului Spațiu Locativ;
- Avizul comiei de specialitate;

În baza prevederilor art. 15, alin. 1 și 2 din H.G. nr. 165/2008, privind modificarea și completarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, republicată, privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, aprobate prin H.G. nr. 962/2001, Comisia pentru repartizarea locuințelor, constituită la nivel Primărie Sector 3, în baza prevederilor art. 14 alin. 1 și 2 din acest act normativ.

În temeiul art. 45 al. 1 și art. 81 al. 2 lit. n din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă listele de priorități pe anul 2008 pentru locuințele ce se vor repartiza tinerilor în vederea închirierii, în baza prevederilor Legii nr. 152/1998 republicată, conform anexelor 1-4 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 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 77/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor de priorități ale anului 2008, pentru locuințele ce se vor repartiza conform prevederilor Legii nr. 114/1996, modificată și republicată, precum și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, aprobată prin Legea 84/2008.

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 2664/09.05.2008 al Serviciului Spațiu Locativ;
- Avizul comisiei de specialitate;
- Prevederile Legii nr. 114/1996, modificată și republicată, precum și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, aprobată prin Legea 84/2008;

În temeiul art. 45 al. (1) și art. 81 al. (2) lit. n din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă listele de priorități pe anul 2008 pentru locuințele ce se vor repartiza în baza Legii nr. 114/1996 și Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, conform anexelor 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 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 78/05.08.2008

Anexele pot fi consultate la biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

aprobarea înființării Centrului de îngrijire, asistență și recuperare
pentru persoane adulte "Magnolia" cu finanțare nerambursabilă
în cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013

Având în vedere:

- Referatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- Strategia locală în domeniul asistenței sociale și protecției drepturilor copilului și Planul operațional de implementare a acesteia, pentru perioada 2008-2013, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al sectorului 3 nr. 43/2008;
- Avizele comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 3.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă înființarea Centrului de îngrijire, asistență și recuperare pentru persoane adulte "Magnolia" cu sediul în București, Str. Marin Pazon nr. 2B, cu finanțare nerambursabilă în

cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, axa prioritară 3 „Infrastructura serviciilor sociale”, domeniul major de intervenție 3.2 „Reabilitarea/modernizarea/dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale”.

Art. 2. Consiliul Local Sector 3 pune la dispoziția proiectului 665 mp din terenul situat în Str. Marin Pazon nr. 2B, aflat în administrarea Consiliului Local Sector 3 și în folosința gratuită a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3, și își da acordul cu privire la efectuarea lucrărilor planificate în Proiect.

Art. 3. Pentru implementarea Proiectului Consiliul Local Sector 3 va asigura finanțarea sumelor reprezentând contribuția ce îi revine D.G.A.S.P.C. Sector 3, în valoare de 172.633,42 RON, reprezentând 5% din valoarea totală eligibilă a proiectului.

Art. 4. Consiliul Local Sector 3 va asigura finanțarea costurilor neeligibile (și conexe), precum și resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumentele structurale și va păstra natura activității pentru care s-a acordat finanțare pentru o perioadă de cel puțin 5 ani după finalizare, inclusiv costurile de exploatare și întreținere în această perioadă.

Art. 5. Consiliul Local Sector 3 împuternicește pe Directorul General al D.G.A.S.P.C. sector 3 în vederea înaintării cererii de finanțare și semnării contractul de finanțare.

Art. 6. Direcția Economică, Serviciul Urbanism din cadrul Primăriei Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 7. 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,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 79/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat
de către domnul ULITA GHEORGHE

Având în vedere :

- Raportul de specialitate nr. 6833/16.07.2008 al Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3;
- Documentația înregistrată a Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3, sediul din Sf. Vineri cu nr. 6406/01.07.2008;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 125 alin. 2 lit. e din Codul de Procedură Fiscală al României, modificat și completat.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădire în cuantum de 1.772,15 lei, pentru imobilul situat în B-dul Camil Ressu nr. 23, bl. 55, sc. 2, ap. 63, sector 3, București.

Art. 2. Direcția de Impozite și Taxe Locale prin serviciile de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 80/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat de către
Fundația Națională "HENRI COANDĂ"

Având în vedere :

- Raportul de specialitate nr. 6075/20.06.2008 al Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3;
- Documentația înregistrată la Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3, sediul din Sf. Vineri cu nr. 3903/05.05.2008;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 125 alin. 2 lit. e din Codul de Procedură Fiscală al României, modificat și completat.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădire în cuantum de 3.019 lei și majorări de întârziere în cuantum de 107,21 lei, pentru imobilul situat în str. Alexandru Moruzzi, nr. 1, bl. A10, sc. 1, ap. 2, sector 3, București.

Art. 2. Direcția de Impozite și Taxe Locale prin serviciile de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 81/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitat de către
Societatea Biblică Interconfesională din România

Având în vedere :

- Raportul de specialitate nr. 1529/07.05.2008 al Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3;
- Documentația înregistrată a Direcției Impozite și Taxe Locale sector 3, sediul din Sf. Vineri cu nr. 1529/02.02.2008;
- Avizele comisiilor de specialitate.

În baza prevederilor art. 125 alin. 2 lit. e din Codul de Procedură Fiscală al României, modificat și completat.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădire în cuantum de 1.450 lei și majorări de întârziere în cuantum de 28.86 lei, pentru imobilul situat în Calea Călărași nr. 173, bl. 42, sc. 2, ap. 35 și ap. 68, sector 3, București.

Art. 2. Direcția de Impozite și Taxe Locale prin serviciile de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 82/05.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea anexei nr. 3 din Hotărârea
Consiliului Local sector 3 nr. 59/2008 referitoare la constituirea și
organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 3

Având în vedere

- Raportul de specialitate nr. 1120/13.08.2008 al Secretarului Sectorului 3,
 - H.C.L.S.3 nr. 59/2008 privind constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 3,
 - H.C.L.S.3 nr. 62/2008 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local Sector 3,
 - H.C.L.S.3 nr. 63/2008 privind validarea domnului Drăgoiescu Valentin Ionuț în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local Sector 3,
 - H.C.L.S.3 nr. 64/2008 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local Sector 3,
 - H.C.L.S.3 nr. 65/2008 privind validarea doamnei Singureanu Mariana în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local Sector 3,
- În conformitate cu prevederile art. 15 și art. 17 din O.G.nr. 35/2002 referitoare la Regulamentul de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată de Legea nr. 637/2002.
- În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 54 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea și completarea anexei nr. 3 referitoare la comisia nr. 5 – Învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret, cu doamna SINGUREANU MARIANA.

Art. 2. Se aprobă modificarea și completarea anexei nr. 3 referitoare la comisia nr. 5 – Învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret, cu domnul DRĂGOIESCU VALENTIN IONUȚ.

Art. 3. Se aprobă modificarea și completarea anexei nr. 3 referitoare la comisia nr. 6 – Administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor, cu domnul DRĂGOIESCU VALENTIN IONUȚ.

Art. 4. Se aprobă modificarea și completarea anexei nr. 3 referitoare la comisia nr. 7 – Protecția mediului, sănătate, salubritate și control cu doamna SINGUREANU MARIANA.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 83/20.08.2008

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului pe anul 2008

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 4209/06.08.2008 al Direcției Economice și Direcției Investiții și Achiziții, privind rectificarea Bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul 2008

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 2 lit.a) și art. 81 alin.(2), lit. d din Legea nr. 215 / 2001 - republicată, privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul local al Consiliului Local Sector 3 pe anul 2008, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 37 2008, se rectifică prin majorarea veniturilor și a cheltuielilor cu suma de 16.477,00 mii lei.

Art. 2. Veniturile Bugetului local al Consiliului Local sector 3 se stabilesc în sumă de 649.706,33 mii lei, în structură conform anexei nr. 141/01 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local Sector 3 în sumă de 649.706,33 mii lei cu desfășurarea pe

capitolele prevăzute, conform anexelor 141/01 și 141/06, care fac parte din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă cheltuielile de investiții, în sumă de 218.753,99 mii lei, conform anexei nr. 141/07 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 5. Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 29.083 mii lei, conform anexelor nr. 1 41/02 și 141/06, care fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 6. Se aprobă bugetul Bugetul Fondurilor Externe Nerambursabile, în sumă de 523,00 mii lei, conform anexei nr. 141/04 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 7. Primarul sectorului 3, Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 8. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din Str. Parfumului nr. 2 - 4, sector 3.

PREȘEDINTE DE SEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

CIUDOMIROV MIHAI

MARIUS MIHĂIȚĂ

ANTON

Nr. 84/20.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L.S. nr. 38/2008
referitoare la organigrama, statul de funcții și R.O.F-ul aparatului
de specialitate și Primarului Sectorului 3

Având în vedere

- Raportul de specialitate al Serviciului Organizare Resurse Umane
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii cu modificările și completările ulterioare
- O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și a altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit OUG nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar

În temeiul art. 45 alin.(1) și art. 81, alin. 2 lit."e" din Legea
215/2002 republicată privind Administrația Publică Locală

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea anexei nr. 2 la H.C.L.S. 3 nr. 38/2008 , conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Șefii compartimentelor: Economic, Organizare Resurse Umane vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4 Sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 85/20.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind majorarea contribuției proprii a Primăriei Sectorului 3
în cadrul proiectului “Punct de colectare selectivă a deșeurilor
de echipamente electrice și electronice (DEEE)”

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4416/15.08.2008 ;
- Adresa nr. 15289/07.08.2008 a Administrației Fondului pentru Mediu;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 95/31.08.2006 pentru contractarea unei finanțări nerambursabile de la Administrația Fondului pentru Mediu pentru implementarea proiectului “Punct de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) ”;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 55/17.05.2007 privind înființarea punctului de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) ;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 82/30.08.2007 privind modificarea H.C.L.S. 3 nr. 55/17.05.2007 referitoare la înființarea punctului de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) ;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. m din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă majorarea contribuției proprii a Primăriei Sectorului 3 pentru implementarea proiectului “Punct de colectare selectivă a deșeurilor de echipamente electrice și electronice (DEEE) ”, cu suma de 14.741,81 lei, sumă ce va fi asigurată prin bugetul local pe anul 2008.

Art. 2. Direcția Economică, Direcția Investiții și Achiziții și Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

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,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 86/20.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico – economice aferente
obiectivului de investiții lucrări de modernizare – sistematizare alei
și zone de agrement în parcurile sectorului 3

Având în vedere :

- raportul de specialitate nr. 2652/12.08.2008 al Direcției Parcurilor
sector 3 ;

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. 1 din Legea nr.
273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit i din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă documentația tehnico-economică aferentă
obiectivului de investiții – lucrări de modernizare – sistematizare
alei și zone de agrement din parcurile sectorului 3, conform
anexelor nr. 1, 2 și 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul sectorului 3 și Direcția Parcurilor sector 3 vor lua măsuri pentru aducerea 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 SEDINȚĂ,

CIUDOMIROV MIHAI
ANTON

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 87/20.08.2008

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul local

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 41 din 07.08.2008 privind aprobarea suplimentării ajutorului acordat unor cupluri de vârstnici în cadrul evenimentului „Venerabilii Sectorului 4” etapa a doua.....	106
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 07.08.2008 privind deblocarea și utilizarea fondului de rezervă bugetară la dispoziția Consiliului Local al Sectorului 4 pentru finanțarea unor cheltuieli impuse de dezastrele provocate de inundațiile din luna iulie 2008.....	108
HOTĂRÂREA Nr. 43 din 28.08.2008 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al sectorului 4, pe perioada 01.09.2008-30.11.2008.....	111
HOTĂRÂREA Nr. 44 din 28.08.2008 privind schimbarea destinației apartamentului nr. 16, situat în Blocul F3 din aleea Nehoiu nr. 2-12.....	112
HOTĂRÂREA Nr. 45 din 28.08.2008 privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții propuse a se realiza de către Primăria Sectorului 4.....	114
HOTĂRÂREA Nr. 46 din 28.08.2008 privind rectificarea bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2008.....	116
HOTĂRÂREA Nr. 47 din 28.08.2008 privind aprobarea contractării unei linii de finanțare rambursabile în valoare de 150.000,00 mii lei.....	120
HOTĂRÂREA Nr. 48 din 28.08.2008 privind numirea unui reprezentant al Consiliului Local al Sectorului 4 în Comitetul Director al Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 1.....	124
HOTĂRÂREA Nr. 49 din 28.08.2008 privind modificarea Organigramei și Statului de Funcțiuni ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 aprobate prin HCL S4 nr. 102/03.12.2007 precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare al DGASPC Sector 4.....	126
HOTĂRÂREA Nr. 50 din 28.08.2008 privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, situate în municipiul București- sectorul 4.....	128
HOTĂRÂREA Nr. 51 din 28.08.2008 privind modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4.....	131
HOTĂRÂREA Nr. 52 din 28.08.2008 privind aprobarea listelor nominale de repartizare a locuințelor sociale situate în Blocul F3, Aleea Nehoiu nr. 2-12, destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari.....	133

HOTĂRÂREA Nr. 53 din 28.08.2008 privind aprobarea cuantumului maxim a prestațiilor financiare excepționale prevăzute de Legea nr. 272/2004 și a condițiilor de acordare a acestora.....	140
HOTĂRÂREA Nr. 54 din 28.08.2008 privind stabilirea situațiilor deosebite pentru care se acordă ajutoare de urgență și aprobarea metodologiei de întocmire a dosarelor și de acordare a ajutorului.....	142
HOTĂRÂREA Nr. 55 din 28.08.2008 privind aprobarea procedurii obținerii acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților economice în zone publice.....	144

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea suplimentării ajutorului acordat unor cupluri de
vârstnici în cadrul evenimentului
„Venerabilii Sectorului 4” etapa a doua”

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;
- Referatul de specialitate al Direcției Relații cu Comunitatea Locală nr. II/08/308/15.07.2008;

Ținând seamă de prevederile Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale și prevederile cuprinse în Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4 nr. 24/30.04.2008;

În temeiul art. 45, alin. 1, coroborat cu art. 81, alin. 4, din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă suma de 750 lei pentru fiecare cuplu care sărbătorește Nunta de aur, a încă unui număr de 118 familii, suma totală fiind de 88.500 lei.

Art.2. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4 și Directorul Direcției Relații cu Comunitatea Locală vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 07.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnează pentru
legalitate
secretarul sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 41/07.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind deblocarea și utilizarea fondului de rezervă bugetară la
dispoziția Consiliului Local al Sectorului 4 pentru finanțarea unor
cheltuieli impuse de dezastrele provocate de inundațiile din luna
iulie 2008

Văzând :

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;
- Raportul de specialitate privind utilizarea fondului de rezervă bugetară la dispoziția Consiliului Local al Sectorului 4 pentru finanțarea unor cheltuieli impuse de dezastrele provocate de inundațiile din luna iulie 2008 nr. III.10/1432/07.08.2008 al Direcției Economice;

În conformitate cu prevederile art. 36, alin. 1, din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;

Potrivit adresei nr. 24633/P/04.08.2008, a Prefecturii Municipiului București;

În temeiul art. 45, alin. 1 și 2 lit. "a" coroborat cu art. 81, alin. 2, lit. "d" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă deblocarea și utilizarea sumei de 200,00 mii lei din Fondul de Rezervă la dispoziția Consiliului Local Sector 4;

Art. 2. Se aprobă virarea sumei de 200,00 mii lei din - «Fondul de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale», art. 50.04, în titlul 51.01. – transferuri curente, art. 51.01.24. – transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ teritoriale aflate în situații de extremă dificultate, conform anexei 3.1. care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul local al sectorului 4 pe anul 2008, rectificat la aceeași valoare, prin virare de credite conform anexelor 1, 2, 3 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 4. Sumele rămase neutilizate vor reântregi fondul de rezervă bugetară la dispoziția Consiliului Local Sector 4;

Art. 5. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite prin Direcția Economică din Primăria Sectorului 4 și va fi comunicată de

Serviciul Electoral, Monitorizare Acte Administrative, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 07.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnează pentru
legalitate
secretarul sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 42/07.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al
sectorului 4, pe perioada 01.09.2008-30.11.2008

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 Gheorghe SĂVULESCU în
funcția de președinte de ședință al Consiliului Local al sectorului 4
pe perioada 01.09.2008-30.11.2008.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE	Contrasemnat pentru legalitate
ȘEDINȚĂ,	Secretarul Sectorului 4,
Gheorghe SĂVULESCU	Radu DRAGOMIRESCU
Nr. 43/28.08.2008	

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind schimbarea destinației apartamentului nr. 16, situat
în Blocul F3 din aleea Nehoiu nr. 2-12

Văzând referatul de specialitate întocmit de Direcția Administrativă nr. VIII.26/677/27.08.2008 și Expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Luând act de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În temeiul Hotărârii Consiliului Local sector 4 nr. 14/31.03.2008 și dispozițiile cuprinse la art. 45, alin. 3 și art. 81, alin. 4 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 Începând cu data prezentei, apartamentul nr. 16, situat în Blocul F3, din Aleea Nehoiu nr. 2-12 își schimbă destinația din spațiu de locuit, în spațiu afectat administrării imobilelor aflate în patrimoniul Primăriei Sectorului 4.

Art. 2 Acest spațiu va fi în folosința Direcției Administrative, prin Serviciul Administrare Patrimoniu.

Art. 3 Secretarul Sectorului 4, împreună cu Serviciul Tehnic al Consiliului Local, Documente – Electoral și Direcția Administrativă vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 44/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și a
indicatorilor tehnico-economici ai obiectivelor de investiții propuse
a se realiza de către Primăria Sectorului 4

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții nr. 1899/22.08.2008.

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local sector 4.

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. (1) din Legea nr.
273/2006, privind Finanțele Publice Locale;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1) și art. 81, alin. (2) lit.
“i” și alin. (4), 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 documentațiile tehnico-economice și
indicatorii tehnico-economici ai obiectivelor de investiții cuprinse în
anexele nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Secretarul Sectorului 4, Direcția Investiții și Direcția Economică vor aduce la îndeplinirea prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 45/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind rectificarea bugetului local al Sectorului 4
pe anul 2008

Văzând:

-Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București;

-Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului local al sectorului 4 pe anul 2008, nr. III.10/1534/27.08.2008 al Direcției Economice;

Ținând seama de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4 ;

Având în vedere prevederile art. 19, alin. 2, coroborate cu prevederile art. 49 din din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;

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, majorat cu suma de 2.189,00 mii lei adică de la valoarea de 422.153,45 mii lei la valoarea de 424.342,45 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 rectificat al capitolului 51.02.01.03 – Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale, la aceeași valoare de 22.984,51 mii lei, prin virări de credite, conform anexei 3.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul rectificat al Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșe derulat prin unitățile școlare, capitol 65.02.1, la aceeași valoare de 137.208,57 mii lei, prin virări de credite, conform anexelor: 6.1, 6.2, 6.2.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 4. Se aprobă bugetul rectificat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, capitolul - 68.02.AS, de la valoarea de 64.613,45 mii lei, la valoarea de 66.802,45 mii lei, adică majorat cu suma de 2.189,00 mii lei, conform anexelor: 8.1, 8.1.1, 8.1.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă bugetul local al Sectorului 4 rectificat, conform anexelor: 2, 3, 4, 4.1, 5, 6, 7, 7.1, 8, 9, 9.1, 10, 10.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 6. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local – Fond de Rulment - rectificat la aceeași

valoare de 154.680,00 mii lei prin virări de credite bugetare conform anexelor: 11, 12, 13, 13.1, 14, 16, 16.1, 17, 17.1, 18, 18.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 7. Se aprobă bugetul Centrului Medico-Social Sf. Luca, capitol 68.11.12, în afara bugetului local – Fond de Rulment - la aceeași valoare de 8,00 mii lei prin virări de credite bugetare conform anexei: 14.1, precum și Listele de investiții modificate conform anexelor: 15 (1a), 15.1 (1b), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 8. Se aprobă Listele de Investiții aferente bugetului propriu al Primăriei Sectorului 4 modificate și completate conform anexelor : 27(1a), 28, 29, 30, 31, 32, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 9. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate integral din venituri proprii la valoarea de 9.399,00 mii lei, prin virări de credite, conform anexelor: 19, 20, 20.1, precum și Listele de investiții aferente, conform anexei 21 (1a), 21.1 (1b), care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 10. Se aprobă bugetul Creditelor Externe rectificat la aceeași valoare de 159.542,98 mii lei, prin virări de credite, conform anexelor: 22, 23, 24, 25, 26, 26.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 11. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite 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 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 46/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractării unei linii de finanțare rambursabile în
valoare de 150.000,00 mii lei

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) și alin. (4) lit. b), ale art. 45 alin. (2), art. 63 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. c), precum și ale art. 115 alin. (1) lit. b), alin. (3), (5), și (6) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată,

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale cap. IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 41 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Cartea europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997.

Ținând seama de prevederile art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții,

Luând act de:

- a) Expunerea de motive prezentată de către primarul sectorului 4, în calitate sa de inițiator;
- b) Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrat sub nr. 1512/22.08/2008;
- c) Raportul comisiilor de specialitate ale consiliului local al Sectorului 4;

Constatând necesitatea de a asigura resursele financiare pentru realizarea investițiilor publice de interes local, a căror documentație tehnico-economică a fost aprobată prin Hotărârile Consiliului Local nr. :

- 88/31.10.2007, prevăzută în anexă la prezenta;
- 96/29.11.2007, prevăzută în anexă la prezenta;
- 02/31.01.2008, prevăzută în anexă la prezenta;
- 45/28.08.2008, prevăzută în anexă la prezenta

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă contractarea și/sau garantarea unei linii de finanțare rambursabile interne/externe în valoare de 150.000,00 mii lei, cu o maturitate de 20 ani .

Art. 2. Contractarea și/sau garantarea liniei de finanțare rambursabile prevăzute la art. 1 se face pentru realizarea investițiilor publice de interes local/refinanțarea datoriei publice locale, prevăzute în anexă la prezenta .

Art. 3. Din bugetul local al Sectorului 4 se asigură integral ca plată:

- a) serviciul anual al datoriei publice locale ;
- b) oricăror impozite și taxe aferente realizării obiectivelor de investiții de interes local;
- c) alte cheltuieli neeligibile ale finanțării rambursabile menționate la art. 1.

Art. 4. (1) Pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, ordonatorul principal de credite are obligația să publice pe pagina de internet a Primăriei Sector 4 următoarele date:

- a) hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, precum și orice modificări și/sau completări ale acesteia;
- b) valoarea finanțării rambursabile contractate/garantate în valută de contract;
- c) gradul de îndatorare a Primăriei Sectorului;
- d) durata serviciului datoriei publice locale, cu precizarea perioadei de grație și a perioadei de rambursare a finanțării rambursabile;
- e) dobânzile, comisioanele și orice alte costuri aferente fiecărei finanțări rambursabile;
- f) plățile efectuate din fiecare finanțare rambursabilă.

(2) Datele prevăzute la alin. (1) se actualizează în prima decadă a fiecărui trimestru pentru trimestrul expirat, sub sancțiunile prevăzute de lege.

Art. 5. Cu ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri se înșărcinează primarul Sectorului 4.

Art. 6. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului Sectorului 4, în termenul prevăzut de lege, primarului Sectorului 4 și prefectului Municipiului București și se aduce la cunoștința publică prin publicarea în Monitorul Oficial al României, precum și pe pagina de internet www.primariasector4@yahoo.com.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 47/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind numirea unui reprezentant al Consiliului Local al Sectorului
4 în Comitetul Director al Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 1

Având în vedere Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 4 și Referatul de Specialitate întocmit de Secretarul Sectorului 4 nr. 418/25.08.2008;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

Ținând cont de Adresa nr. 494/13.08.2008 a Centrului de Îngrijire și Asistență Nr. 1 înregistrată la Registratura Primăriei Sectorului 4 cu nr. 25600/13.08.2008;

În temeiul dispozițiilor cuprinse la O.U.G. nr. 102/1999 privind protecția socială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, Legea nr. 705/2001 privind sistemul național de asistență socială, H.G.R.nr. 329/2003 prin care s-a aprobat regulamentul de organizare și funcționare a instituțiilor de protecție specială a persoanelor cu handicap;

Luând în considerare hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 32/30.03.2006 privind aprobarea regulamentul de organizare și funcționare al Centrului de Îngrijire și Asistență Nr.1;

Potrivit art. 45 alin.(1) și art. 81 alin.(2) lit.j' 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 numirea d-nei. Victoria CIULACU în Comitetul Director ce va funcționa în cadrul Centrului de Îngrijire și Asistență Nr.1 Sector 4.

Art. 2. Secretarul Sectorului 4 și persoana numită vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 48/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind modificarea Organigramei și Statului de Funcțiuni ale
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector
4 aprobate prin HCL S4 nr. 102/03.12.2007 precum și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare al DGASPC Sector 4

Având în vedere expunerea de motive a Primarului
Sectorului 4;

Luând în considerare referatul de specialitate nr.
12210/26.08.2008 al Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului sector 4.

Având în vedere hotărârea Colegiului Director nr.
2/25.08.2008

Având în vedere avizele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al Sectorului 4

În conformitate cu prevederile art. 107 din Legea nr.
188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, precum
și de art.4 alin (1) din HGR nr. 1434/2004 privind atribuțiile și
Regulamentul cadru de organizare și funcționare a Direcției
generale de asistență socială și protecția copilului și art. 1 alin.3
din Anexa acestei hotărâri și Avizul nr. 1451232/26.08.2008 emis
de Agenția Națională a Funcționarilor Publici

În temeiul prevederilor art. 45 alin.1 și art. 81 alin.2 lit.e) 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 modificarea organigramei, a statului de funcțiuni și a regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, aprobate prin HCL S4 nr. 102/03.12.2007, precum și Regulamentul de Organizare și Funcționare al DGASPC Sector 4, conform Anexelor 1, 2 și 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Secretarul Sectorului 4 București, împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU
Nr. 49/28.08.2008

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu
pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice,
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 anexă la prezenta hotărâre, situate pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice.

Art. 2. Prezentele documentații reprezintă regulamente de urbanism și nu dau dreptul de construire.

Art. 3. Perioada de valabilitate a prezentelor documentații de urbanism este de 2 ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU
Nr. 50/28.08.2008

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Anexă la H.C.L.S.4 nr. 50/28.08.2008

Nr crt	Nr./data registratură	Solicitant	Adresa Poștală	Denumire Investiție	Teren proprietate privată persoane fizice/juridice	Teren dom privat MB	Teren dom. public	Aviz Com. nr. 2	Aviz Com. nr. 2	OBS
1	62.741/ 13.03.08	SC Promotora SRL	B-dul Metalurgiei nr. 132	Hale depozitare+ birouri P, P+1 E	St=21.019,0 mp			27.08	28.08	pers. jur
2	63.760/ 23.05.08	Manea Florentina Silvia Bogdan Viorel	Str. Mitropolit Nifon nr. 23	Extindere și supraetajare locuință	St=160,00 mp			27.08	28.08	pers. fiz
3	65.410/ 12.06.08	Mihăilescu Ion Dragomir Mihaela	Str. Drumul Crețeștilor nr. 80-90	Locuințe colective S+P+4E	St=1.336,06 mp			27.08	28.08	pers. fiz
4	68.577/ 08.12.06	Dinu Florea	Str. Măceșului nr. 63	Locuință unifamilială	St=200,00 mp			27.08	28.08	pers. fiz
5	66.751/ 05.08.08	SC ZAL Investments Company	Aleea Nehoiu nr. 2-12	Imobil,locuință colectivă S+P+4E	St=794,62 mp			27.08	28.08	pers. jur
6	66.532/ 28.07.08	Nae Radu	Str. Drumul Binelui nr. 6	Imobil locuință P+1 E+M	St=208,00 mp			27.08	28.08	pers. fiz

Președinte de ședință

Gheorghe Săvulescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de
Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor
Sector 4

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 4 și Referatul de specialitate nr. 4786/18.08.2008
întocmit de Direcția Generală de Administrare a Unităților de
Învățământ, Sanitare și Creșelor din Sectorul 4 – Serviciul Juridic;

Luând în considerare rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

Văzând dispozițiile cuprinse în HCLS4 nr. 27/31.07.2008;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81
alin. (2) lit. e) 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. Începând cu data de 01.09.2008 se modifică Statul
de Funcții al Direcției Generale de Administrare a Unităților de
Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4 - conform Anexei I.

Art. 2. Cu aceeași dată se abrogă Anexa II la H.C.L. S 4 nr. 27/31.07.2008.

Art. 3. Secretarul Sectorului 4, Serviciul Tehnic C.L.- Documente Electoral, Direcția Economică și Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri, conform competențelor .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 51/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listelor nominale de repartizare a locuințelor
sociale situate în Blocul F3, Aleea Nehoiu nr. 2-12, destinate
persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate
din locuințele retrocedate foștilor proprietari

Având în vedere expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Având în vedere raportul de specialitate al serviciului Spațiu
locativ nr. 33/I.74/26.08.2008;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local sector 4 nr.
14/31.03.2008 privind Lista nominală cuprinzând solicitanții de
locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi
evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, îndreptățiți
să primească o locuință în anul 2008;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local sector 4 nr.
15/31.03.2008 privind Lista nominală cuprinzând solicitanții de
locuințe sociale, îndreptățiți să primească o locuință în anul 2008;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului local sector 4;

În conformitate cu art. 3, din Ordonanța de urgență nr.
74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate
chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele

retrocedate foștilor proprietari, aprobată prin Legea nr.84/2008, coroborat cu art. 43 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată și art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1) coroborat cu art .81, alin (2) lit. n, și alin.(4) 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 “lista nominală de repartizare a locuințelor sociale, situate în Blocul F3, Aleea Nehoiu nr. 2-12, destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari”, conform anexei 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, întocmită în baza „ Listei nominale cuprinzând solicitanții de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, îndreptățiți să primească o locuință în anul 2008” aprobată prin Hotărârea Consiliului Local sector 4 nr. 14/31.03.2008, cuprinzând solicitanții care au reconfirmat prin acte că îndeplinesc criteriile restrictive impuse de legislația în vigoare și că acceptă locuința formată din una cameră.

Art .2. Se aprobă “lista nominală de repartizare a locuințelor sociale, situate în Blocul F3, Aleea Nehoiu nr. 2-12, destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari”, conform anexei 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, întocmită în baza „ Listei nominale cuprinzând solicitanții de locuințe sociale, îndreptățiți să primească o locuință în anul 2008” aprobată prin Hotărârea Consiliului Local sector 4 nr. 15/31.03.2008, cuprinzând solicitanții care au confirmat prin acte că îndeplinesc criteriile restrictive impuse de legislația în vigoare și anume că urmează a fi evacuați din imobile restituite și că acceptă locuința formată din una cameră.

Art. 3. Cu fiecare din persoanele cuprinse în listele aprobate la Art. 1 și Art. 2, Consiliul Local al Sectorului 4 reprezentat prin Primarul sectorului 4, va încheia un contract de închiriere al locuinței, pe termen de 5 ani, cu respectarea prevederilor din Legea locuinței nr. 114/1996 republicată, chiria aplicată fiind cea prevăzută de O.U.G. nr. 40/1999, modificată și aprobată prin Legea nr. 241/2001.

Art. 4. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Direcția Administrativă, Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație, Serviciul Electoral, Monitorizare acte administrative, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREŞEDINTE DE
ŞEDINŢĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 52/28.08.2008

Comisia de analiză a solicitărilor de locuință în vederea repartizării

Anexa 1 la HCLS4 nr. 52/28.08.08

Repartiții locuințe sociale Bl. F3 Aleea Nehoiu 2-12 pt. familii și persoane evacuate din imobile naționalizate

Nr. crt	Poz	Nr.înreg	Data	Numele	Prenumele	Comp Familiei	Loc muncă	Declarație acceptată	OBS
1	4	90627	14.08.08	Raluca	Gheorghe	S+S+1C	Pensionar	937/13.08. 08	
2	15	90553	05.08.08	Olteanu	Maria	Petent	Pensionar	1789/22.07. 08	
3	37	90570	05.08.08	Lică	Iuliana	PET+1C	UNIV.București	839/05.08. 08	
4	46	90904	22.08.08	Mitrache	Mariete	PET+1C	Agenția Naț.a Medicamentelor	5105/21.08. 08	
5	50	90838	18.08.08	Croitoru	Paraschiva	PET+1C	Pensionar	4579/06.08. 08	
6	53	90915	25.08.08	Palcău	Simion	PET+2C	Fabr De Timbre	5172/22.08. 08	
7	56	90604	12.08.08	Feraru	Ioana-Marinele	PET+2C	ADPP	1941/23.07. 08	
8	57	90586	07.08.08	Niculescu	Nina	S+S+2C	3D ROMÂNIA	970/06.08. 08	
9	98	90574	06.08.08	Luca	Marius-Ione	S+S+1C	SARIS COM96	1890/18.07. 08	
10	100	90489	23.08.08	Cazacu	Emil	S+S+1C	Pensinar	4096/23.07. 08	
11	126	90846	19.08.08	Panaitescu	Elena	PET+2C	TRICONF SA	1608/18.08. 08	
12	130	90581	08.08.08	Costache	Florin	S+S+1C	ECO SUD SRL	2183/23.07. 08	
13	170	90856	20.08.08	Ristache	Onița	S+S+2C	URBAN RM VÂLCEA	992/19.08. 08	
14	187	90909	22.08.08	Nedelea	Anișoara	PET+1C	Pensionar	5152/21.08. 08	
15	188	90606	12.08.08	Lazăr	Costel	S+S	Pensionar	4697/11.08. 08	
16	190	90590	07.08.08	Ion	Jenica	S+S+2C	REBU	971/06.08. 08	
17	192	90556	05.08.08	Ionita	Mariana	PET+1C	SPIT.OBREGIA	2708/24.07. 08	
18	195	90851	19.08.08	Stănculescu	Maria	Petent	Pensionar	5359/07.08. 08	
19	214	90894	21.08.08	Rusu	Mihai	S+S	Pensionar	4538/21.08. 08	
20	233	90576	06.08.08	Ivan	Ghiță	PET+1C	F.R.POLO	4815/31.07. 08	
21	254	90900	21.08.08	Rizia	Gherghina	Petent	REBU	2100/19.08. 08	
22	271	90551	04.08.08	Cocoși	Titiana	Petent	Pensionar	696/04.08. 08	
23	277	90631	15.08.08	Brașoveanu	Niculina	S+S+1C	ARISTOCRAT STILL PRO	3013/14.08. 08	
24	286	90572	06.08.08	Rusu	Floarea	Petent	Pensionar	4548/05.08. 08	
25	303	90583	06.08.08	Totălcă	Elias	S+S	RATB	4513/04.08. 08	
26	309	90578	06.08.08	Soare	Atena	Petent	Pensionar	4581/06.08. 08	
27	314	90575	06.08.08	Gavrilă	Adela	Petent	Pensionar	4554/05.08. 08	

28	323	90905	22.08.08	Palcău	Liliana-Mihaela	Petent	PROFI INVEST COMPANY	5106/21.08.08	
29	325	90906	22.08.08	Mărgărit	Ioana	PET+1C	Pensionar	37342/21.08	
30	339	90901	21.08.08	Rizia	Stelian-Mihai	S+S+3C	Asociația LOC ZĂBRĂUȚI	1638/20.08.08	
31	344	90914	25.08.08	Ristache	Mariana	S+S+2C	REBU	2295/22.08.08	
32	357	90601	11.08.08	Copăcescu	Gheorghe	Petent	REXCLEAN	1300/06.08.08	

Alexandru Popescu-Viceprimar

Ioan Dorin Mititelu-Consilier C.L.S. 4

Mihaela Ileana Prodeus-Consilier C

Marian Petcu-Consilier C.L.S. 4

Maria Bălan-Dir. Dir. Juridică

Patrița Bercenaru-Şef Serv. Relații publice

Ion Şerbănescu-Refernt Spațiu Locativ

Preşedinte de Şedință

Gheorghe Săvulescu

Repartiții locuințe sociale Bl. F3 Aleea Nehoiu 2-12 pt. familii și persoane evacuate din imobile naționalizate

Nr.crt	Poz	Nr.înreg	Data	Numele	Prenumele	Comp Familiei	Loc muncă	Declarație acceptată	OBS
1	101	90464	22.07.2008	Floroiu	Maria	S+S	LABORMED PHARMA	4102/22.07.08	
2	172	90602	12.08.2008	Radu	Somana- Lenuța	S+S+2C	ADPP	2888/11.08.08	
3	453	90223	24.04.2008	Ionică	Nicolae	S+S+1C	RATB	1249/14.08.08	

Alexandru Popescu-Viceprimar

Ioan Dorin Mititelu-Consilier CLS4

Mihaela Ileana Prodeus-Consilier C

Marian Petcu-Consilier CLS4

Maria Bălan-Dir. Dir. Juridica

Patrița Bercenaru-Şef Serv. Relații publice

Ion Şerbănescu-Refernt Spațiu Locativ

Preşedinte de Şedință

Gheorghe Săvulescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cuantumului maxim a prestațiilor financiare
excepționale prevăzute de Legea nr. 272/2004 și a condițiilor de
acordare a acestora

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4
și referatul de specialitate nr. 12037/20.08.2008 al Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4.

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 121-123 din Legea nr.
272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu
modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 45 alin.1 și art. 81 alin. 2 lit. n din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicata;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă acordarea unui ajutor bănesc în cuantum
maxim de 300 lei lunar/copil, ca prestație financiară excepțională,
acordat familiilor care îngrijesc copii și care se confruntă temporar

cu probleme financiare determinate de o situație excepțională care pune în pericol dezvoltarea armonioasă a copiilor.

Art. 2. Se înființează un fond lunar de 8.000 lei în cadrul bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, destinat sprijinirii unui număr de maxim 20 copii din familiile aflate în dificultate.

Art. 3. Se aprobă condițiile de acordare a prestațiilor financiare excepționale acordate familiilor aflate în dificultate, potrivit Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Secretarul Sectorului 4, serviciile de specialitate împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 53/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

Privind stabilirea situațiilor deosebite pentru care se acordă
ajutoare de urgență și aprobarea metodologiei de întocmire a
dosarelor și de acordare a ajutorului

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 4 și Raportul de specialitate nr. 35288/20.08.2008 al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al Sectorului 4;

Luând în considerare prevederile art. 28 alin. 2 din Legea nr.
416/2001 privind venitul minim garantat modificată și completată
de Legea nr. 115/2006 și ale art. 57 din HGR. nr. 1010/2006
pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.
416/2001,

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 stabilesc situațiile deosebite, altele decât situațiile
cauzate de calamități naturale, incendii sau accidente, pentru care
se pot acorda ajutoare de urgență, precum și cuantumul acestora,
conform Anexei nr. 1 la prezenta.

Art. 2. Se aprobă procedura de întocmire a dosarelor și de acordare a ajutoarelor de urgență conform Legii nr. 416/2001, prevăzută în Anexa nr. 2 din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se constituie în cadrul bugetului Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului un fond special cu această destinație care va fi alimentat anual, separat de cele destinate calamităților, accidentelor sau incendiilor, care va fi alimentat anual în limitele posibilităților financiare existente.

Art. 4. Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Secretarul Sectorului 4 București, serviciile de specialitate împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 54/28.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea procedurii obținerii acordului de funcționare
pentru desfășurarea activităților economice în zone publice

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 4;
- Referatul de specialitate al Direcției de Control nr. V/577/05.08.2008;
- Rapoartele comisiilor de specialitate ;
- Prevederile Legii nr. 12/1990 modificată și completată, privind protejarea populației împotriva unor activități comerciale ilicite;
- O.G. 99/2000 rep.modificată și completată privind comercializarea produselor și serviciilor de piață ;
- H.G. nr. 333/2003 și a Legii nr. 650/2002 de aprobare a O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață;
- H.G.128/1994 privind unele măsuri pentru asigurarea condițiilor de dezvoltare fizică și morală a elevilor și studenților ;
- H.G. 348/2004 modificată și completată privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice ;
- Prevederile O.G. nr. 2/2001 aprobată prin Legea nr. 180/2002 modificată și completată, privind regimul contravențiilor;
- H.C.G.M.B.nr. 118/2004 privind exercitarea activității de comercializare pe principalele rețele stradale;

În temeiul art. 45 alin. 1, art. 81 alin. 2 lit.h și alin.4 din Legea nr. 215/2001 republicată, modificată și completată, privind administrația publică locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Începând cu 01.09.2008, agenții economici, persoane fizice sau juridice care desfășoară activități de comercializare a produselor și serviciilor de piață în zone publice sau în orice zonă destinată folosinței publice, de pe teritoriul sectorului 4, în structuri de vânzare cu sediu fix sau ambulant, permanent sau sezonier, sunt obligați să solicite și să obțină acordul Primăriei Sectorului 4.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de desfășurare a activităților de comercializare a produselor și serviciilor de piață pe teritoriul sectorului 4, conform anexei nr.1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Taxele datorate eliberării acordului de funcționare și respectiv a utilizării domeniului public sunt cele prevăzute în Hotărârile anuale ale Consiliului General al Municipiului București-privind stabilirea impozitelor și taxelor locale în municipiul București.

Art. 4. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Direcția de Inspecție și Control, serviciile de specialitate împreună cu agenții economici de pe teritoriul sectorului 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.08.2008.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Gheorghe SĂVULESCU

Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4,
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 55/28.08.2008

Sumar

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 74 din 21.08.2008 cu privire la aprobarea utilizării fondului de rulment existent în bugetul consolidat al Sectorului 6 pe anul 2008 pentru finanțarea unor investiții (anexe pe cd).....	153
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 21.08.2008 privind rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2008 (anexe pe CD).....	162
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 21.08.2008 privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 (anexe pe CD).....	187
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 21.08.2008 privind aprobarea Organigramei, Statului de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 (anexe pe CD).....	240
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 21.08.2008 pentru modificarea H.C.L. 6 nr. 18/16.07.2008 privind aprobarea proiectului „Complex de servicii pentru protecția copilului - apartamente sociale de tip familial”, a cărui obiectiv vizează închiderea instituției rezidențiale de tip vechi Centrul de Plasament „Orhidea” și înființarea de apartamente sociale de tip familial în cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6, derulat cu sprijinul financiar al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copiilor prin intermediul Programului de Interes Național „Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente” – PIN 1/2008	370
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 21.08.2008 privind aprobarea nominalizării reprezentantului Consiliului Local al Sectorului 6 în Consiliul de Dezvoltare Regională București – Ilfov.....	374
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 21.08.2008 privind extinderea cu 15 locuri a capacității de instituționalizare a persoanelor vârstnice aflate în dificultate, precum și unele măsuri de modernizare a capacității existente în Căminul de bătrâni “Floare Roșie”.....	376
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 21.08.2008 privind aprobarea, pentru anul 2008, a criteriilor restrictive și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării, în baza Legii nr. 114/1996, locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor sociale și locuințelor de necesitate.....	378
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 21.08.2008 privind aprobarea, pentru anul 2008, a criteriilor restrictive și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari.....	387

HOTĂRÂREA Nr. 83 din 21.08.2008 privind modificarea contractului de închiriere pentru locuințele din Cartierul "Constantin Brâncuși".....	396
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Ioan V. Culcer nr. 3", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 227,00 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	401
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Prelungirea Ghencea nr. 255", sector 6 pentru construire locuințe cu funcțiuni complementare, pe un teren în suprafață de 1.249,50 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	403
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Piscul Crăsani nr. 93", sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 749,74 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	405
HOTĂRÂREA Nr. 87 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Stoicescu Atanase Economu nr. 5", sector 6 pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 480 m.p., domeniu privat al Municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani, conform contractului de concesionare nr. 4295/10.04.2008.....	407
HOTĂRÂREA Nr. 88 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Copacului nr. 6", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 249 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	410
HOTĂRÂREA Nr. 89 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Dealului nr. 4", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 90 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	412
HOTĂRÂREA Nr. 90 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Corcodușului nr. 14B", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 243,60 m.p., domeniu privat al municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani.....	414
HOTĂRÂREA Nr. 91 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Drum Valea Furcii nr. 44-46-48", sector 6 pentru construire locuințe și birouri, pe un teren în suprafață de 1.726,59 m.p., proprietate particulară persoană juridică.....	417
HOTĂRÂREA Nr. 92 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Drum Mănăstirea Sihastria nr. 9", sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 561,95 m.p., proprietate privată persoană juridică.....	420
HOTĂRÂREA Nr. 93 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Planetei nr. 19", sector 6 pentru consolidare, extindere și supraetajare, pe un teren în suprafață de 170,24 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	423

HOTĂRÂREA Nr. 94 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Măgelelor nr. 91", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 380,28 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	426
HOTĂRÂREA Nr. 95 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Valea Cascadelor nr. 3-5", sector 6 pentru construire show room, pe un teren în suprafață de 3.234,60 m.p., proprietate particulară persoană fizică.....	429
HOTĂRÂREA Nr. 96 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Pădurea Tazului nr. 8", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300,49 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	432
HOTĂRÂREA Nr. 97 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Calea Giulești nr. 333", sector 6 pentru construire fabrică de medicamente, depozit și birouri, pe un teren în suprafață de 175.806,00 m.p., proprietate particulară persoană juridică.....	434
HOTĂRÂREA Nr. 98 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Porumbelului nr. 21", sector 6 pentru servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 311,04 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	437
HOTĂRÂREA Nr. 99 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Intrarea Blejoi nr. 8-16", sector 6 pentru extindere și supraetajare locuință , pe un teren în suprafață de 2.677,66 m.p., proprietate particulară persoană fizică.....	440
HOTĂRÂREA Nr. 100 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Prelungirea Ghencea nr. 266A", sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 923,43 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	443
HOTĂRÂREA Nr. 101 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Răsăritului nr. 57D", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 425 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	446
HOTĂRÂREA Nr. 102 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Căp. Eftimie Z. Croitoru nr. 8", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 400 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	449
HOTĂRÂREA Nr. 103 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Minodora nr. 9", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 250 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	452
HOTĂRÂREA Nr. 104 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Crișul Repede nr. 2", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 154,02 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	454
HOTĂRÂREA Nr. 105 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – "Str. Porumbacu nr. 40", sector 6 pentru construire locuință și cabinet medical, pe un teren în suprafață de 255,82 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	456

HOTĂRÂREA Nr. 106 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Dîmbovița nr. 39”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.266,40 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	459
HOTĂRÂREA Nr. 107 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Splai. Independenței nr. 301”, sector 6 pentru construire parcare auto suprateană, pe un teren în suprafață de 721,41 m.p., teren proprietate în suprafață de 231,41 m.p., teren concesionare în suprafață de cca. 490,00 m.p., proprietate particulară persoane fizice + domeniu privat al municipiului București.....	462
HOTĂRÂREA Nr. 108 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Calea Plevnei nr. 210”, sector 6 pentru modernizare și supraetajare locuință, servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 343,83 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	465
HOTĂRÂREA Nr. 109 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Ciorogârla nr. 165-167”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.100 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	468
HOTĂRÂREA Nr. 110 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Cetatea de Baltă nr. 45A”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 219 m.p., proprietate particulară persoană fizică.....	470
HOTĂRÂREA Nr. 111 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Șos. Orhideelor nr. 15”, sector 6 pentru construire locuințe și servicii, pe un teren în suprafață de 17.954,80 m.p., proprietate particulară persoane juridice.....	472
HOTĂRÂREA Nr. 112 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Intrarea Craiovei nr. 25”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	475
HOTĂRÂREA Nr. 113 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Calea Giulești nr. 415A”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 1.159,7 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	477
HOTĂRÂREA Nr. 114 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Piscul Crăsani nr. 15B”, sector 6 pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 2.414,9 m.p., proprietate privată persoană juridică.....	479
HOTĂRÂREA Nr. 115 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Valea Lungă nr. 47D”, sector 6 pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în suprafață de 1.761,16 m.p., proprietate particulară persoană juridică.....	481
HOTĂRÂREA Nr. 116 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Calea Giulești nr. 286”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 647,82 m.p., proprietate particulară persoane juridice.....	484
HOTĂRÂREA Nr. 117 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Valea Furcii nr. 152-154 și Str. Valea Largă nr. 74-76”, sector 6 pentru	

construire ansamblu rezidențial pe un teren în suprafață de 58.863,42 m.p. proprietate particulară persoane juridice.....	486
HOTĂRÂREA Nr. 118 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Valea Cricovului nr. 75” sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.018,94 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	489
HOTĂRÂREA Nr. 119 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Șoseaua Cotroceni nr. 23A” sector 6, pentru extindere și supraetajare construcție existentă, pe un teren în suprafață de 102,30 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	492
HOTĂRÂREA Nr. 120 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Prelungirea Ghencea nr. 283-293” sector 6, pentru construire locuințe și servicii anexe, pe un teren în suprafață de 4.476,89 m.p, proprietate particulară persoană fizică.....	495
HOTĂRÂREA Nr. 121 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Cernișoara nr. 18A și 20”, sector 6 pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 180 m.p., proprietate particulară persoane fizice.....	498
HOTĂRÂREA Nr. 122 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bulevard Iuliu Maniu nr. 417-419”, sector 6 pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 2.343 m.p., proprietate particulară persoană fizică.....	501
HOTĂRÂREA Nr. 123 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bulevard Vasile Milea nr. 1E”, sector 6 pentru locuințe, birouri și servicii pe un teren în suprafață de 1.436,67 m.p., proprietate privată persoană fizică și domeniu privat al municipiului București.....	504
HOTĂRÂREA Nr. 124 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Cetatea Histria nr. 12”, sector 6 pentru extindere policlinică, pe un teren în suprafață de 410 m.p., domeniu public al municipiului București.....	507
HOTĂRÂREA Nr. 125 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Strada Economu Cezărescu nr. 52” sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4.942 m.p, proprietate privată persoană juridică.....	509
HOTĂRÂREA Nr. 126 din 21.08.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “B-dul Ghencea nr. 87-89” sector 6, pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 26.999 m.p., proprietate particulară persoane juridice.....	512
HOTĂRÂREA Nr. 127 din 21.08.2008 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 reorganizat și a procedurii interne de avizare a structurilor și categoriilor de personal care va gestiona asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile precum și alte credite sau împrumuturi similare, fonduri structurale sau fonduri de coeziune (anexe pe CD).....	515

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

cu privire la aprobarea utilizării fondului de rulment existent în
bugetul consolidat al Sectorului 6 pe anul 2008 pentru finanțarea
unor investiții

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Economice;

Văzând Raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6.

Potrivit art. 58, alin. 2 și alin. 3 din Legea nr. 273/2006
privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 45, alin. 2, lit. "a", art. 81, alin. (2) lit. "d" și alin.
4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă utilizarea fondului de rulment pe anul 2008
în sumă de 40.000,00 mii lei pentru finanțarea unor investiții sau
pentru dezvoltarea serviciilor publice locale în interesul
colectivității.

Art. 2. Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică, ordonatorii secundari și ordonatorii terțiari de credite vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 74/21.08.2008

BUGETUL DE VENITURI ȘI CHELTUIELI EVIDENȚIATE ÎN AFARA BUGETULUI LOCAL PE ANUL 2008

- mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	AN	Trim I	Trim II	Trim III	Trim IV
TOTAL VENITURI (cod.00.02)	00.01	43 639	0	0	25 477	18 162
I.VENITURI CURENTE (cod. 00.12)	00.02	43 639	0	0	25 477	18 162
C.VENITURI FISCALE (cod.00.14)	00.12	43 639	0	0	25 477	18 162
C 2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 36.11)	00.14	43 639	0	0	25 477	18 162
Diverse venituri (cod 36.11.06 la 36.11.10+36.11.50)	36.11	43 639	0	0	25 477	18 162
Taxe speciale	36.11.06	0				
Amortizare mijloace fixe	36.11.07	0				
Depozite speciale pentru construcții de locuințe	36.11.08	0				
Fondul de risc	36.11.09	0				
Fond de rulment	36.11.10	41 639			23 477	18 162
Alte venituri	36.11.50	2 000			2 000	
		0				
TOTAL CHELTUIELI (cod. 50.11+59.11+64.11+69.11+79.11)	49.11	43 639	0	0	25 477	18 162
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0	0	0	0	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	43 639	0	0	25 477	18 162
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	43 639	0	0	25 477	18 162
Active fixe	71.01	43 639	0	0	25 477	18 162
Construcții	71.01.01	41 249	0	0	23 087	18 162
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0	0	0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	2 390	0	0	2 390	0
Operațiuni financiare	79	0				
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI	80	0				
Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	80.08	0				
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.11	0				

EXCEDENT	98.11	0				
DEFICIT	99.11	0				
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (51.11+54.11)	50.11	0				
Autorități publice și acțiuni externe (cod. 51.11.01)	51.11	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0	0	0	0	0
Active fixe	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0	0	0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Din total capitol:		0				
Autorități executive și legislative(cod 51.11.01.03)	51.11.01	0	0	0	0	0
Autorități executive	51.11.01.03	0				
		0				
Alte servicii publice generale (cod 54.11.08+54.11.10+54.11.50)	54.11	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Operațiuni financiare (rd. 58)	79	0				
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd. 59)	80	0				
Fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	80.08	0				
Din total capitol:		0				
Fond de rulment	54.11.08	0				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	54.11.10	0				
Alte servicii publice generale	54.11.50	0				
Partea a-III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	64.11	13 020	0	0	12 020	1 000
Învățământ (cod 65.11.03 la 65.11.05+65.11.07+65.11.11)	65.11	1 300	0	0	300	1 000
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				

TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	1 300	0	0	300	1 000
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	1 300	0	0	300	1 000
Active fixe	71.01	1 300	0	0	300	1 000
Construcții	71.01.01	1 300	0	0	300	1 000
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Din total capital:		0				
Învățământ preșcolar și primar	65.11.03	1 300	0	0	300	1 000
Învățământ preșcolar	65.11.03.01	1 300	0	0	300	1 000
Învățământ primar	65.11.03.02	0				
Învățământ secundar	65.11.04	0				
Învățământ secundar inferior	65.11.04.01	0				
Învățământ secundar superior	65.11.04.02	0				
Învățământ profesional	65.11.04.03	0				
Învățământ postliceal	65.11.05	0				
Învățământ nedefinit prin nivel	65.11.07	0				
Învățământ special	65.11.07.04	0				
Servicii auxiliare pentru educație	65.11.11	0	0	0	0	0
Internate și cantine pentru elevi	65.11.11.03	0				
Alte servicii auxiliare	65.11.11.30	0				
		0				
Sănătate (cod 66.11.06+66.11.50)	66.11	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Din total capital:		0				
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (cod 66.11.06.01)	66.11.06	0				
Spitale generale	66.11.06.01	0				
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (cod 66.11.50.03+66.11.50.50)	66.11.50	0				
Creșe	66.11.50.03	0				
Alte instituții și acțiuni sanitare	66.11.50.50	0				
		0				
Cultură, recreere și religie (cod 67.11.03+67.11.05+67.11.06+67.11.50)	67.11	11 720	0	0	11 720	0

CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	11 720	0	0	11 720	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	11 720	0	0	11 720	0
Active fixe	71.01	11 720	0	0	11 720	0
Construcții	71.01.01	11 720			11 720	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0	0			
Din total capitol:		0				
Servicii culturale (cod 67.11.03.02 la 67.11.03.08+67.11.03.12+67.11.03.14+67.11.03.30)	67.11.03	0				
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	67.11.03.02	0				
Muzee	67.11.03.03	0				
Instituții publice de spectacole și concerte	67.11.03.04	0				
Școli populare de artă și meserii	67.11.03.05	0				
Case de cultură	67.11.03.06	0				
Cămine culturale	67.11.03.07	0				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	67.11.03.08	0				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	67.11.03.12	0				
Centre culturale	67.11.03.14	0				
Alte servicii culturale	67.11.03.30	0				
Servicii recreative și sportive (cod 67.11.05.01 la 67.11.05.03)	67.11.05	11 720	0	0	11 720	0
Sport	67.11.05.01	0				
Tineret	67.11.05.02	0				
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	67.11.05.03	11 720			11 720	0
Servicii religioase	67.11.06	0				
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	67.11.50	0				
		0				
Asigurări și asistență socială (cod 68.11.04+68.11.05+68.11.06+68.11.10+68.11.15+68.02.50)	68.11	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				

Din total capitol:		0				
Asistență acordată persoanelor în vârstă	68.11.04	0				
Asistență socială în caz de boli și invalidități (cod 68.11.05.02)	68.11.05	0				
Asistență socială în caz de invaliditate	68.11.05.02	0				
Asistență socială pentru familie și copii	68.11.06	0				
Ajutoare pentru locuințe	68.11.10	0				
Prevenirea excluderii sociale (cod 68.11.15.01+68.11.15.02)	68.11.15	0				
Ajutor social	68.11.15.01	0				
Cantine de ajutor social	68.11.15.02	0				
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	68.11.50	0				
Partea a-IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (cod 70.11+74.11)	69.11	3 181	0	0	1 542	1 639
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (cod 70.11.03+70.11.05+70.11.06+70.11.07+70.11.50)	70.11	2 456	0	0	817	1 639
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	2 456	0	0	817	1 639
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	2 456	0	0	817	1 639
Active fixe	71.01	2 456	0	0	817	1 639
Construcții	71.01.01	1 639	0			1 639
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	817			817	
Din total capitol:		0				
Locuințe (cod 70.11.03.01)	70.11.03	0				
Dezvoltarea sistemului de locuințe	70.11.03.01	0				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (cod 70.11.05.01+70.11.05.02)	70.11.05	817	0	0	817	0
Alimentare cu apă	70.11.05.01	817			817	
Amenajări hidrotehnice	70.11.05.02	0				
Iluminat public și electrificări rurale	70.11.06	1 639				1 639
Alimentare cu gaze naturale în localități	70.11.07	0				
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	70.11.50	0	0			
		0				
Protecția mediului (cod 74.11.05+74.11.06)	74.11	725	0	0	725	0
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	725	0	0	725	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	725	0	0	725	0
Active fixe	71.01	725	0	0	725	0
Construcții	71.01.01	570			570	

Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	155			155	
Din total capitol:		0				
Salubritate și gestiunea deșeurilor (cod 74.11.05.01+74.11.05.02)	74.11.05	0				
Salubritate	74.11.05.01	0				
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	74.11.05.02	0				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	74.11.06	725			725	
Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (cod 80.11+83.11+84.11+87.11)	79.11	0				
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (cod. 80.11.01)	80.11	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Din total capitol:		0				
Acțiuni generale economice și comerciale (cod 80.11.01.06 la 80.11.01.10)	80.11.01	0				
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	80.11.01.06	0				
Programe de dezvoltare regională și socială	80.11.01.10	0				
		0				
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (cod. 83.11.03)	83.11	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe (rd. 222+...+225)	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
Din total capitol:		0				
Agricultură (cod 83.11.30.30)	83.11.03	0				

Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	83.11.03.30	0				
		0				
Transporturi (cod 84.11.03+84.11.06+84.11.50)	84.11	27 438	0	0	11 915	15 523
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	27 438	0	0	11 915	15 523
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	27 438	0	0	11 915	15 523
Active fixe	71.01	27 438	0	0	11 915	15 523
Constructii	71.01.01	26 020			10 497	15 523
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	1 418			1 418	
Din total capitol:		0				
Transport rutier (cod 84.11.03.01 la 84.11.03.03)	84.11.03	27 438	0	0	11 915	15 523
Drumuri și poduri	84.11.03.01	0				
Transport în comun	84.11.03.02	0				
Străzi	84.11.03.03	27 438			11 915	15 523
Transport aerian (cod. 84.11.06.02)	84.11.06	0				
Aviația civilă	84.11.06.02	0				
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	84.11.50	0				
		0				
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.11	0	0	0	0	0
EXCEDENT	98.11	0	0	0	0	0
DEFICIT	99.11	0	0	0	0	0

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,

.....

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli pe anul 2008

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Economice, raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6 .

În temeiul Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul Legii nr. 388/2007 a bugetului de stat pe anul 2008;

În temeiul deciziei nr. 8/2008 a D.G.F.P.M.B privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul sectoarelor;

În conformitate cu adresa nr. 152/13.06.2008 de la Agenția Națională de Administrare Fiscală a Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București privind modificarea trimestrializării sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor de personal din învățământul preuniversitar de stat pe anul 2008

În temeiul deciziei nr. 2/09.01.2008 a D.G.F.P.M.B privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;

În temeiul Legii nr. 387/2007 a bugetului asigurărilor sociale de stat privind transferuri pentru finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap;

Potrivit art. 1 din Legea nr. 396/2006 privind acordarea unui sprijin financiar la constituirea familiei, se instituie sprijinul financiar la constituirea familiei;

În temeiul H.C.G.M.B. nr. 38/2008 privind repartizarea la bugetele sectoarelor Municipiului București a unor sume din cote defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrare, pentru susținerea programelor cu finanțare externă pe anul 2008;

În temeiul H.G. nr. 1256/17.10.2007 și HCL nr. 264/09.08.2007 privind finanțarea în cadrul Programului național de îmbunătățire a calității mediului prin realizarea de spații verzi;

- H.G. nr. 370/2008 privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale, prevăzute în bugetul Ministerului Educației, Cercetării și Tineretului pe anul 2008 a unor cheltuieli de capital pentru unități de învățământ preuniversitar de stat;

- HCL nr. 20/16.07.2008 a sectorului 6 privind înființarea instituției publice de cultură de interes local, Centrul Cultural European;

- Adresa nr. 2687/1169/21.07.2008 a Primăriei Municipiului București referitoare la Programul de finanțare a construcțiilor de locuințe sociale conform Legii locuinței nr. 114/1996, blocurile 7A și 7 B, din ansamblul Virtuții-Uverturii, Dealul Țugulea nr. 27;

Conform adresei nr. 8/12245/21.07.2008 de la Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de șanse și HCLS6 nr. 457/11.12.2007

se estimează finanțarea nerambursabilă din partea Comisiei Europene pentru proiectul „Dreptul la șanse egale”.

În temeiul art. 45, alin. 2, lit. “a”, art. 81, alin. (2) lit. “d” și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă rectificarea Bugetului Local de venituri și cheltuieli al sectorului 6 pe anul 2008 în sumă de 643.479,00 mii lei, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/01);

Art. 2. Se aprobă rectificarea Bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii al sectorului 6 pe anul 2008, în sumă de 47.025,00 mii lei, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 131/02);

Art. 3. Se aprobă rectificarea Bugetului creditelor externe și interne (împrumuturi interne) al sectorului 6 pe anul 2008 în sumă de 103.186,00 mii lei (Anexa 131/03);

Art. 4. Se aprobă rectificarea Bugetului instituțiilor finanțate integral din venituri proprii al sectorului 6 pe anul 2008, în sumă de 6.346,00 mii lei (Anexa 131/04);

Art. 5. Se aprobă rectificarea Bugetului de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local al sectorului 6 pe anul 2008, în sumă de 43.639,00 mii lei (Anexa 131/05);

Art. 6. Se aprobă Bugetul fondurilor externe nerambursabile al sectorului 6 pe anul 2008, în sumă de 515,00 mii lei (Anexa 140/04);

Art. 7. Se aprobă listele de investiții pe anul 2008, conform Anexelor 1, 1a și 1b.

Art. 8. Se aprobă Detalierea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate conform anexei nr. 2, anexelor 131/01, 131/02, 131/03, 131/04, 131/05, A, 1, 1a și 1b care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 9. Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică, ordonatorii secundari și ordonatorii terțiari de credite vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 75/21.08.2008

**BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,
TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL 2008**

- mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL VENITURI (cod.00.02+00.15+00.17)	00.01	643 479	159 633	140 564	202 391	140 891
VENITURI PROPRII (cod.00.12-11.02-37.02+00.15+00.16)	48.02	494 046	118 687	93 210	156 842	125 307
I.VENITURI CURENTE (cod.00.03+00.12)	00.02	608 019	153 528	132 328	187 711	134 452
A.VENITURI FISCALE (cod.00.04+00.09+00.10+00.11)	00.03	596 706	152 082	129 339	184 837	130 448
A1.IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (cod.00.05+00.06+00.07)	00.04	346 207	71 397	62 944	123 863	88 003
A1.1 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (cod.01.02)	00.05	0	0	0	0	0
Impozit pe profit (cod.01.02.01)	01.02	0	0	0	0	0
Impozit pe profit de la agenți economici	01.02.01	0				
A.1.2 IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod.03.02+04.02)	00.06	346 207	71 397	62 944	123 863	88 003
Impozit pe venit (cod.03.02.18)	03.02	0				
Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal	03.02.18	0				
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04)	04.02	346 207	71 397	62 944	123 863	88 003
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	229 469	33 003	30 566	94 249	71 651
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	116 738	38 394	32 378	29 614	16 352
A1.3 ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (cod 05.02)	00.07	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane fizice (cod 05.02.50)	05.02	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	05.02.50	0				
Impozit pe salarii (cod 06.02.02)	06.02.	0	0	0	0	0
Cote defalcate din impozitul pe salarii	06.02.02	0				
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02)	00.09	88 606	34 256	15 203	19 900	19 247
Impozite și taxe pe proprietate	07.02	88 606	34 256	15 203	19 900	19 247

(cod 07.02.01+07.02.02+07.02.03+07.02.50)						
Impozit și taxa pe clădiri(cod 07.02.01.01+07.02.01.02)	07.02.01	77 200	30 931	12 700	16 700	16 869
Impozitul pe clădiri de la persoane fizice	07.02.01.01	19 400	10 618	3 200	2 700	2 882
Impozitul pe clădiri de la persoane juridice	07.02.01.02	57 800	20 313	9 500	14 000	13 987
Impozit și taxa pe teren (07.02.02.01+07.02.02.02+07.02.02.03)	07.02.02	11 002	3 150	2 401	3 100	2 351
Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	07.02.02.01	5 000	1 141	900	1 500	1 459
Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	07.02.02.02	6 000	2 009	1 500	1 600	891
Impozitul pe terenul extravilan	07.02.02.03	2	0	1	0	1
Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru	07.02.03	4	2	2	0	0
Alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	400	173	100	100	27
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)	00.10	154 893	44 184	50 192	39 374	21 143
Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01 la 11.02.07)	11.02	113 993	34 848	39 123	30 874	9 148
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	11.02.01	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și municipiului București	11.02.02	113 993	34 848	39 123	30 874	9 148
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru subventionarea energiei termice livrate populației	11.02.03	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	11.02.04	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	11.02.05	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru programul de dezvoltare a infrastructurii din spațiul rural	11.02.07					
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (cod 12.02.07)	12.02	400	66	80	100	154
Taxe hoteliere	12.02.07	400	66	80	100	154
Taxe pe servicii specifice (cod 15.02.01+15.02.50)	15.02	500	82	100	100	218
Impozit pe spectacole	15.02.01	500	82	100	100	218
Alte taxe pe servicii specifice	15.02.50	0				
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (cod 16.02.02+16.02.03+16.02.50)	16.02	40 000	9 188	10 889	8 300	11 623
Taxa asupra mijloacelor de transport(16.02.02.01+16.02.02.02)	16.02.02	21 000	6 852	4 400	4 600	5 148
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice *)	16.02.02.01	9 000	4 065	1 400	1 500	2 035
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice *)	16.02.02.02	12 000	2 787	3 000	3 100	3 113
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	16.02.03	19 000	2 325	6 500	3 700	6 475
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	16.02.50	0	11	-11	0	0
A6 ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE	00.11	7 000	2 245	1 000	1 700	2 055

(cod 18.02)						
Alte impozite și taxe fiscale (cod 18.02.50)	18.02	7 000	2 245	1 000	1 700	2 055
Alte impozite și taxe	18.02.50	7 000	2 245	1 000	1 700	2 055
C.VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	11 313	1 446	2 989	2 874	4 004
C1.VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+31.02)	00.13	1 601	361	339	300	601
Venituri din proprietate (cod 30.02.01 la 30.02.50)	30.02	1 600	361	339	300	600
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	30.02.01	0				
Restituiri de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	30.02.03	0	61	-61	0	0
Venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	1 600	300	400	300	600
Venituri din dividende	30.02.08	0				
Alte venituri din proprietate	30.02.50	0				
Venituri din dobânzi (cod 31.02.03)	31.02	1	0	0	0	1
Alte venituri din dobânzi	31.02.03	1	0			1
C2.VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)	00.14	9 712	1 085	2 650	2 574	3 403
Venituri din prestări de servicii și alte activități (cod 33.02.08 la 33.02.50)	33.02	495	107	146	120	122
Venituri din prestări de servicii	33.02.08	20	1	6	5	8
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	450	106	120	110	114
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	0				
Taxe din activități cadastrale și agricultură	33.02.24	0				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	33.02.27	0				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri	33.02.28	25	0	20	5	0
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	33.02.50	0				
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (cod 34.02.02 la 34.02.50)	34.02	4 200	649	1 000	1 100	1 451
Taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	4 200	649	1 000	1 100	1 451
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	34.02.50	0				
Amenzi, penalități și confiscări (rd. 65 la rd. 68)	35.02	817	208	204	154	251
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	35.02.01	800	204	200	150	246
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	35.02.02	1				1
Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	35.02.03	0				
Alte amenzi, penalități și confiscări	35.02.50	16	4	4	4	4
Diverse venituri (cod 36.02.05 la 36.02.50)	36.02	4 200	121	1 300	1 200	1 579

Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	36.02.05	0				
Venituri din ajutoare de stat recuperate	36.02.11	0				
Alte venituri	36.02.50	4 200	121	1 300	1 200	1 579
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.02.01 la 37.02.50)	37.02	0	0	0	0	0
Donatii și sponsorizări	37.02.01	0				
Alte transferuri voluntare	37.02.50	0				
II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.02)	00.15	20	7	5	5	3
Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.02.01 la 39.02.07)	39.02	20	7	5	5	3
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	20	7	5	5	3
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	39.02.03	0				
Venituri din privatizare	39.02.04	0				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al statului	39.02.07	0				
IV. SUBVENȚII (cod 00.18)	00.17	35 440	6 098	8 231	14 675	6 436
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02)	00.18	35 440	6 098	8 231	14 675	6 436
Subvenții de la bugetul de stat (cod 00.19+00.20)	42.02	35 440	6 098	8 231	14 675	6 436
A. De capital (cod 42.02.01 la 42.02.15)	00.19	4 340	0	2 040	2 260	40
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	42.02.01	0	0	0	0	0
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	42.02.03	0				
Planuri și regulamente de urbanism	42.02.04	0				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	42.02.05	0				
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	42.02.06	0				
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	42.02.09	0				
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	42.02.10	0				
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	42.02.12	400	0	0	400	0
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor	42.02.13	0				
Finanțarea cheltuielilor de capital ale unităților de învățământ preuniversitar	42.02.14	3 940	0	2 040	1 860	40
Subvenții primite din Fondul Național de dezvoltare	42.02.15	0				
B. Curente (cod 42.02.21+42.02.28+42.02.29+42.02.32+42.02.33+42.02.34+42.02.35+42.02.36)	00.20	31 100	6 098	6 191	12 415	6 396
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	42.02.21	25 000	5 768	5 907	9 404	3 921
Subvenții primite din Fondul de intervenție	42.02.28	0				
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	42.02.29	0				
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor	42.02.32					

la combustibili						
Sprijin financiar la constituirea familiei	42.02.33	4 025	161	165	2 051	1 648
Subvenții pentru acordarea ajutorului pt. încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	42.02.34	1 500	18	0	795	687
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	42.02.35					
Subvenții pentru acordarea trusou pentru nou născuți	42.02.36	575	151	119	165	140
Subvenții de la alte administrații (cod 43.02.01+43.02.04+43.02.07+43.02.08)	43.02	0	0	0	0	0
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	43.02.01	0				
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	43.02.04	0				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	43.02.07	0				
Subvenții primite de la alte bugete consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	43.02.08					
TOTAL CHELTUIELI (cod 51.02+54.02+55.02+56.02+60.02+61.02+65.02+66.02+67.02+68.02+70.02+74.02+80.02+81.02+83.02+84.02+87.02+97.02)	49.02	643 479	112 147	168 019	246 682	116 631
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	01	580 341	111 208	155 142	212 129	101 862
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	219 716	54 748	59 120	73 675	32 173
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	247 822	42 338	60 308	98 155	47 021
TITLUL III DOBÂNZI	30	24 934	2 700	7 470	7 564	7 200
Dobânzi aferente datoriei publice interne	30.01	24 934	2 700	7 470	7 564	7 200
Dobânzi aferente datoriei publice externe	30.02	0	0	0	0	0
Alte dobânzi	30.03	0	0	0	0	0
TITLUL IV SUBVENȚII	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	40.03	0	0	0	0	0
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ	50	5 600	0	0	3 100	2 500
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	50.04	5 600	0	0	3 100	2 500
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	27 889	4 213	5 797	11 065	6 814
Transferuri curente	51.01	27 889	4 213	5 797	11 065	6 814
Transferuri către instituții publice	51.01.01	27 889	4 213	5 797	11 065	6 814
Acțiuni de sănătate	51.01.03	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	51.01.14	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	51.01.15	0	0	0	0	0

Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	51.01.24	0	0	0	0	0
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	19 141	0	13 300	5 841	0
A. Transferuri interne	55.01	19 141	0	13 300	5 841	0
Programe cu finanțare rambursabilă	55.01.03	0				
Programe PHARE	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Programe de dezvoltare	55.01.13	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială	55.01.15	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	19 141	0	13 300	5 841	0
TITLUL VIII ASISTENȚA SOCIALĂ	57	31 310	7 075	7 906	11 175	5 154
Ajutoare sociale	57.02	31 310	7 075	7 906	11 175	5 154
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	23 605	5 964	6 373	8 332	2 936
Ajutoare sociale în natură	57.02.02	7 705	1 111	1 533	2 843	2 218
Burse	59	3 929	134	1 241	1 554	1 000
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	59.01	970	0	447	448	75
Asociații și fundații	59.02	0	0	0	0	0
Susținerea cultelor	59.11	1 710	96	393	781	440
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	59.12	1 150	30	310	325	485
	59.15	0	0	0	0	0
	59.22	99	8	91	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	42 902	939	6 421	27 923	7 619
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	42 902	939	6 421	27 923	7 619
Active fixe	71.01	42 902	939	6 421	27 923	7 619
Construcții	71.01.01	26 529	479	4 067	16 599	5 384
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	9 852	160	1 002	7 494	1 196
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	887	200	207	464	16
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	5 634	100	1 145	3 366	1 023
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE	72	0	0			
Active financiare	72.01	0	0			
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	20 500	0	6 670	6 670	7 160
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI	80	0	0	0	0	0
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	80.03	0				
Alte împrumuturi	80.30	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	20 500	0	6 670	6 670	7 160
Rambursări de credite externe	81.01	0	0	0	0	0
Rambursări de credite interne	81.02	20 500	0	6 670	6 670	7 160
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-264	0	-214	-40	-10

Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-264	0	-214	-40	-10
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT /DEFICIT	90	0	0	0	0	0
Rezerve	91.01	0				
Excedent	92.01	0				
Deficit	93.01	0				
	0					
	0					
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE	50.02	128 912	16 803	33 162	52 921	26 026
Autorități publice și acțiuni externe	51.02	90 752	12 449	24 204	40 379	13 720
CHELTUIELI CURENTE	01	75 302	11 510	21 164	30 828	11 800
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	33 366	7 795	9 061	8 859	7 651
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	41 936	3 715	12 103	21 969	4 149
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	15 504	939	3 088	9 554	1 923
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	15 504	939	3 088	9 554	1 923
Active fixe	71.01	15 504	939	3 088	9 554	1 923
Construcții	71.01.01	9 888	479	1 775	6 734	900
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	172	160	3	-1	10
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	431	200	207	24	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	5 013	100	1 103	2 797	1 013
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-54	0	-48	-3	-3
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-54		-48	-3	-3
Din total capitol:		126 507	12 449	24 204	40 379	49 475
Autorități executive și legislative(cod 51.02.01.03)	51.02.01	90 752	12 449	24 204	40 379	13 720
Autorități executive	51.02.01.03	90 752	12 449	24 204	40 379	13 720
	0					
Alte servicii publice generale (cod 54.02.05 la 54.02.50)	54.02	12 460	1 374	1 423	4 617	5 046
CHELTUIELI CURENTE	01	12 460	1 374	1 423	4 617	5 046
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ	50	5 600	0	0	3 100	2 500
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	50.04	5 600	0	0	3 100	2 500
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	6 860	1 374	1 423	1 517	2 546
Transferuri curente	51.01	6 860	1 374	1 423	1 517	2 546

Transferuri către instituții publice	51.01.01	6 860	1 374	1 423	1 517	2 546
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	51.01.24	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0	0	0	0	0
Active fixe	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Masini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		12 460	1 374	1 423	4 617	5 046
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	54.02.05	5 600	0	0	3 100	2 500
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate / garantate de stat	54.02.06	0				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate / garantate de administrațiile publice locale	54.02.07	0				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	54.02.10	6 860	1 374	1 423	1 517	2 546
Alte servicii publice generale	54.02.50	0				
		0				
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi	55.02	25 700	2 980	7 535	7 925	7 260
CHELTUIELI CURENTE	01	25 700	2 980	7 535	7 925	7 260
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	766	280	65	361	60
Dobânzi	30	24 934	2 700	7 470	7 564	7 200
Dobânzi aferente datoriei publice interne	30.01	24 934	2 700	7 470	7 564	7 200
Dobânzi aferente datoriei publice externe	30.02	0				
Alte dobânzi	30.03	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
		0				
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (cod 56.02.06 la 56.02.09)	56.02	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0				

Transferuri curente	51.01	0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	51.01.14	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	51.01.15	0				
Din total capitol:		0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	56.02.06	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	56.02.07	0				
Transferuri din bugetele locale către bugetul fondului de asigurări sociale de sănătate	56.02.09	0				
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚA NAȚIONALĂ (cod 60.02+61.02)	59.02	24 872	3 037	4 545	12 386	4 904
Apărare (cod 60.02.02)	60.02	547	138	124	156	129
CHELTUIELI CURENTE	01	547	138	124	156	129
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	547	138	124	156	129
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0	0	0	0	0
Active fixe	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Masini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0			0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0		0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0		0	0	0
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		0				
Apărare națională	60.02.02	547	138	124	156	129
		0				
Ordine publică și siguranță națională (cod 61.02.03 la 61.02.50)	61.02	24 325	2 899	4 421	12 230	4 775
CHELTUIELI CURENTE	01	20 106	2 899	4 421	9 187	3 599
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0	0	0	0	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	187	60	47	40	40
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	19 919	2 839	4 374	9 147	3 559
Transferuri curente	51.01	19 919	2 839	4 374	9 147	3 559
Transferuri către instituții publice	51.01.01	19 919	2 839	4 374	9 147	3 559
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	4 219	0	0	3 043	1 176
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	4 219	0	0	3 043	1 176

Active fixe	71.01	4 219	0	0	3 043	1 176
Construcții	71.01.01	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	4 219	0	0	3 043	1 176
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0	0	0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0	0	0	0	0
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		23 149	2 899	4 421	12 230	3 599
Ordine publică (cod 61.02.03.04)	61.02.03	19 919	2 839	4 374	9 147	3 559
Poliție comunitară	61.02.03.04	19 919	2 839	4 374	9 147	3 559
Protecția civilă și protecția contra incendiilor	61.02.05	3 230	60	47	3 083	40
Alte cheltuieli în domeniul ordinii publice și siguranței naționale	61.02.50	0				
Partea a-II-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	64.02	305 124	65 670	82 002	117 549	39 903
Învățământ (cod 65.02.03+65.02.04+65.02.05+65.02.07+65.02.11+65.02.50)	65.02	146 299	39 930	40 288	58 329	7 752
CHELTUIELI CURENTE	01	145 313	39 930	40 288	57 369	7 726
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	114 843	32 258	33 117	44 794	4 674
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	26 000	7 059	5 655	11 427	1 859
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0				
Transferuri curente	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0				
A. Transferuri interne	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ	57	3 500	613	1 069	700	1 118
Ajutoare sociale	57.02	3 500	613	1 069	700	1 118
Ajutoare sociale în natură	57.02.02	3 500	613	1 069	700	1 118
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 287+288)	59	970	0	447	448	75
Burse	59.01	970	0	447	448	75
Asociații și fundații	59.11	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	986	0	0	960	26
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	986	0	0	960	26
Active fixe	71.01	986	0	0	960	26
Construcții	71.01.01	155	0	0	155	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	415	0	0	405	10
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	416	0		400	16
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				0
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0

TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		146 299	39 930	40 288	58 329	7 752
Învățământ preșcolar și primar (cod 65.02.03.01+ 65.02.03.02)	65.02.03	64 285	17 534	18 203	24 773	3 775
Învățământ preșcolar	65.02.03.01	30 142	8 025	8 479	12 331	1 307
Învățământ primar	65.02.03.02	34 143	9 509	9 724	12 442	2 468
Învățământ secundar (cod 65.02.04 01 la 65.02.04.03)	65.02.04	73 287	20 226	19 957	29 488	3 616
Învățământ secundar inferior	65.02.04.01	20 427	5 931	5 770	7 829	897
Învățământ secundar superior	65.02.04.02	31 711	8 578	8 510	12 991	1 632
Învățământ profesional	65.02.04.03	21 149	5 717	5 677	8 668	1 087
Învățământ postliceal	65.02.05	0				
Învățământ nedefinitibil prin nivel (cod 65.02.07.04)	65.02.07	8 727	2 170	2 128	4 068	361
Învățământ special	65.02.07.04	8 727	2 170	2 128	4 068	361
Servicii auxiliare pentru educație (cod 65.02.11.03 la 65.02.11.30)	65.02.11	0	0	0	0	0
Internate și cantine pentru elevi	65.02.11.03	0				
Alte servicii auxiliare	65.02.11.30	0				
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	65.02.50	0				
		0				
Sănătate (cod 66.02.06+66.02.50)	66.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente	51.01	0	0	0	0	0
Acțiuni de sănătate	51.01.03	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ	57	0	0	0	0	0
Ajutoare sociale	57.02	0	0	0	0	0
Ajutoare sociale în natură	57.02.02	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0	0	0	0	0
Active fixe	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERATIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		0				

Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (cod 66.02.06.01+66.02.06.03)	66.02.06	0				
Spitale generale	66.02.06.01	0				
Unități medico-sociale	66.02.06.03					
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (cod 66.02.50.50)	66.02.50	0				
Alte instituții și acțiuni sanitare	66.02.50.50	0				
		0				
Cultură, recreere și religie (cod 67.02.03+67.02.05+67.02.06+67.02.50)	67.02	55 989	4 909	14 805	23 008	13 267
CHELTUIELI CURENTE (rd. 345 la 346+353)	01	43 867	4 909	13 857	15 225	9 876
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	12 651	2 416	3 235	3 319	3 681
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	28 757	2 455	10 191	11 150	4 961
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 348)	51	1 110	0	0	401	709
Transferuri curente (rd. 349)	51.01	1 110	0	0	401	709
Transferuri către instituții publice	51.01.01	1 110			401	709
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 351)	55	0	0			
A. Transferuri interne (rd. 352)	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 354 la 357)	59	1 349	38	431	355	525
Programe pentru tineret	59.08	100		30	30	40
Susținerea cultelor	59.12	1 150	30	310	325	485
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	59.15	0				
	59.22	99	8	91	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 359)	70	12 152	0	950	7 804	3 398
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 360)	71	12 152	0	950	7 804	3 398
Active fixe (rd. 361 la 364)	71.01	12 152	0	950	7 804	3 398
Construcții	71.01.01	8 419	0	221	4 800	3 398
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	3 733	0	729	3 004	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0		0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0		0	0	0
OPERATIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-30	0	-2	-21	-7
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-30		-2	-21	-7
Din total capitol:		55 989	4 909	14 805	23 008	13 267
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.30)	67.02.03	0	0	0	0	0

Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	67.02.03.02	0				
Muzee	67.02.03.03	0				
Instituții publice de spectacole și concerte	67.02.03.04	0				
Școli populare de artă și meserii	67.02.03.05	0				
Case de cultură	67.02.03.06	0				
Cămine culturale	67.02.03.07	0				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	67.02.03.08	0				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	67.02.03.12	0				
Alte servicii culturale	67.02.03.30	0				
Servicii recreative și sportive (cod 67.02.05.01 la 67.02.05.03)	67.02.05	53 630	4 871	14 404	22 282	12 073
Sport	67.02.05.01	0				
Tineret	67.02.05.02	100	0	30	30	40
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	67.02.05.03	53 530	4 871	14 374	22 252	12 033
Servicii religioase	67.02.06	1 150	30	310	325	485
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	67.02.50	1 209	8	91	401	709
		0				
Asigurări și asistență socială (cod 68.02.04+68.02.05+68.02.06+68.02.10+68.02.11+68.02.12+68.02.15+68.02.50)	68.02	102 836	20 831	26 909	36 212	18 884
CHELTUIELI CURENTE	01	102 327	20 831	26 920	35 692	18 884
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	46 190	10 213	9 974	13 417	12 586
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	26 717	4 060	9 746	11 049	1 862
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 393)	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 395)	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne (rd. 396 la 398)	55.01	0	0	0	0	0
Programe cu finanțare rambursabilă	55.01.03	0				
Programe PHARE	55.01.08	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 400)	57	27 810	6 462	6 837	10 475	4 036
Ajutoare sociale (rd. 401+402)	57.02	27 810	6 462	6 837	10 475	4 036
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	23 605	5 964	6 373	8 332	2 936
	57.02.02	4 205	498	464	2 143	1 100
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 404)	59	1 610	96	363	751	400
Asociații și fundații	59.11	1 610	96	363	751	400
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 406)	70	530	0	6	524	0

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 407)	71	530	0	6	524	0
Active fixe (rd. 387 la 390)	71.01	530	0	6	524	0
Construcții	71.01.01	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	100	0	0	100	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	40	0	0	40	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	390	0	6	384	0
Operațiuni financiare	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-21	0	-17	-4	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-21	0	-17	-4	0
Din total capitol:		102 836	20 831	26 909	36 212	18 884
Asistență acordată persoanelor în vârstă	68.02.04	1 372	261	332	399	380
Asistență socială în caz de boli și invalidități (cod 68.02.05.02)	68.02.05	39 733	9 530	9 665	12 848	7 690
Asistență socială în caz de invaliditate	68.02.05.02	39 733	9 530	9 665	12 848	7 690
Asistență socială pentru familie și copii	68.02.06	27 498	4 846	8 428	10 472	3 752
Ajutoare pentru locuințe	68.02.10	0				
Creșe	68.02.11	8 994	1 438	2 460	3 303	1 793
Prevenirea excluderii sociale (cod 68.02.15.01+68.02.15.02)	68.02.15	1 500	130	236	1 134	0
Ajutor social	68.02.15.01	1 500	130	236	1 134	0
Cantine de ajutor social	68.02.15.02	0				
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	68.02.50	23 739	4 626	5 788	8 056	5 269
		0				
Partea a-IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (cod 70.02+74.02)	69.02	137 251	25 487	43 229	42 085	26 450
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (cod 70.02.03+70.02.05+70.02.06+70.02.07+70.02.50)	70.02	53 882	1 941	23 099	17 612	11 230
CHELTUIELI CURENTE	01	31 819	1 941	16 096	9 712	4 070
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	8 896	1 619	1 702	2 617	2 958
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	3 782	322	1 094	1 254	1 112
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0				
Transferuri curente	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	19 141	0	13 300	5 841	0
A. Transferuri interne	55.01	19 141	0	13 300	5 841	0
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	19 141	0	13 300	5 841	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	1 583	0	343	1 240	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	1 583	0	343	1 240	0

Active fixe	71.01	1 583	0	343	1 240	0
Construcții	71.01.01	1 044	0	295	749	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	385	0	20	365	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	154	0	28	126	0
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE	72	0				
Active financiare	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	20 500	0	6 670	6 670	7 160
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	20 500	0	6 670	6 670	7 160
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	20 500	0	6 670	6 670	7 160
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-20	0	-10	-10	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-20	0	-10	-10	0
Din total capitol:		53 882	1 941	23 099	17 612	11 230
Locuințe (cod 70.02.03.01+70.02.03.30)	70.02.03	1 400	0	300	700	400
Dezvoltarea sistemului de locuințe	70.02.03.01	1 400	0	300	700	400
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	70.02.03.30	0		0	0	0
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (cod 70.02.05.01+70.02.05.02)	70.02.05	19 819	0	13 623	6 196	0
Alimentare cu apă	70.02.05.01	19 819	0	13 623	6 196	0
Amenajări hidrotehnice	70.02.05.02	0				
Iluminat public și electrificări rurale	70.02.06	0				
Alimentare cu gaze naturale în localități	70.02.07	0				
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	70.02.50	32 663	1 941	9 176	10 716	10 830
		0				
Protecția mediului (cod 74.02.05+74.02.06)	74.02	83 389	23 546	20 140	24 483	15 220
CHELTUIELI CURENTE	01	79 850	23 546	19 486	21 608	15 210
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	79 850	23 546	19 486	21 608	15 210
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne	55.01	0	0	0	0	0
Programe PHARE	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0		0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	3 589	0	704	2 875	10
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	3 589	0	704	2 875	10

Active fixe	71.01	3 589	0	704	2 875	10
Construcții	71.01.01	3 547	0	696	2 851	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	42	0	8	24	10
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE	72	0				
Active financiare	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0				
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-50	0	-50	0	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-50	0	-50	0	0
Din total capitol:		83 389	23 546	20 140	24 483	15 220
Salubritate și gestiunea deșeurilor (cod 74.02.05.01+74.02.05.02)	74.02.05	79 800	23 546	19 436	21 608	15 210
Salubritate	74.02.05.01	79 800	23 546	19 436	21 608	15 210
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	74.02.05.02	0				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	74.02.06	3 589	0	704	2 875	10
		0				
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)	79.02	47 300	1 150	5 071	21 731	19 348
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (cod 80.02.01 la 81.02.50)	80.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0	0			0
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0				
A.Transferuri interne	55.01	0				
Programe de dezvoltare	55.01.13	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					

Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Acțiuni generale economice și comerciale (cod 80.02.01.06 la 80.02.01.30)	80.02.01	0	0	0	0	0
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	80.02.01.06	0	0			0
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	80.02.01.09	0				
Programe de dezvoltare regională și socială	80.02.01.10	0				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	80.02.01.30	0				
		0				
Combustibili și energie (cod 81.02.06 la 81.02.50)	81.02	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL IV SUBVENȚII	40	0				
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0				
Transferuri curente	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0				
A. Transferuri interne	55.01	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Energie termică	81.02.06	0				
Alți combustibili	81.02.07	0				
Alte cheltuieli privind combustibilii și energia	81.02.50	0				

		0				
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (cod 83.02.03)	83.02	0				
CHELTUIELI CURENTE	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51					
Transferuri curente	51.01					
Transferuri către instituții publice	51.01.01					
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Agricultură (cod 83.02.30.30)	83.02.03	0				
Protecția plantelor și carantină fitosanitară	83.02.03.03	0				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	83.02.03.30	0				
		0				
Transporturi (cod 84.02.03+84.02.06+84.02.50)	84.02	44 900	1 150	2 841	21 561	19 348
CHELTUIELI CURENTE	01	40 650	1 150	1 598	19 640	18 262
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2 135	447	516	549	623
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	38 515	703	1 082	19 091	17 639
TITLUL IV SUBVENȚII (rd. 539)	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 542)	51	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne	55.01	0	0	0	0	0
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL	70	4 339	0	1 330	1 923	1 086

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	4 339	0	1 330	1 923	1 086
Active fixe	71.01	4 339	0	1 330	1 923	1 086
Construcții	71.01.01	3 476	0	1 080	1 310	1 086
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	828	0	250	578	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	35	0	0	35	0
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE	72	0				
Active financiare	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-89	0	-87	-2	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-89	0	-87	-2	0
Din total capitol:		0				
Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)	84.02.03	44 900	1 150	2 841	21 561	19 348
Drumuri și poduri	84.02.03.01	0				
Transport în comun	84.02.03.02	0				
Străzi	84.02.03.03	44 900	1 150	2 841	21 561	19 348
Transport aerian (cod 84.02.06.02)	84.02.06	0	0	0	0	0
Aviația civilă	84.02.06.02	0	0	0	0	0
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	84.02.50	0				
		0				
Alte acțiuni economice (cod 87.02.01 la 87.02.50)	87.02	2 400	0	2 230	170	0
CHELTUIELI CURENTE	01	2 400	0	2 230	170	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	1 635	0	1 515	120	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	765		715	50	0
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51	0				
Transferuri curente	52	0				
Transferuri către instituții publice	52.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI	55	0				
A. Transferuri interne	55.01	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială	55.01.15	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI	59	0				
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	59.02	0				

CHELTUIELI DE CAPITAL	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	0				
Active fixe	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0				
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI	80	0				
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	80.03	0				
Alte împrumuturi	80.30	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Fondul Român de Dezvoltare Socială	87.02.01	0				
Zone libere	87.02.03	0				
Turism	87.02.04	0				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	87.02.05	0				
Alte acțiuni economice	87.02.50	2 400		2 230	170	
		0				
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02	0	47 486	-27 455	-44 291	24 260
REZERVE	97.02	0				
EXCEDENT	98.02	0	47 486	-27 455	-44 291	24 260
DEFICIT	99.02	0				

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE,

.....

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, a Statului de funcții
și a Regulamentului de Organizare și Funcționare
ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6, precum și Raportul de specialitate al Direcției Poliției Comunitare Sector 6;

Văzând rapoartele Comisiei de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 107, 111 și 112 din Legea nr. 188/1999, republicată (2) privind Statutul funcționarilor publici, precum și prevederile art. XVI, alin. (2) și (3) din Legea nr. 161/2003 cu modificările și completările ulterioare și Avizul nr. 1447936/05.08.2008 privind stabilirea funcțiilor publice din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 emis de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

În temeiul dispozițiilor H.C.G.M.B. nr. 224 din 17.10.2002 privind exercitarea de către Consiliul Local Sector 6 a atribuțiilor privind bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervelor bugetare, contul de încheiere a exercițiului bugetar, stabilirea impozitelor și taxelor locale, a altor taxe

speciale, în condițiile legii, precum și organigrama, statul de funcții și numărul de personal,

În conformitate cu dispozițiile art. 45, alin. (1) și 81 alin. (2), lit. „e” și „j” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama și Statul de funcții ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6, conform Anexelor 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Posturile nou înființate, urmare preluării unor noi atribuții, vor fi ocupate corespunzător prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată (2) privind Statutul funcționarilor publici;

Art. 3. Posturile desființate sau cele care au suferit modificări în proporție de cel puțin 50% ca urmare a reorganizării instituției vor fi ocupate conform prevederilor Legii nr. 188/1999, republicată (2) privind Statutul funcționarilor publici;

Funcționarilor care ocupau la data prezentei posturi reorganizate ori desființate vor fi trecuți, cu acordul lor, pe alte posturi vacante cu respectarea condițiilor și a cerințelor minime ale

postului și cu respectarea prevederilor art. 99 și art. 100 din Legea nr. 188/1999, republicată (2) privind Statutul funcționarilor publici;

Art. 4. În termen de 30 de zile de la adoptarea prezentei, prin grija Directorului General se vor lua măsurile necesare în vederea întocmirii și aprobării, după caz, a fișelor posturilor nou înființate ori reorganizate, corespunzător noilor atribuții;

Art. 5. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6, conform Anexei 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă orice dispoziții contrare.

Art. 7. Primarul Sectorului 6 și Directorul General al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 76/21.08.2008

ŞTAT DE FUNCȚII

I. FUNCȚII PUBLICE		CLASA	GRAD PROFESIONAL	Nr. total funcții
De conducere	De execuție			
Director general	consilier	I	superior	1
Director executiv adjunct	consilier	I	superior	3
Şef serviciu	consilier/inspector	I	superior	12
Şef secție (şef birou)	consilier	I	superior	5
Total funcții de conducere				21
	consilier juridic	I	superior	1
		I	principal	1
		I	asistent	1
		I	debutant	2
	consilier/inspector/ agent pol. com. (inspector)	I	superior	34
		I	principal	26
		I	asistent	26
		I	debutant	19

	referent de specialitate	II	superior	4		
	referent	III	superior	28		
		III	principal	19		
		III	asistent	9		
		III	debutant	2		
	agent poliție comunitară	III	superior	146		
		III	principal	114		
		III	asistent	181		
		III	debutant	112		
Total funcții publice de execuție				725		
TOTAL FUNCȚII PUBLICE				746		
II. FUNCȚII CONTRACTUALE		Studii	Nivel salariz.			Nr. total
De conducere	De execuție		IA	I	II	Funcții
Șef serviciu	inspector de specialitate	S				1
Șef birou	inspector de specialitate	S				1
Total funcții contractuale de conducere						2
	inspector de specialitate	S				2
	referent	M				8
	casier	M				1
	administrator	M				1

	magaziner	M				1
	arhivar	M				1
	muncitor calificat	SP/G				7
	îngrijitoare					6
	agent pază	SP/G				5
Total funcții contractuale de execuție						32
TOTAL GENERAL FUNCȚII CONTRACTUALE						34
TOTAL POSTURI ȘTAT DE FUNCȚII						780

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Danil Tulugea

Regulamentul de organizare și funcționare al
Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 București funcționează ca serviciu public de interes local specializat, fiind înființată conformitate cu prevederile Legii 371 din 20.09.2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului-Cadru de organizare și funcționare a Poliției Comunitare, ale Legii 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 2. Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 București este o instituție publică cu personalitate juridică și are ca atribuțiuni asigurarea ordinii și liniștii publice, creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public si privat de pe raza sectorului 6, fiind un serviciu public de interes local specializat.

Art. 3. În îndeplinirea atribuțiunilor cooperează cu Poliția Română și Jandarmeria Română, Protecția Civilă, Serviciul Public Informatizat de Evidență a Persoanelor cu alte instituții și autorități ale administrației publice, cu asociații și organizații neguvernamentale, precum și cu persoanele fizice și juridice, în limitele legii.

Art. 4. (1) Activitatea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 este îndrumată, supravegheată și controlată de către Primarul Sectorului 6, sau persoana desemnată de acesta.

(2) Întregul personal al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Sectorului 6 (sau persoana desemnată de acesta) și nu poate primi însărcinări din partea altor persoane.

(3) Primarul sectorului 6 poate delega prerogativele ce îi revin cu privire la îndrumarea și supravegherea activității Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 unei persoane desemnate prin dispoziție.

Art. 5. Are competență teritorială la nivelul Sectorului 6 București, iar personalul său are drepturile și obligațiile prevăzute de Legea 371/2004, H.G. 2295/2004 precum și Legea 188/1999, republicată (2) privind Statutul funcționarilor publici.

Art. 6. (1) Directorul General al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 îndeplinește o funcție de autoritate publică, răspunde de întreaga activitate a instituției și îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul Primarului Sectorului 6 București.

(2) În relațiile cu alte instituții și autorități ale administrației publice, precum și cu persoane fizice sau juridice, din țară și străinătate Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 este reprezentată de Directorul General sau, în lipsa acestuia, de unul dintre Directorii Executivi Adjuncți, prin delegare de competență.

Art. 7. (1) Personalul de conducere, de coordonare, de pază și de ordine publică din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 asigură climatul de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, vieții și integrității corporale ale cetățenilor, paza obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat, stabilite de Consiliul Local, precum și combate încălcarea normelor legale privind comerțul stradal și curățenia Sectorului 6, conform competențelor stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 6 sau dispoziții ale Primarului Sectorului 6.

(2) Personalul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, jurământul de credință, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne și să îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

(3) Personalul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care execută atribuțiunile de serviciu.

Art. 8. (1) Directorii Executivi Adjuncți, șefii serviciilor/birourilor răspund în fața Directorului General al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 de modul de îndeplinire a sarcinilor ce le revin și sunt obligați să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii în termenele legale a lucrărilor ce intră în competența lor.

(2) Funcționarii publici de conducere din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 răspund pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine și sunt obligați să verifice dacă acestea au fost înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire a lor.

Art. 9. Calitatea de funcționar public din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 se dobândește și se pierde în condițiile prevăzute de Legea 188/1999, republicată (2), privind Statutul funcționarilor publici.

CAPITOLUL II

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSONALULUI DIN CADRUL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ SECTOR 6

Art. 10. Personalul Poliției Comunitare beneficiază de drepturile și obligațiile conferite de Legea 371/2004, Legea 188/1999 republicată (2), privind statutul funcționarilor publici, Codul Muncii, Hotărârea nr. 2295/2004 și prezentul regulament.

Art. 11. Drepturile funcționarului public din Poliția Comunitară sunt:

- a) dreptul la opinie;
- b) dreptul de a fi informat cu privire la deciziile care se iau și care îl afectează în mod direct;
- c) dreptul la asociere sindicală;
- d) dreptul de a se asocia în organizații profesionale sau în alte organizații având ca scop protejarea intereselor profesionale;
- e) dreptul la grevă în condițiile legii;
- f) dreptul la salariu, concedii de odihnă, concedii medicale și alte concedii;
- g) să legitimeze persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită sau au comis o faptă ilicită;
- h) să solicite sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale poliției a persoanelor care au săvârșit fapte penale ori contravenționale;

i) în cazul infracțiunilor flagrante, să conducă și să predea unităților locale ale Poliției Române pe autorii acestora precum și bunurile ori valorile rezultate ca urmare a actelor ilegale și să ia măsurile ce se impun pentru conservarea și paza locului faptei dacă este cazul, până la sosirea autorităților competente să efectueze cercetările;

j) să constate contravențiile și să aplice sancțiunile contravenționale pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia zonei de responsabilitate, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, fapte care afectează climatul social stabilite prin legi, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului;

k) să poarte și să folosească în condițiile legii, numai în timpul serviciului, armamentul și muniția, inclusiv celelalte mijloace de apărare, imobilizare ori intervenție;

l) să conducă la sediul poliției locale orice persoană, care prin acțiunile ei periclitează viața altor cetățeni, ordinea publică, alte valori sociale, precum și pe cei suspecti de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii, și să prezine un raport scris în legătură cu motivele conducerii respectivului la sediul unității de poliție; în caz de nesupunere, este îndreptățit să folosească forța pentru imobilizare, în condițiile legii;

m) să folosească gratuit mijlocele de transport, proprietatea Primăriei Municipiului București, pentru executarea misiunilor date în competență;

Art. 12. Obligațiile funcționarului public din Poliția Comunitară sunt:

a) să se prezinte la serviciu în condiții corespunzătoare pentru îndeplinirea îndatoririlor ce le revin, având ținută îngrijită, de natură

- a conferi demnitate și respect;
- b) să nu consume băuturi alcoolice ori alte substanțe care ar putea altera comportamentul ori puterea de decizie înaintea intrării în serviciu și în timpul executării acestuia;
- c) la preluarea postului dat în răspundere, este obligat să verifice locurile, zonele și punctele vulnerabile, starea încuietorilor ori amenajărilor tehnice cu destinația de a asigura paza obiectivelor din responsabilitate;
- d) să cunoască dispozițiile legale privind accesul în obiectivele păzite, regulile stabilite în planurile de pază, precum și specificul zonei date în responsabilitate;
- e) să nu părăsească postul încredințat decât în situațiile stabilite în consemnul general și particular;
- f) să verifice obiectivul încredințat spre pază ori zonele date în responsabilitate cu privire la existența unor surse potențial periculoase. În cazul producerii unor evenimente grave, să comunice șefilor ierarhici, să ia primele măsuri de salvare a persoanelor și a bunurilor și limitarea consecințelor negative;
- g) are obligația să procedeze la imobilizarea infractorilor în caz de infracțiuni flagrante și să-i predea autorităților competente, să păzească locul infracțiunii și să asigure paza bunurilor ori a corpurilor delictive;
- h) polițistul comunitar este obligat să constate contravențiile săvârșite în zona de responsabilitate și să aplice sancțiunile prevăzute de dispozițiile legale;
- i) să-și însușească și să respecte normele de protecția muncii, instrucțiunile și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să facă uz de armament și a celorlalte mijloace din dotare cu respectarea strictă a dispozițiilor legale;

- k) să respecte prevederile legale privind apărarea secretului de serviciu, a celor referitoare la documentele, datele sau informațiile care nu sunt destinate publicității precum și secretul profesional;
- l) să realizeze toate sarcinile încredințate prin fișa postului și să răspundă de îndeplinirea lor în fața șefilor ierarhici și a colectivului de polițiști;
- m) să informeze în scris compartimentul resurse umane despre modificările intervenite în viața personală, de natură a modifica drepturile și obligațiile față de instituție. În caz de îmbolnăvire, să anunțe șefii ierarhici în timp util, prin orice mijloc, pentru a fi înlocuit în post, situație despre care ulterior, va prezenta documente justificative;
- n) să nu introducă sau să folosească în post aparatură radio, video, foto, literatură, de natură a diminua starea de vigilență;
- o) să nu împrumute și să primească bani ori alte bunuri sau foloase necuvenite de la persoanele contractante în cadrul atribuțiilor de serviciu;
- p) să nu fumeze și să nu introducă surse de foc (țigarete, chibrituri, brichete, materiale inflamabile) în zonele ori obiectivele aflate sub incidența Decretului 400/1980, care ar putea provoca incendii, explozii, sau alte evenimente;
- q) pe timpul executării atribuțiilor de serviciu este obligat să poarte uniformă, insignă cu numărul distinctiv de identificare, documentele de serviciu, dotarea necesară executării în bune condiții a atribuțiilor și să nu le încredințeze vreunei persoane, cu excepția celor cu drept de control.

Art. 13. Personalul contractual din Poliția Comunitară a Sectorului 6 are următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă și alte concedii prevăzute de lege;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces în formarea profesională;
- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de negociere;
- k) dreptul la negociere colectivă;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat și de a exercita orice mandat în cadrul acestuia;
- n) dreptul de a beneficia în exercitarea atribuțiilor sale, de protecția legii.

Art. 14. Personalul contractual din Poliția Comunitară al Sectorului 6 are următoarele obligații:

- a) de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiunile ce îi revin, conform fișei postului;
- b) de a respecta disciplina muncii;
- c) de a respecta prevederile cuprinse în Regulamentul Intern, în Contractul Colectiv de Muncă, precum și în Contractul Individual de Muncă;
- d) de fidelitate față de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în instituție;
- f) de a respecta secretul de serviciu;

- g) de a se conforma dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi datorită naturii funcției deținute;
- h) de a nu permite în exercitarea funcției pe care o deține, utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unor activități comerciale, precum și în scopuri electorale;
- i) de a nu folosi atribuțiunile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;
- j) de a nu interveni sau influența o anchetă de orice natură din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 sau din afara acesteia în considerarea funcției pe care o deține.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ ȘI ATRIBUȚIUNILE FUNCȚIONALE ALE DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ A SECTORULUI 6 BUCUREȘTI

Art. 15. – Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 este organizată pe 3 direcții, 13 servicii și 1 birou, conform organigramei din Anexa 1 după cum urmează:

- a) Formațiuni în subordinea nemijlocită a Directorului General:
 - Serviciul Tehnic de Deservire, Secretariat, Audiențe, Relații Publice, Mass-Media, Analiză-Sinteză;
 - Serviciul Control Intern, Petiții și Sesizări;
 - Serviciul Managementul Resurselor Umane, Organizare Instituțională, Formare, Instruire și Evaluare Profesională, Prevenire și Protecția Muncii, MLM;
 - Serviciul Activități Juridice, Perfecționare Legislativă a Salariaților și Evidența Proceselor –Verbale de Contravenții;
 - Biroul Registratura și Arhivă.

b) Direcția Inspekția Generală structurată pe 3 servicii:

- Serviciul Disciplina în construcții;
- Serviciul Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate;
- Serviciul Inspekție Comercială.

c) Direcția Economică are în componență 3 servicii:

- Serviciul Buget-Finanțe Contabilitate;
- Serviciul de Întreținere Patrimoniu, Magazie;
- Serviciul Investiții, Achiziții Publice și Urmărire Contracte.

d) Direcția Operativă are în componență 3 servicii:

- Serviciul Ordine Publică, Pază Obiective, Însoțire și Protecție, Trafic Rutier, structurat pe 2 secții de poliție comunitară;
- Serviciul Dispecerat, Comunicații și Informatică;
- Serviciul Gestiune și Întreținere Logistică, Armurier.

Art. 16. Conducerea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 este asigurată de Directorul General împreună cu cei 3 Directori Executivi Adjuncti numiți în funcție în condițiile legii.

Art. 17. (1) Directorul General al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine, care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința acestuia și răspunde de legalitatea dispozițiilor date.

(2) Directorul General poate delega exercitarea unora dintre atribuțiile sale Directorilor Executivi Adjuncti sau altor funcționari publici de conducere din cadrul instituției.

Art. 18. Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 are următoarele atribuții:

a) asigură ordinea și liniștea publică în locurile, zonele stabilite prin planul de pază și ordine publică, previne și combate încălcarea

- normelor legale privind curățenia și comerțul stradal, precum și alte fapte stabilite prin hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 6;
- b) asigură paza obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Local Sector 6 conform planurilor de pază și ordine publică;
- c) asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Sectorului 6 ori a altor persoane cu funcții în instituțiile publice locale la executarea unor controale sau acțiuni specifice;
- d) participă, după caz, la asigurarea fluenței traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație din Sectorul 6;
- e) asigură supravegherea parcarilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică de pe raza de competență;
- f) constată contravențiile și aplică sancțiuni contravenționale, conform legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia sectorului, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 sau dispoziții ale primarului;
- g) participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor cultural-artistice și sportive, organizate pe raza Sectorului;
- h) intervine împreună cu organele stabilite, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- i) acționează împreună cu poliția, jandarmeria, pompierii, protecția

civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și

j) bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente pe raza Sectorului 6;

k) controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor periferice ale sectorului și a malurilor cursurilor de apă, sesizând primarul cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile ce trebuie luate în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a Sectorului 6;

l) comunică în cel mai scurt timp posibil, organelor abilitate datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice pe raza de competență;

m) însoțește, în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii Primăriei Sectorului 6 la executarea unor controale și la punerea în executare a unor hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 sau ale Consiliului General al Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

n) verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările asociațiilor de proprietari sau locatari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;

o) sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

p) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 19. Directorul General își îndeplinește atribuțiile în mod nemijlocit sub autoritatea și controlul primarului, este șef al întregului personal din subordine și are următoarele atribuții:

- a) organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Comunitare;
- b) conduce nemijlocit Serviciul Tehnic de Deservire, Secretariat, Audiențe, Relații Publice, Mass-Media, Analiză-Sinteză; Serviciul Control Intern, Petiții și Sesizări; Serviciul Managementul Resurselor Umane, Organizare Instituțională, Formare, Instruire și Evaluare Profesională, Prevenire și Protecția Muncii, MLM; Serviciul Activități Juridice, Perfecționare Legislativă a Salariaților și Evidența Proceselor–Verbale de Contravenții; Biroul Registratura și Arhivă;
- c) întreprinde măsurile necesare pentru încadrarea cu personal corespunzător a instituției;
- d) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către întregul personal a prevederilor legale;
- e) răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine;
- f) coordonează activitatea de preluare a obiectivelor în pază și urmărește îndeplinirea întocmai a clauzelor prevăzute în contractele de prestări de servicii încheiate;
- g) este ordonator terțiar de credite;
- h) elaborează și fundamentează proiectul bugetului anual al Direcției Generale;
- i) informează în mod operativ, Primarul Sectorului în legătură cu acțiunile îndeplinite și măsurile întreprinse de Direcția Generală;
- j) aprobă planurile de pază întocmite pentru obiectivele preluate pe bază de contract de prestări de servicii;

- k) studiază și propune unitățile beneficiare de pază, introducerea amenajărilor tehnice și a sistemelor de alarmare împotriva efracției;
- l) analizează trimestrial activitatea Direcției Generale de Poliție Comunitară a Sectorului 6 și indicatorii de performanță stabiliți de Consiliul Local;
- m) asigură informarea operativă a Consiliului Local precum și a Poliției Sectorului 6 despre evenimentele deosebite ce au avut loc în cadrul activității Direcției Generale;
- n) asigură și aprobă întocmirea regulamentului intern al Direcției Generale;
- o) colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viața, bunurile acestora ori ale domeniului public, curățenia și combaterea comerțului stradal neautorizat;
- p) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii;
- q) studiază și propune Consiliului Local adoptarea de măsuri în cadrul obiectului de activitate menite să asigure realizarea de beneficii suplimentare cum ar fi: întreținerea și repararea mijloacelor tehnice de pază și a sistemelor de alarmare împotriva efracției, asigurarea pazei transporturilor de valori importante, înființarea și deservirea dispeceratelor de zonă pentru semnalarea pătrunderilor prin efracție și altele asemănătoare;
- r) propune spre aprobare Consiliului Local tarifele la care se vor executa prestările de servicii pentru beneficiari;
- s) reprezintă instituția la negocierile cu sindicatul reprezentativ al salariaților cu privire la încheierea acordului/contractului colectiv de

muncă, în condițiile legii;

t) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 20. Directorul Executiv Adjunct al Direcției Operative se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

a) coordonează nemijlocit activitatea Serviciului Ordine Publică, Pază Obiective, Însoțire și Protecție, Trafic Rutier; Serviciului Dispecerat, Comunicații și Informatică și Serviciului Gestionare și Întreținere Logistică, Armurier.

b) în lipsa Directorului General exercită prerogativele acestuia.

c) asigură cunoașterea și aplicarea întocmai de către personalul din subordine a prevederilor legale.

d) asigură ordinea interioară și disciplina în rândul personalului din subordine, având dreptul să propună acordarea de recompense și aplicarea de sancțiuni în condițiile legii.

e) avizează planul de pregătire profesională a personalului și urmărește modul de desfășurare a pregătirii.

f) colaborează cu alte organe ale statului cu atribuții privind asigurarea climatului de ordine și liniște publică, siguranța persoanelor, integritatea corporală, viață, bunurile acestora și ale domeniului public.

g) analizează periodic contribuția funcționarilor publici din subordine la apărarea ordinii și liniștii publice, la constatarea contravențiilor în domeniile prevăzute de lege și ia măsuri de îmbunătățire a acestora.

h) informează de îndată pe directorul general despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de pază și apărare, ordine și liniște publică.

i) evaluează situația operativă la nivelul Sectorului 6 pe domenii de activitate specifice și elaborează prognoze, tactici și strategii

operaționale pe care le supune analizei și aprobării directorului general.

j) asigură operativitatea informării formațiunilor din structura direcției prin valorificarea optimă a posibilităților operaționale ale serviciului Dispecerat, Comunicații și Informatică.

k) organizează și execută controale tematice și inopinate asupra modului cum sunt îndeplinite atribuțiile de serviciu a personalului din subordine.

l) coordonează activitatea de aprovizionare, repartizare, întreținere și păstrare în condiții de siguranță a armamentului și muniției date în dotare.

m) aprobă regulile cu privire la predarea – primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului și misiuni, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului.

n) urmărește modul în care se face cunoașterea armamentului din dotare.

o) asigură desfășurarea ședințelor de tragere cu armamentul din dotare, conform planificării aprobate.

p) răspunde de pregătirea profesională a personalului din subordine.

q) urmărește modul de echipare a personalului din subordine cu uniforme și însemnele distinctive de ierarhizare.

r) coordonează și conduce activitatea de elaborare a planurilor de măsuri proprii cu ocazia unor evenimente importante la care participă și Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 6.

s) prezintă spre aprobare directorului general planurile de pază întocmite pentru obiectivele date în competență și consemnele posturilor de pază.

- t) supune spre aprobare directorului general traseele de patrulare pentru Serviciul de Ordine Publică, Pază Obiective, Însotire și Protecție, Trafic Rutier.
- u) avizează și înaintează spre aprobare Planul de Ordine și Siguranță Publică ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite în cadrul acesteia.
- v) urmărește modul de aprovizionare și de menținere în stare de funcționare a aparatului de pază și alarmare, radio-comunicații și a celorlalte amenajări destinate serviciului de pază și ordine.
- w) participă nemijlocit la selecția și recrutarea personalului din subordine;
- x) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 21. Directorul Executiv Adjunct al Direcției Economice se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- a) coordonează nemijlocit activitatea: Serviciului Buget-Finanțe Contabilitate; Serviciului Gospodărire, Întreținere Patrimoniu, Magazie; Serviciului Investiții, Achiziții Publice și Urmărire Contracte;
- b) în lipsa Directorului General exercită prerogativele acestuia.
- c) organizează și conduce evidența contabilă, operativă, analitică și sintetică, privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, gestiunea valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, decontările cu debitorii și creditorii;
- d) răspunde de organizarea și executarea inventarierii patrimoniului și de buna organizare a lucrărilor de inventariere a elementelor de active și de pasiv potrivit prevederilor Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată, precum și ale Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1753/2004;

- e) supune controlului financiar preventiv contractile încheiate de instituție, avizate de Serviciul Juridic;
- f) elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Direcției Generale;
- g) întocmește periodic situația execuției bugetare și urmărește încadrarea acesteia, în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- h) coordonează întocmirea listei de investiții și a programului anual de achiziții publice care se supune aprobării odată cu bugetul local;
- i) urmărește respectarea prevederilor legale cu privire la organizarea contabilității, creditelor bugetare și a cheltuielilor, precum și prezentarea la termen a raportărilor lunare, trimestriale și anuale;
- j) verifică existența angajamentelor legale;
- k) analizează, ține evidența și urmărește activitatea achizițiilor publice în instituție, precum și activitățile administrative de aprovizionare tehnico-materială, de echipament, armament și muniții, auto și carburanți-lubrefianți;
- l) participă nemijlocit la selecția și recrutarea personalului din subordine;
- m) inițiază colaborări și face propuneri pentru prestări servicii în scopul obținerii de venituri suplimentare în folosul Poliției Comunitare;
- n) asigură organizarea și acordarea vizei de CFP în condițiile legii;
- o) semnează execuția bugetară, darea de seamă contabilă, cheltuieli de admitere la finanțare;
- p) avizează toate documentele financiar-contabile elaborate de cele 3 servicii subordonate;

- q) coordonează procesul de evaluare și aprecierea personalului din subordine și face propuneri de promovare a acestuia;
- r) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 22. Directorul Executiv Adjunct al Direcției Inspekția Generală se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- a) organizează și coordonează nemijlocit activitatea: Serviciului Disciplina în Construcții; Serviciului Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate și Serviciului Inspekție Comerciale;
- b) în lipsa Directorului General exercită prerogativele acestuia;
- c) coordonează controlul în teritoriu pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor din domeniul construcțiilor, depistarea construcțiilor care se execută fără autorizație de construire sau cu încălcarea proiectului aprobat;
- d) urmărește modul de constatare și sancționare, conform legii, a contravențiilor din domeniul construcțiilor;
- e) primește sesizările și reclamațiile cetățenilor privind disciplina în construcții, iar în urma verificărilor efectuate pe teren transmite, în termen legal, răspuns scris petenților;
- f) informează periodic sau la cerere, conducerea asupra concluziilor constatate cu prilejul controalelor și a măsurilor întreprinse;
- g) avizează “Lista solicitărilor și estimarea cheltuielilor pentru expertizarea tehnică a construcțiilor cu destinația de locuință”, pe care o înaintează la C.G.M.B.;
- h) stabilește ordinea de prioritate a construcțiilor cu destinația de locuință și participă la licitația organizată în vederea atribuirii inspectorilor tehnici atestați MLPTL;

- i) controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, zilnic, prestația de servicii de către societățile de salubritate și contrasemnează, în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;
- j) întocmește rapoarte săptămânale și lunare privind rezultatele activității prestatorului, informează, periodic pe Directorul General asupra situației constatate cu ocazia controalelor;
- k) verifică și controlează starea de salubritate la nivelul Sectorului 6 și ia măsuri de respectare a normelor specifice activității, inclusiv în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, de către agenții economici, persoanele fizice și juridice, în conformitate cu prevederile H.C.L.M.B. nr. 25/1994, H.C.G.M.B. nr. 109/2004 și H.C.G.M.B. nr. 133/2004;
- l) colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei sectorului 6, cu instituții publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau cu alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunității locale din sector;
- m) urmărește modul de aplicare a legislației mediului pe teritoriul Sectorului 6 și intervenția conform competențelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;
- n) colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor publice de mediu, sectoriale și regionale;
- o) verifică prin serviciul de resort agenții economici ale căror investiții sunt supuse dezbaterii în Comisia Tehnică din cadrul Agenției de Protecția Mediului a Municipiului București;
- p) exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții

economici, asigurând aplicarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Prefectura Municipiului București, Primăria Municipiului București și Primăria Sectorului 6;

q) coordonează controlul privind legalitatea constituirii și funcționării agentului economic;

r) verifică, prin serviciul de specialitate, proveniența mărfurilor și înregistrarea acestora în documentele de evidență primară în vederea prevenirii tendințelor de evaziune fiscală;

s) controlează modul de achitare a taxelor locale de către agenții economici;

t) aduce la îndeplinire, în teritoriu, dispozițiile Primarului Sectorului 6 privind problemele economice/comerciale și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;

Art. 23. Serviciul Tehnic de Deservire, Secretariat, Audiențe, Relații Publice, Mass-Media, Analiză Sinteză se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

a) asigură și răspunde de buna organizare și funcționare a activităților zilnice care urmează să se desfășoare la nivelul conducerii instituției;

b) realizează sistemul de legături interne și externe și ia măsuri pentru anunțarea persoanelor convocate de conducerea Direcției Generale;

c) primește de la formațiunile Direcției Generale lucrările și corespondența în vederea prezentării spre aprobare conform competențelor;

d) primește corespondența externă de la registratură, o ia în evidență și o prezintă conducerii, funcție de conținutul problemelor sesizate;

- e) repartizează către formațiunile Direcției Generale, conform competențelor, lucrările și corespondența corespunzător dispozițiilor conducerii;
- f) coordonează activitatea conducătorilor auto și urmărește respectarea programului de lucru de către aceștia;
- g) urmărește respectarea programului de audiențe aprobat de Directorul General și desfășoară activitățile specifice pentru buna desfășurare a acestora;
- h) elaborează și prezintă zilnic, la începerea programului, sinteza principalelor fapte și evenimente petrecute pe raza sectorului 6, la directorul general;
- i) elaborează prognoze cu privire la evoluția principalelor tendințe operative;
- j) actualizează de ori de câte ori este nevoie și introduce noi date pe site-ul Poliției Comunitare Sector 6 www.politia6.ro;
- k) elaborează analize și prezintă concluzii și măsuri pentru îmbunătățirea activității Poliției Comunitare;
- l) ține legătura și prezintă informații ce prezintă interes pentru mass-media;
- m) monitorizează imaginea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 reflectată de mijloacele mass-media;
- n) organizează și asigură buna desfășurare a conferințelor de presă și a altor evenimente pe linie de mass-media;
- o) întocmește bilanțurile trimestriale și anuale ale Direcției Generale;
- p) organizează și coordonează activitatea de întocmire a planului de muncă trimestrial al instituției, prezentându-l spre aprobare Directorului General;
- q) ține legătura permanentă cu Direcția Comunicare din Primăria

Sector 6;

r) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 24. Serviciul Control Intern, Petiții și Sesizări se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- a) planifică anual și lunar activitatea de control intern astfel încât fiecare serviciu-birou să fie inspectat, cel puțin, o dată la 2 ani;
- b) efectuează, independent și/sau cu persoanele anume desemnate de conducerea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6, controlurile planificate;
- c) efectuează, conform graficului aprobat de Directorul General controale inopinate privind modul cum personalul Poliției Comunitare execută sarcinile și misiunile stabilite;
- d) efectuează cercetări administrative în cazurile de abateri disciplinare dispuse de Directorul General al Poliției Comunitare;
- e) identifică și evaluează factorii de risc pentru activitatea Poliției Comunitare;
- f) primirea, evidențierea și rezolvarea petițiilor adresate Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6, sau la solicitarea Comisiei de disciplină cu aprobarea Directorului General;
- g) urmărirea legalității soluțiilor și comunicarea acestora în termenul legal;
- h) propunerea prelungirii termenelor de soluționare a petițiilor care necesită cercetări amănunțite;
- i) redirectionarea petițiilor greșit îndreptate spre Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6;
- j) coordonarea activității de clasare și arhivare a petițiilor;
- k) coordonarea activității de verificare a aspectelor sesizate în petiții;
- l) întocmirea analizei semestriale a activității de soluționare a

petițiilor;

m) respectarea precizărilor făcute de Primăria Sector 6 cu privire la circuitul petițiilor și modul de soluționare al acestora;

n) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 25. Serviciul Managementul Resurselor Umane, Organizare Instituțională, Formare, Instruire și Evaluare Profesională, Prevenire și Protecția Muncii, MLM se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- asigură recrutarea și angajarea personalului, pe baza de competență, și conform prevederilor legale prin concurs;
- organizează, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;
- urmărește respectarea legislației privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute în legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;
- analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a Organigramei Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6;
- întocmește proiecte de decizii ale Directorului General și urmărește punerea în aplicare a acestora;
- pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare al Direcției Generale;
- pregătește documentația pentru întocmirea statului de funcții a aparatului propriu;
- răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare;
- întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea

organigramelor, statelor de funcții și R.O.F.;

- întocmește documentațiile necesare pentru numirea și eliberarea din funcții a personalului de conducere și de execuție din subordinea direcției conform prevederilor legale;
- răspunde pentru asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru aparatul propriu;
- examinează și soluționează sesizările și reclamațiile primite pe linie de personal;
- răspunde de procurarea carnetelor de muncă, ține gestiunea acestora și operează modificările de drepturi salariale;
- ține evidența fișelor posturilor și verifică corelarea acestora cu atribuțiunile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- întocmește documentația necesară privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;
- ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, de studii și a celor fără plată;
- asigură eliberarea documentelor de legitimare, cu însemnele specifice și ține evidența acestora;
- ține evidența recompenselor și pedepselor primite de către personalul direcției;
- ține evidența dosarelor profesionale;
- ține evidența personalului care îndeplinește condițiile pentru a fi mobilizat la locul de muncă, actualizează datele personale ale acestuia și întocmește documentația necesară în vederea obținerii aprobării de la centrele militare;
- organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite.

- întocmește rapoarte statistice privind activitatea de personal din aparatul propriu;
- întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare (trimestriale) din fondul de premiere;
- ține evidența condicii de prezență și urmărește prezența la serviciu a personalului;
- răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței angajaților direcției;
- eliberează adeverințe privind calitatea de salariat, la cerere;
- ține evidența fișelor de evaluare;
- efectuează înscrierile în Registrul General de Evidență a Salariaților;
- întocmește planurile de muncă trimestriale, bilanțurile trimestriale a activității Serviciului resurse umane;
- urmărește arhivarea documentelor de personal;
- întocmește planul de pregătire profesională a personalului, coordonează activitatea de elaborare a temelor, urmărește modul de desfășurare a pregătirii și ține evidența rezultatelor obținute;
- pregătește, organizează și conduce cursurile de inițiere și formare a agenților de poliție comunitară, nou încadrați și eliberează certificate de absolvire pentru aceștia;
- asigură cunoașterea armamentului din dotare, condițiile de păstrare și întreținere a acestora și instruește personalul dotat cu armament, cu privire la modul de folosire;
- sesizează de îndată șefii ierarhici, structurile Inspectoratului General al Poliției Române competente despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire a armamentului din dotare;
- aplică planul de pregătire fizică a agenților comunitari;

- asigură pregătirea agenților comunitari din punct de vedere a cunoașterii atribuțiilor de serviciu, legislației în vigoare din sfera de activitate a competențelor;
- asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională și reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare;
- asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecția muncii;
- organizează propaganda de protecția muncii;
- elaborează lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție;
- participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
- colaborează cu serviciul medical pentru cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controalele comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc;
- monitorizează starea de sănătate a angajaților prin: examene medicale la angajarea în muncă, examenul medical de adaptare, control medical periodic, examen medical la reluarea activității;
- îndrumă activitatea de reabilitare profesională, reconversie profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă, boală profesională, boală legată de profesie sau afecțiuni cronice;
- pentru aplicarea controlului și supravegherea măsurilor de adaptare împotriva incendiilor propune directorului executiv stabilirea responsabilității și modul de organizare privind apărarea împotriva incendiilor și reactualizează ori de câte ori apar modificări și le aduce la cunoștința salariaților, utilizatorilor și

oricărei persoane interesate;

- îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 26. Serviciul Activități Juridice, Perfecționare Legislativă a Salariaților și Evidența Proceselor-Verbale de Contravenții, se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- a) asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6;
- b) verifică legalitatea, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic care pot angaja răspunderea patrimonială a Direcției Generale; verifică și avizează proiectele de contracte întocmite de compartimentele funcționale și de specialitate ale instituției;
- c) promovează acțiuni în justiție cu aprobarea Directorului General al Poliției Comunitare Sector 6 privind apărarea drepturilor instituției în conformitate cu prevederile Legii nr.514/2003 ; își exprimă punctul de vedere în scris (prin referate) privind neexercitarea căilor de atac;
- d) avizează pentru legalitate Deciziile Directorului General al Poliției Comunitare Sector 6;
- e) colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, regulamente, dispoziții pentru îmbunătățirea activității în domeniile de activitate în care Poliția Comunitară are competențe;
- f) redactează proiecte de contracte în care Poliția Comunitară Sector 6 este parte;
- g) sesizează conducerea Poliției Comunitare cu orice aspecte legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea compartimentelor Poliției Comunitare;
- h) transmite, la solicitarea instanțelor judecătorești sau a altor organe, relații solicitate sau copii după acte;

- i) aduce la cunoștință celorlalte compartimente a actelor cu caracter normativ în vigoare și acordă asistență juridică personalului direcției;
- j) asigură reprezentarea Poliției Comunitare a Sectorului 6 în fața instanțelor judecătorești în cauzele la toate nivelele;
- k) redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției;
- l) înregistrează în temeiul competențelor ce-i revin procesele verbale de constatare a contravenției încheiate de personalul specializat al Direcției Generale persoanelor fizice și juridice care nu respectă dispozițiile legale în vigoare; Ține legătura și urmărește punerea în aplicare a proceselor verbale;
- m) întocmește preîntâmpinări și completează, pentru fiecare contestație înregistrată la procesele verbale de constatare și aplicare a contravenției, dosarul de înaintare la instanța competentă, în colaborare cu compartimentele de specialitate implicate, cu documente relevante, în susținerea cauzei solicitând referate de specialitate și note de constatare în diversele faze de desfășurare a litigiilor dintre părți;
- n) ține evidența centralizată și computerizată a tuturor etapelor până la soluționarea definitivă a procesului verbal de constatare a contravenției, respectiv încasarea sumelor bănești; întocmește și prezintă la cererea conducerii Direcției Generale sau a altor instituții abilitate, situația rezolvării proceselor-verbale de constatare a contravențiilor;
- o) asigură informarea Directorului General cu privire la sesizările și reclamațiile primite la adresa personalului unității referitoare la constatarea și aplicarea contravențiilor;
- p) participă la perfecționarea legislației ce reglementează

activitatea salariaților Direcției Generale;

q) ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

r) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 27. Biroul Registratură, Arhivă, se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

a) asigură primirea corespondenței și repartizarea acesteia serviciilor și birourilor din structura Direcției Generale a Poliției Comunitare Sector 6;

b) primirea, înregistrarea și expedierea proceselor verbale de amendă către Direcția Finanțe Publice Locale;

c) asigură expedierea corespondenței adresată serviciilor din subordinea Primăriei sau altor instituții cu care colaborează;

d) asigură primirea, repartizarea și gestionarea dispozițiilor emise de primar, hotărârilor Consiliului Local și a deciziilor Directorului General și ține evidența ștampilelor și sigiliilor;

e) asigură evidența documentelor – fișelor de sarcini lunare întocmite la nivelul structurilor din subordinea Direcției, organizează și coordonează activitatea de arhivare a documentelor, la nivelul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6;

f) gestionarea timbrelor poștale;

g) primirea spre arhivare și arhivarea documentelor emise de formațiunile Direcției Generale conform Metodologiei Arhivelor Naționale;

h) reorganizarea unității arhivistice, pe termene și valori de păstrare conform Normelor de aplicare a Metodologiei Legii 16/1996;

i) eliberarea documentelor din cadrul unității arhivistice pe baza cererii scrise și în condițiile legii;

j) întocmirea și actualizarea nomenclatorului arhivistic de inventariere, procese verbale de preluare a documentelor, procese verbale de selecționare;

k) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 28. Serviciul Ordine Publică, Pază Obiective, Însoțire și Protecție, Trafic Rutier, structurat pe 2 secții de poliție comunitară, este subordonat Directorului Executiv Adjunct al Direcției Operative și are următoarele atribuții:

- asigură ordinea și liniștea publică constatând și aplicând sancțiuni contravenționale;
- previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia;
- combate comerțul stradal neautorizat pe raza de competență;
- participă după caz la asigurarea fluentei traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație;
- asigură supravegherea parcarilor auto;
- asigură ordinea și liniștea publică în perimetrul unităților școlare;
- asigură ordinea și respectarea prevederilor legale în piețele agroalimentare zonele comerciale și de agrement;
- asigură respectarea legii privind protecția mediului înconjurător;
- participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate de Primăria Sectorului 6;
- la solicitarea cetățenilor și după caz, din oficiu, ia măsuri pentru aplanarea stărilor conflictuale precum și pentru rezolvarea unor cazuri sociale;
- acționează împreună cu Poliția și Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă ori alte autorități la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii,

avarii, accidente, calamități naturale, pentru limitarea urmărilor;

- încunoștințează prin conducerea Direcției Generale aspecte de încălcare a legii, ce intră în competența altor organe abilitate de lege;
- sprijină Poliția Română în activitatea de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor precum și a persoanelor dispărute;
- întocmește planul de Ordine și Siguranță Publică împreună cu Poliția Sectorului 6 ținând cont de evoluția situației operative și de mutațiile survenite;
- verifică și soluționează sesizările asociațiilor de proprietari privind săvârșirea unor fapte prin care se încalcă normele legale, altele decât cele cu caracter penal;
- asigură paza bunurilor de interes public și privat stabilite de Consiliul Local;
- identifică unitățile cu capital de stat ori privat pretabile a fi asigurate cu pază polițienească remunerată;
- acordă sprijin de specialitate beneficiarilor serviciilor de pază pentru întocmirea planurilor proprii de pază, stabilind punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv;
- identifică punctele vulnerabile pentru asigurarea amenajărilor tehnice necesare realizării unui grad sporit de securitate;
- cooperează cu subunitățile de jandarmi și societățile de pază, care își desfășoară activitatea pe teritoriul Sectorului 6, în vederea asigurării unui schimb, de informații și creșterii gradului de siguranță al bunurilor ce aparțin societăților;
- identifică obiectivele cu grad sporit de vulnerabilitate și fac informări și propuneri primarului, în vederea determinării conducerii acestora pentru asigurarea măsurilor necesare de pază.

- asigură însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Sectorului 6 și a altor persoane cu funcții din instituțiile publice locale pe timpul executării unor controale sau acțiuni specifice, precum și pentru punerea în executare a unor decizii ale primarului în litigiile care privesc primăria;
- participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivelul Sectorului 6;
- participă la aplanarea unor stări conflictuale de amploare, care au tulburat grav ordinea și liniștea publică;
- participă la salvarea persoanelor și a bunurilor în cazul unor catastrofe, incendii, explozii, avarii, calamități naturale, accidente cu consecințe deosebit de grave luând măsuri de pază a locului faptei;
- la solicitarea Poliției Române, cooperează pentru depistarea și reținerea persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor;
- în cazul fenomenelor meteorologice deosebite, participă la mobilizarea cetățenilor și a persoanelor juridice pentru îndeplinirea obligațiilor legale pentru astfel de situații;
- sprijină pe polițiștii din serviciul de patrulare pentru imobilizarea și predarea organelor de poliție a infractorilor prinși în flagrant;
- efectuează, în lipsa activităților specifice, activități de patrulare în locurile, mediile de interes operativ, pentru asigurarea ordinii și liniștei publice.
- îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 29. Serviciul Dispecerat, Comunicații și Informatică este subordonat Directorului Executiv Adjunct al Direcției Operative și are următoarele atribuții:

- a) asigură legătura permanentă a comenzii cu elementele ce asigură ordinea publică ori paza obiectivelor aflate în serviciu;
- b) primește informațiile transmise de polițiștii aflați în serviciu cu privire la evenimentele produse și ajută la soluționarea acestora (verificări persoane, verificări autovehicule etc.);
- c) răspunde de cunoașterea misiunilor care au fost executate sau în curs de executare, situației operative, forțelor și mijloacelor angajate în acțiuni iar în afara orelor de program dispune primele măsuri privind organizarea și executarea misiunilor încredințate unității, prezentându-le imediat Directorului General sau înlocuitorului legal al acestuia;
- d) menține în stare de funcționare mijloacele și sistemele de alarmare, radiocomunicații și asigură întreținerea acestora pentru a-și îndeplini rolul funcțional;
- e) folosește în mod corespunzător aparatura radio, emisie-recepție din dotare și intervine pentru respectarea regulilor stabilite de către toți participanții la traficul radio;
- f) supraveghează prin rețeaua GPS și ține legătura permanent cu patrulele auto pentru a cunoaște poziția lor în teren în scopul realizării unei intervenții operative în cazul producerii unor evenimente deosebite;
- g) raportează evenimentele deosebite și aplică măsurile stabilite în cazul producerii unor situații deosebite în conformitate cu planurile de acțiune elaborate pentru astfel de situații;
- h) încunoștințează în baza informațiilor primite din teren, instituțiile abilitate, pentru rezolvarea situațiilor create (poliție, pompieri, protecție civilă, salvare, Ministerul Apărării Naționale etc.);
- i) identifică persoanele fizice și juridice interesate în instalarea de mijloace tehnice de securitate și asigură sprijinul de specialitate în

- montarea și întreținerea lor;
- j) cunoaște și aplică planul de pază și apărare al sediului primăriei, Direcției Poliției Comunitare și a celorlalte locații;
- k) asigură primirea și predarea armamentului polițiștilor din serviciu;
- l) pune în aplicare prevederile Planului de alarmare a Direcției Generale în conformitate cu prevederile legale;
- m) organizează și răspunde de funcționarea neîntreruptă a legăturilor prin toate categoriile de mijloace de comunicații și informatică, precum și de transmiterea în timp util a documentelor prin sistemul de telecomunicații;
- n) controlează și asigură cunoașterea permanentă a situației mijloacelor de comunicație și informatică din Direcția Generală;
- o) asigură înzestrarea unității cu tehnică de comunicații și informatică, menținerea lor în perfectă stare de funcționare, controlează exploatarea, întreținerea, depozitarea și ținerea evidenței materialelor de comunicație și informatică;
- p) organizează exploatarea corectă a mijloacelor de comunicație și informatică, a protecției lor împotriva bruiajului radio;
- q) administrează bazele de date și rețelele de calculatoare;
- r) oferă asistență tehnică de specialitate pentru formațiunile din cadrul Direcției Generale;
- s) constată defecțiunile apărute la aparatura existentă și asigură service-ul acestora, iar pentru defecțiunile grave apelează la firme specializate;
- t) asigură realizarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 161/2003 cu privire la transparența în administrarea informațiilor și serviciilor publice prin mijloace electronice;
- u) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 30. Serviciul Gestionare și Întreținere Logistică, Armurier, este subordonat Directorului Executiv Adjunct al Direcției Operative și are următoarele atribuții:

- a) coordonează activitatea parcului auto, asigurând permanent cu autoturisme din dotare întreaga activitate a instituției;
- b) întocmește programul de exploatare a autovehiculelor și mopadelor din dotare;
- c) face propuneri pentru dotarea corespunzătoare a parcului de autovehicule;
- d) organizează, îndrumă și controlează folosirea întreținerea, depozitarea, păstrarea, repararea și aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanți-lubrefianți, armament și muniție, astfel ca aceste activități să fie realizate cu randament maxim și să prevină consumurile peste normă a pieselor de schimb, obiectelor de inventar și materialelor;
- e) asigură schimbarea pieselor și materialelor autovehiculelor ajunse la uzura normală;
- f) urmărește realizarea unui consum legal de carburanți auto, neadmițând depășirea normelor alocate sau folosirea acestora în alte scopuri decât cele legate de îndeplinirea atribuțiilor date în competență;
- g) controlează și îndrumă activitatea de depozitare, conservare și întreținerea tehnicii, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului și munițiilor, pe baza reglementărilor în vigoare;
- h) urmărește ca repartizarea armamentului, munițiilor și materialelor specifice, înlocuirea sau repararea acestora să se execute în termenele planificate și în condiții de deplină siguranță;
- i) ia măsuri pentru ca muniția distribuită pentru tragerile cu

armamentul din dotare să fie în bună stare de funcționare și, imediat după terminarea tragerilor organizează primirea tuburilor trase și a munițiilor rămase neconsumate, conform procesului-verbal justificativ;

j) asigură din punct de vedere tehnic ședințele de tragere cu armamentul din dotare și zilele de verificare a acestuia;

k) întocmește planurile de prevenire și stingerea incendiilor și de evacuarea personalului, bunurilor materiale și valorilor existente în caz de incendii, calamități naturale și alte evenimente grave;

l) asigură întocmirea și completarea în termenul prevăzut de lege a fișelor individuale de instructaj privind prevenirea și stingerea incendiilor;

m) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 31. Serviciul Buget-Finante Contabilitate, se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Economice și are următoarele atribuții:

a) întocmirea proiectelor de buget;

b) întocmirea situației privind necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia în baza solicitărilor înaintate;

c) analiza lunară a balanței de verificare, atât cea sintetică cât și soldurile conturilor de debitori, creditori, furnizori;

d) verificarea închiderii plăților cu cheltuielile acolo unde este cazul;

e) verificarea lunară a balanței, a conturilor de plăți și cheltuieli materiale, personale, capitale;

f) întocmirea statelor de plată a salariaților Direcției Generale precum și a altor drepturi bănești cuvenite conform legislației în vigoare;

- g) calcularea certificatelor medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- h) calcularea concediilor de odihnă acordate în avans și efectuarea plății acestora;
- i) întocmirea lunară a centralizatorului de salarii, întocmirea OPHT-urilor aferente drepturilor salariale;
- j) eliberarea de adeverințe solicitate de către salariații unității pentru diferite necesități;
- k) întocmirea și transmiterea lunară la Administrația Financiară a Sectorului 6 a situației privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- l) completarea dosarelor cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- m) introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiilor de 2%, respectiv 10% și calcularea fondului total de premii; efectuarea plății acestora;
- n) introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea salariului XIII; efectuarea plății acestora;
- o) ridicarea și depunerea documentelor pentru decontarea bancară; întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă; întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile;
- p) întocmirea lunară și anuală a situației privind câștigurile salariale;
- q) întocmirea trimestrială și anuală a dării de seamă contabile;
- r) furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare, cât și a altor raportări statistice;
- s) întocmirea O.P.H.T. și cecurilor pentru numerar; înregistrare

- operațiuni contabile în fișe de cont;
- t) operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
 - urmărirea și verificarea viramentelor bancare;
 - u) urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);
 - v) înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor achiziționate pentru Direcția Generală;
 - w) verificarea lunară a soldurilor conturilor de salarii din balanța de verificare;
 - x) verificarea conturilor și închiderea acestora la finele anului;
 - y) îndeplinește alte atribuții stabilite prin lege.

Art. 32. Serviciul Gospodărire și Întreținere, Patrimoniu, Magazie se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Economice și are următoarele atribuții:

- a) ține evidența actelor de proprietate aflate în patrimoniul Direcției Generale a Poliției Comunitare Sector 6;
- b) propune reparațiile privind mobilierul, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărește, realizarea lucrărilor respective și participă la recepționarea acestora;
- c) propune modalități de achiziționare în vederea asigurării logisticii necesare funcționării unității;
- d) organizează activitatea de decașare și casare a bunurilor materiale pe categorii, în conformitate cu dispozițiile legale;
- e) pe linie de echipament, întocmește planul anual de asigurare tehnico-materială pe articole, urmărind realizarea acestora și asigură distribuirea ținutei;
- f) ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, apei, rechizitelor și a altor materiale și obiecte de inventar;
- g) întocmește programul logistic anual;

- h) organizează și ține evidența tehnico-operativă pentru bunurile materiale din dotarea Poliției Comunitare Sector 6;
- i) asigură menținerea ordinii, curățeniei în imobile;
- j) organizează executarea inventarierii anuale a patrimoniului, conform Legii 82/1991 și a O.M.F.P. nr. 1753/2004;
- k) asigură și urmărește aprovizionarea, recepția și distribuirea materialelor pe servicii și birouri;
- l) întocmirea transferurilor și consumului lunar a materialelor, obiectelor de inventar pe baza bonurilor de consum sau transfer, după caz;
- m) organizează lucrări de reparații curente și întreținere, clădiri, precum și a celorlalte bunuri;
- n) răspunde de asigurarea din timp a stocurilor de bunuri materiale, echipament, etc.;
- o) asigură organizarea și desfășurarea în bune condiții a primirii depozitării, conservării, întreținerii, eliberării și folosirii bunurilor;
- p) execută și alte activități în cadrul direcției;

Art. 33. Serviciul Investiții, Achiziții Publice și Urmărire Contracte se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Economice și are următoarele atribuții:

- a) întocmește documentația necesară și face demersurile pentru realizarea reparațiilor și investițiilor necesare pentru spațiile cu destinație de clădiri administrative;
- b) evaluează anual necesarul lucrărilor de investiții și reparații ce urmează a se efectua la sediile instituției;
- c) elaborează planul anual al achizițiilor publice;
- d) estimează valoarea contractului de achiziție publică și selectează procedura aplicată pentru atribuirea acestuia;
- e) întocmește documentațiile de atribuire a contractelor de achiziții

publice;

- f) urmărește îndeplinirea obligațiilor referitoare la activitatea de publicitate în derularea procedurilor de achiziții publice;
- g) asigurarea condițiilor pentru constituirea și predarea dosarului de achiziții publice;
- h) conducerea activității de aplicare și finalizare a procedurilor de atribuire prin încheierea contractelor de furnizare servicii și lucrări;
- i) participă în cadrul comisiei de licitație sau de selectare a ofertelor de preț;
- j) urmărește derularea contractelor de lucrări, achiziții și servicii din punct de vedere al graficelor de execuție, recepții și plății;
- k) stabilirea procedurilor de achiziții conform O.G.34/2006;
- l) prospectează piața privitor la identificarea potențialilor ofertanți în raport de nevoile Direcției Generale;
- m) execută și alte activități dispuse de conducerea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6 și au legătură cu activitatea de investiții, achiziții publice și urmărire contracte, conform legislației în vigoare.

Art. 34. Serviciul Disciplina în Construcții se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Inspecție Generală și are următoarele atribuții:

- a) efectuează controlul în teritoriu pentru verificarea respectării de către persoanele fizice și juridice, a normelor din domeniul construcțiilor, depistarea construcțiilor care se execută fără autorizație de construire sau cu încălcarea proiectului aprobat;
- b) constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor;

- c) primește sesizările și reclamațiile cetățenilor privind disciplina în construcții, iar în urma verificărilor efectuate în teren transmite, în termen legal răspuns scris petenților;
- d) ia măsuri, în colaborare cu A.D.P. Sector 6, pentru dezafectarea, conform legii, a construcțiilor efectuate fără autorizație de construire pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al sectorului;
- e) întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin acestea;
- f) după caz, sesizează, prin intermediul Serviciului Activități Juridice, Perfecționare Legislativă a Salariaților și Evidența P.V. de Contravenții, instanțele de judecată și/sau organele de cercetare penală;
- g) informează, periodic sau la cerere, conducerea Direcției Generale asupra concluziilor constatate cu prilejul controalelor și a măsurilor întreprinse;
- h) întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și de dispoziții ale Primarului în domeniul său de activitate;
- i) întocmește "Lista solicitărilor și estimarea cheltuielilor pentru expertizarea tehnică a construcțiilor cu destinația de locuință" pe care o înaintează la C.G.M.B.;
- j) stabilește ordinea de prioritate a construcțiilor cu destinația de locuință și participă la licitația organizată în vederea atribuirii inspectorilor tehnici atestați MLPTL;
- k) documentare și specializare în domeniu;
- l) îndeplinește și alte atribuțiuni specifice.

Art. 35. Serviciul Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Inspecție Generală și are următoarele atribuții:

- controlează și verifică, prin acțiuni programate sau inopinat, zilnic, prestația de servicii de către societățile de salubritate și consemnează, în scris, împreună cu reprezentanții prestatorului, rezultatele controlului;
- întocmește rapoarte săptămânale și lunare privind rezultatele activității prestatorului; informează, periodic sau la cerere, conducerea Direcției Generale, asupra situației constatate cu ocazia controalelor;
- verifică și controlează starea de salubritate la nivelul Sectorului 6 și ia măsuri de respectare a normelor specifice activității, inclusiv în domeniul asigurării igienei și sănătății publice, de către agenți economici, persoane fizice și juridice, în conformitate cu prevederile H.C.L.M.B. nr. 25/1994, H.C.G.M.B. nr. 109/2004 și H.C.G.M.B. nr. 133/2004;
- verifică organizarea de activități specifice de sortarea și colectarea deșeurilor pe categorii de materiale;
- verifică și controlează agenți economici, producători de deșeuri speciale;
- verifică modul de ocupare temporară a terenurilor aparținând domeniului public al Sectorului 6, conform H.C.L.M.B. nr.3/1995;
- verifică modul de staționare și parcare a autovehiculelor pe terenuri aparținând domeniului public, conform H.C.G.M.B. nr. 235/2000.;
- verifică și urmărește respectarea măsurilor de împrejmuire a terenurilor de pe teritoriul Sectorului 6 pentru evitarea depozitării necontrolate a deșeurilor și degradării solului terenurilor virane;
- verifică problemele privind interzicerea circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice în Municipiul București;
- verifică și acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau

abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului;

- analizează și controlează problemele privind organizarea asociațiilor de proprietari, împreună cu Biroul de Relații cu asociațiile de Proprietari;
- verifică condițiile de refacere a sistemului rutier și pietonal de pe teritoriul Sectorului 6;
- verifică și soluționează sesizările cetățenilor, asociațiilor de proprietari și agenților economici, în limita competențelor;
- colaborează cu toate serviciile de specialitate ale Primăriei Sectorului 6, cu instituțiile publice de interes local și cu agențiile teritoriale de protecția mediului sau alte organe specializate, în vederea rezolvării cât mai rapide a problemelor comunității locale din sectorul 6;
- participă la acțiuni de control comune cu alte organisme abilitate (Poliție, Jandarmerie, Inspectoratul de Poliție Sanitară și Medicină Preventivă, Agenția pentru Protecția Mediului, etc.);
- întocmește procese verbale și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin conținutul acestora; În acest scop menține legătura cu serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale - Sector 6 și prin intermediul Serviciului Juridic, cu instanțele competente;
- pune în aplicare prevederile reglementărilor specifice domeniului de activitate, iar atunci când este cazul, constată contravențiile și aplică sancțiunile stabilite persoanelor fizice și juridice care se fac vinovate de nerespectarea acestora;
- monitorizarea aplicării legislației mediului pe teritoriul sectorului 6 și intervenția conform competențelor în cazul nerespectării normelor în vigoare;
- inventarierea, monitorizarea permanentă și întărirea dialogului cu

principalii poluatori industriali și cu întreprinderile deținătoare de substanțe periculoase cu risc potențial de accident ecologic, în vederea auto-reglementării activității și armonizării cu standardele europene;

- colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil, în elaborarea politicilor de mediu, sectoriale și regionale;
- asigură monitoringul integrat al factorilor de mediu și a fondului peisagistic pe teritoriul Sectorului 6;
- inventarierea fondului de arbori ocrotiți și a exemplarelor rare și care reprezintă interes d.p.d.v. peisagistic, vârstă și valoare;
- verifică agenții economici ale căror investiții sunt supuse dezbaterii în Comisia Tehnică din cadrul Agenției de Protecția Mediului a Municipiului București;
- colaborează cu compartimentele similare din Primăria Generală a Municipiului București și cu ADP Sector 6 în scopul eliminării defrișărilor abuzive;
- colaborează cu instituțiile abilitate în cazul apariției riscului de îmbolnăvire a populației;
- realizează planuri, programe și prognoze legate de domeniul specific în special privind controlul poluării industriale, calitatea apei, managementul deșeurilor, calitatea aerului în vederea atragerii și utilizării transparente a unor fonduri acordate de UE;
- promovează în colaborare cu organizații nonguvernamentale acțiuni privind importanța mediului și educației ecocivice pe teritoriul Sectorului 6;
- verifică modul de aplicare a Planului de Gestiune a Deșeurilor la nivelul Sectorului 6;
- asigură consultanță de specialitate în cadrul stagiului de practică

- a studenților provenind din facultățile de profil;
- informează persoane fizice și juridice sau alte instituții în cazul apariției unor dăunători vegetali în teritoriul Sectorului 6;
- participă la activități de informare și consultare a cetățenilor în cazul realizării a diferite acțiuni sau investiții care pot influența calitatea mediului înconjurător în teritoriul Sectorului 6;
- îndeplinește și alte atribuțiuni specifice.

Art. 36. Serviciul Inspecție Comercială se subordonează Directorului Executiv Adjunct al Direcției Inspecție Generală și are următoarele atribuții:

- exercită acțiuni de îndrumare și control asupra activității comerciale și de prestări servicii desfășurate de către agenții economici, asigurând respectarea legislației care reglementează aceste domenii, precum și orice alte dispoziții cu caracter normativ emise de Prefectura Municipiului București, Primăria Municipiului București și primăria Sectorului 6;
- controlează legalitatea constituirii și funcționării agentului economic;
- verifică legalitatea ocupării spațiului;
- verifică proveniența mărfurilor și înregistrarea acestora în documentele de evidență primară în vederea prevenirii tendințelor de evaziune fiscală;
- verifică modul de afișare a prețurilor, a adaosului comercial, a licențelor, a brevetelor de clasificare, după caz;
- verifică inscripționarea și respectarea termenelor de valabilitate a produselor comercializate;
- controlează modul de achitare a taxelor locale de către agenții economici;
- constată și sancționează contravențional abaterile de la legislația

care reglementează desfășurarea activității de comercializare a produselor și serviciilor de piață;

- constată și sancționează abaterile ce pot surveni în desfășurarea activității de comercializare a produselor agro-alimentare în piețe, târguri, bazine și oboare;

- dacă se constată încălcarea prevederilor și dispozițiilor legale în desfășurarea activității agentului economic, altele decât cele sancționate prin personalul propriu, propune organelor competente măsurile necesare, mergând până la suspendarea sau retragerea autorizației de funcționare, după caz;

- rezolvă sesizările și eventualele reclamații ale cetățenilor adresate conducerii Primăriei Sectorului 6 și Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 6, legate de domeniul propriu de activitate;

- aducerea la îndeplinire, în teritoriu, a dispozițiilor Primarului Sectorului 6 și ale Directorului General privind problemele economice/comerciale și întreprinde măsuri de remediere a lipsurilor și de sancționare a neregulilor constatate;

- rezolvă în condițiile legii, orice alte sarcini dispuse de Primarul Sectorului 6 și conducerea Direcției Generale;

CAPITOLUL IV

DISPOZIȚII FINALE

Art. 37. Atribuțiile specifice serviciilor și birourilor din cadrul Direcției Generale a Poliției Comunitare Sector 6 se execută pe baza fișelor postului care vor fi întocmite de șefii acestor structuri, în termen de 30 de zile, de la aprobarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare și vor fi aprobate de Directorul General.

Art. 38. Prezentul Regulament se va difuza prin grija Serviciului Tehnic de Deservire și Secretariat tuturor formațiunilor din Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6, șefii acestora având obligația de a asigura luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine, pe bază de semnătură.

Art. 39. Personalul Direcției Generale a Poliției Comunitare din Sectorul 6 este obligat să aplice întocmai prevederile prezentului Regulament în părțile ce-i privesc.

Art. 40. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează în conformitate cu prevederile actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Ștatului de Funcții și
Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației
Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local al Sectorului 6;

În temeiul Legii nr. 215/23.04.2001 privind Administrația Publică Locală, art. 36 alin. (3) litera "b" și Legii nr. 51/08.03.2006 a Serviciilor comunitare de utilități publice.

Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit Anexelor nr. 2 și 3 la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate

publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale.

În baza art. 81. alin. 2 lit. "e" și art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Ștatul de Funcții al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Directorul General al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 este mandatat să facă schimbări de

posturi în compartimente ori de câte ori nevoile instituției o cer, cu respectarea numărului total de posturi aprobate în anexele nr. 1 și 2.

Art. 5. Prezenta Hotărâre se aplică cu data de 01.09.2008.

Art. 6. Primarul Sectorului 6 și Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 77/21.08.2008

STAT DE FUNCȚII

Nr. Crt.	DENUMIRE FUNCȚIE CONDUCERE	EXECUȚIE	STUDII	NR. POSTURI	INDEMNIZAȚIE CONDUCERE
1.	DIRECTOR GENERAL	INSP.SP.	S	1	55%
2.	DIRECTOR G-RAL ADJUNCT	INSP.SP.	S	2	50%
3.	DIRECTOR	INSP.SP.	S	2	50%
4.	ȘEF SECȚIE	INSP.SP.	S	3	30%
5.	ȘEF ADJ.SECȚIE	INSP.SP.	S	2	30%
6.	ȘEF SERVICIU	INSP.SP.	S	13	30%
7.	ȘEF SERVICIU	INSP.SP/ SING.	S/SSD	4	30%
8.	ȘEF SERVICIU	INSP.SP/ INSP.	S/M	2	30%
9.	ȘEF BIROU	CONS. JURIDIC	S	1	25%
10.	ȘEF BIROU	INSP.SP.	S	2	25%
11.	ȘEF BIROU	INSP.SP/ INSP.	S/M	1	25%
12.	ȘEF LABORATOR	INSP.SP.	S/SSD	1	25%
13.	ȘEF ATELIER	-	S/SSD/MTM	1	25%
14.	ȘEF SERĂ	INSP.SP/ SING.	S/SSD	1	15%
15.	ȘEF BRIGADĂ	-	S/SSD/ M/G/	4	15%
16.	ȘEF ECHIPĂ	-	S/SSD/ M/G	2	15%
17.	ȘEF ECHIPĂ	-	S/SSD/M	3	15%
18.	ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI	MAISTRU	MTM	1	15%
19.	ȘEF FORMAȚIE MUNCITORI	-	S/SSD/M/G	16	15%

TOTAL FUNCȚII CONDUCERE = 62 din care 35 CONDUCERE + 27 ȘEFI FORM.MUNC.

FUNCTII DE EXECUȚIE

NR. CRT.	DENUMIRE FUNCȚII ORD.10/2008	STUDII	NR. POSTURI	SALARIUL CF. MINIM	ORD.10/20 08 MAXIM
1.	INSP.SP. IA	S	52	608	1253
2.	INSP. SP. I	S	30	597	1107
3.	INSP.SP. II	S	25	587	963
4.	INSP.SP. III	S	13	576	873
5.	SING. IA	SSD	10	587	892
6.	SING. I	SSD	4	576	769
7.	CONS.JURIDIC IA	S	1	725	1398
8.	CONS.JURIDIC I	S	1	660	1253
9.	CONS.JURIDIC IV	S	4	576	839
10.	REFERENT/INSPECTOR IA	M	48	587	819
11.	REFERENT/INSPECTOR I	M	30	576	764
12.	REFERENT/INSPECTOR II	M	30	565	691
13.	REFERENT/INSPECTOR III	M	22	555	637
14.	CASIER, MAGAZINER I	M	4	620	789
15.	CASIER, MAGAZINER II	M;G	2	610	708
16.	FUNCȚIONAR, ARHIVAR I	M	5	637	771
17.	FUNCȚIONAR, ARHIVAR II	M	1	620	708
18.	MAISTRU I	MTM	3	620	871

TOTAL FUNCȚII DE EXECUȚIE = 285

PERSONAL DESERVIRE

NR. CRT.	DENUMIRE FUNCȚIE DE EXECUȚIE	TREAPTĂ	STUDII	NR. POSTURI	SALARIUL CF MINIM	ORD.10/2008 MAXIM
1.	MUNCITOR	I	G	175	660	851
2.	MUNCITOR	II	G	60	650	809
3.	MUNCITOR	III	G	65	630	754
4.	MUNCITOR	IV	G	50	610	708
5.	MUNCITOR	V	G	59	580	654
6.	MUNCITOR	VI	G	93	560	642
7.	NECALIFICAT	-	-	233	540	625

TOTAL MUNCITORI CALIFICAȚI ȘI NECALIFICAȚI = 735

TOTAL PERSONAL: 1020

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL ADMINISTRAȚIEI DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE
URBANĂ SECTOR 6

CAPITOLUL I – Cadrul juridic și principalele
domenii de activitate

Art. 1. Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 funcționează ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 București.

- A.D.P.D.U. Sector 6 funcționează în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 6 după aprobarea Organigramei, Statului de Funcții, precum și a Regulamentului de Organizare și Funcționare .

- Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 dispune de Regulament Intern întocmit în conformitate cu prevederile Codului Muncii și aprobat de conducerea unității.

Art. 2. Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 are sediul în București, Strada Intr.Aviator Caranda nr. 9, Sector 6.

Art. 3. Atribuțiile Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană sector 6 sunt următoarele :

1. În domeniul amenajării și întreținerii spațiilor verzi și conservării mediului :

- Respectă prevederile legale în vigoare (H.G. Nr. 955 / 2004, art. 25 alin. 3 și (HCGMB nr. 147/2005) astfel:

- A.D.P.D.U. Sector 6 asigură amenajarea și întreținerea spațiilor verzi a parcurilor și grădinilor publice aflate pe domeniul public, astfel încât să îndeplinească funcțiile pentru care au fost create, după cum urmează:

- a) funcția ecologică, prin care se va realiza climatul normal, combaterea poluării fonice și a aerului, ameliorarea compoziției chimice a solului și a aerului;
- b) funcția de utilitate publică, prin care se vor asigura activitățile sportive, odihna, agrementul și jocurile de copii;
- c) funcția complementară, prin care se va asigura funcționarea normală a comerțului, alimentației publice, educației și învățământului.

Aceste funcții se vor funcții prin următoarele tipuri de lucrări:

- execută lucrări de întreținere și extindere a spațiilor verzi, protejarea și dezvoltarea fondului dendro-floricol existent;
- execută lucrări fitosanitare cu forțe proprii sau împreună cu firme specializate, cu respectarea cadrului legal în domeniu;
- asigură prin forțe proprii sau din pepinierele specializate, necesarul de pomi, arbuști, material floricol și plantarea acestuia în funcție de sezon, pe spațiile verzi din administrarea domeniului public din sector;
- identifică spațiile verzi degradate și acționează pentru refacerea acestora;
- asigură defrișarea și toaletarea arborilor aflați pe domeniul public și care îndeplinesc condițiile stabilite de către A.P.G. conform avizelor de specialitate emise și transmise de către acesta;
- asigură cadrul ambiental pe domeniul public, identificat în parcuri și grădini publice și supraveghează păstrarea integrității și funcțiunilor la mobilierul stradal existent pe acestea;

- identifică locurile virane existente pe domeniul public din cadrul sectorului și face propuneri pentru amenajări corespunzătoare;
- execută lucrări de evacuare a deșeurilor vegetale rezultate din procesul tehnologic de pe suprafețele spațiilor verzi din sector aparținând domeniului public.

2. În domeniul reparației și întreținerii drumurilor :

- execută lucrări de reparații și întrețineri curente prin asfaltarea, balastarea și montarea de borduri etc., a străzilor din sector aflate în administrația Primăriei Sectorului 6 în baza programului propriu aprobat de Primarul Sectorului 6 înainte de începerea sezonului de lucrări;
- produce prin forțe proprii mixturile asfaltice la stația de tip ecologizat cu o productivitate proiectată de 10 tone/oră de tip IMA 10 E precum și prin utilizarea ministațiilor mobile pentru producerea mixturilor asfaltice cu ajutorul utilajelor de tipurile RECICLATOR MBU și SAVALCO;
- asigură asfaltarea și repararea aleilor din parcurile și grădinile publice situate pe domeniul public din sectorul 6.

3. Pe linia administrării generale a domeniului public aflat în sfera de responsabilitate în perimetrul sectorului 6, instituția A.D.P.D.U. Sector 6 execută următoarele activități:

- asigură executarea lucrărilor tehnico-edilitare care constau în: montarea gardurilor de protecție a spațiilor verzi publice, a cosurilor pentru hârtii, a băncilor pentru odihnă, a aparatelor de joacă pentru copii și a indicatoarelor de străzi;
- execută conform dispozițiilor Primarului Sectorului 6, evacuarea de tonete, măsuțe, autoturisme degradate sau abandonate, construcții metalice, etc. amplasate ilegal pe domeniul public;

- execută conform dispozițiilor Primarului Sectorului 6, demolarea construcțiilor provizorii, fără autorizație de construcție, evacuarea deșeurilor rezultate din demolarea acestora și refacerea terenului la starea inițială;
- întocmește situațiile de lucrări în baza cărora se recuperează legal sumele cheltuite de la bugetul local pentru executarea lucrărilor de evacuare de pe domeniul public a unor construcții provizorii de la persoanele vinovate conform prevederilor din dispozițiile de dezafectare emise în acest sens ;
- asigură folosirea la capacitate normală a parcului de autovehicule și utilaje din dotare precum și menținerea acestuia în bună stare de funcționare în regim de permanență;
- urmărește și asigură ocuparea legală a locurilor de parcare, încasarea sumelor datorate statului de către deținătorii autoturismelor care utilizează locurile de parcare, amenajarea de noi locuri de parcare, executarea lucrărilor de întreținere și dotare a acestora conform obligațiilor care revin instituției din actele normative locale în vigoare;
- se preocupă de obținerea avizelor pentru amenajarea de noi locuri de parcare;
- execută lucrări de întreținere și reparare a parcului de autovehicule și utilaje propriu;
- asigură executarea lucrărilor stabilite prin Hotărârile emise de Consiliul Local Sector 6 și prin Dispozițiile emise de Primar cu privire la buna desfășurare a unor manifestări culturale, sportive și sociale;
- asigură în cazul producerii de calamități naturale activități de intervenție specifice A.D.P.D.U. Sector 6, protecție sanitară a cetățenilor, inclusiv lucrări de deszăpezire și combatere a poleiului;

- ia măsuri de popularizare cu ajutorul compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 6 pentru cetățenii Sectorului 6 în vederea respectării cerințelor protejării spațiilor verzi din sector, a mobilierului stradal, etc.;
- sesizează organismele în drept în cazurile producerii de pagube materiale la nivelul unității și urmărește recuperarea acestora conform Deciziilor emise în acest sens;
- colaborează cu serviciile publice specializate din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 și a direcțiilor din cadrul Primăriei Sectorului 6, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin;
- elaborează proiectele anuale, pe termen mediu și lung, de înfrumusețare și ambientare a sectorului 6, protecția mediului înconjurător;
- elaborează trimestrial sau ori de câte ori se impune rapoarte de activitate și propune măsurile pentru îmbunătățirea activității unității, înaintându-le Comisiilor de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6;
- execută și alte lucrări stabilite prin Hotărâri ale Consiliul Local Sectorului 6 sau prin Dispozițiile emise de Primarul Sectorului 6;

Art. 4. Patrimoniul A.D.P.D.U. Sector 6 este format din bunuri mobile și imobile identificate în mijloace fixe și obiecte de inventar achiziționate cu sume bănești asigurate instituției de la bugetul local.

Art. 5. Cheltuielile de finanțare ale A.D.P.D.U. Sector 6 se asigură de la bugetul Consiliului Local Sector 6 și din alte surse în condițiile Legii.

Art. 6. A.D.P.D.U. Sector 6 are cont propriu la Trezorerie, ștampila proprie, actele emise poartă antetul A.D.P.D.U. Sector 6 și sunt semnate și parafate de Directorul General sau de

împuternicitul desemnat de acesta pe durata vacanței funcției
Directorului General.

CAPITOLUL II – Structura Organizatorică

Art. 7. Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană

Sector 6 are următoarea structură organizatorică:

- a) CONDUCEREA INSTITUȚIEI formată din :
 - DIRECTOR GENERAL cu 4 Directori:
 - DIRECȚIA INVESTIȚII - DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
 - DIRECȚIA TEHNICĂ - DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
 - DIRECȚIA GOSPODĂRIE COMUNALĂ – DIRECTOR
 - DIRECȚIA ECONOMICĂ – DIRECTOR
- b) COMPARTIMENTE funcționale:
 - DIRECTOR GENERAL:
 1. Biroul Informatică
 2. Biroul Calitate și Protecția Mediului
 3. Serviciul Relații cu Publicul și Mass Media
 4. Biroul Juridic
 5. Serviciul Resurse Umane Instruire Profesională
 6. Serviciul Corp Control
 7. Serviciul Protecția Muncii și Situații de urgență
 8. Serviciul Avizare Amplasare pe Domeniul Public
 - DIRECȚIA INVESTIȚII – DIRECTOR GENERAL ADJUNCT
 9. Serviciul Proiectare
 10. Serviciul Achiziții Publice Concesiuni
 11. Serviciul Patrimoniu Administrat
 12. Serviciul Derulare Contracte Infrastructură Rutieră și Edilitară
 13. Serviciul Derulare Contracte Spații Verzi și Salubritate

DIRECȚIA TEHNICĂ – DIRECTOR GENERAL ADJUNCT

- 14. Serviciul Tehnic Edilitar
- 15. Secția Utilaj Transport
- 15.1. Coloana Auto
- 15.2. Atelier Reparații Auto
- 16. Serviciul Demolări Evacuări
- 17. Serviciul Administrare Cartier Brâncuși
- 18. Serviciul Dotare Domeniu Public

DIRECȚIA GOSPODĂRIE COMUNALĂ – DIRECTOR

- 19. Serviciul Salubritate
- 20. Secția Amenajare și Întreținere Spații Verzi
- 20.1. Sera
- 20.2. Echipa Intervenție Rapidă și Defrișări I
- 20.3. Echipa Intervenție Rapidă și Defrișări II
- 20.4. Brigada Drumul Taberei I
- 20.5. Brigada Drumul Taberei II
- 20.6. Brigada Militari
- 20.7. Brigada Crângași Giulești Grozăvești
- 21. Secția Reparații și Întreținere Drumuri
- 21.1. Producție Mixturi Asfaltice
- 21.2. Echipa Asfaltatori I
- 21.3. Echipa Asfaltatori II
- 21.4. Laborator Stație Mixturi Asfaltice

DIRECȚIA ECONOMICĂ – DIRECTOR

- 22. Serviciul Buget Finanțe
- 23. Serviciul Contabilitate
- 24. Serviciul Administrativ și Aprovizionare

24.1. Biroul Depozite Gestioni

25. Serviciul Evidență Parcaje Reședință

CAPITOLUL III – Conducerea Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6

Art. 8. Conducerea Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 se asigură de către Directorul General sprijinit de doi Directori Generali Adjuncti și doi Directori.

DIRECTORUL GENERAL

Art. 9. Directorul General asigură conducerea executivă a A.D.P.D.U. Sector 6 și răspunde de buna funcționare a acesteia în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Directorul General este validat de către Consiliul Local la propunerea Primarului Sectorului 6;

Art. 10. Directorul General reprezintă A.D.P.D.U. Sector 6 în relațiile cu autoritățile, instituțiile, persoanele fizice și juridice precum și în justiție.

Art. 11. Directorul General îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează și coordonează activitatea Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde ridicate de profesionalism și eficiență;
- asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Sector 6 și a Dispozițiilor Primarului sectorului 6 și prezintă Primarului și/sau Consiliului Local anual sau ori de câte ori este necesar informări asupra modului de aducere la îndeplinire a acestora;
- conduce și răspunde de întreaga activitate a instituției, decide asupra măsurilor care se impun pentru îndeplinirea obiectivelor

stabilite în sarcina acesteia de autoritățile Administrației Publice Locale;

- coordonează și răspunde direct de buna funcționare a următoarelor compartimente: Biroul Informatică, Biroul Calitate și Protecția Mediului, Serviciul Relații cu Publicul și Mass Media, Biroul Juridic, Serviciul Resurse Umane Instruire Profesională, Serviciul Corp Control, Serviciul Protecția Muncii și Situații de Urgență, Serviciul Avizare Amplasare pe Domeniul Public.
- urmărește reactualizarea în condițiile Legii a normelor de muncă și calitate specifice acestora;
- controlează activitatea personalului din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 și aplică sancțiuni conform Codului Muncii și normelor în vigoare atunci când se impune;
- coordonează prin intermediul celor doi Directori Generali Adjuncți și doi Directori activitatea compartimentelor conform Organigramei;
- asigură gestionarea și păstrarea integrității patrimoniului A.D.P.D.U. Sector 6;
- elaborează și propune Primarului și Consiliului Local al Sectorului 6 spre aprobare Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.D.P.D.U. Sector 6 precum și alte proiecte de hotărâri legate de activitatea specifică a instituției;
- numește și eliberează din funcție personalul din cadrul unității potrivit legii;
- propune Consiliului Local Sector 6 proiecte de hotărâri vizând concesiunari, închirieri de bunuri sau servicii de către A.D.P.D.U. Sector 6 în condițiile legii;
- hotărăște asupra transmiterii la alte instituții cu activitate economică similară a mijloacelor fixe din patrimoniul unității și veghează la respectarea prevederilor legale privind scoaterea din

funcțiune a mijloacelor fixe cu durată normală de funcționare îndeplinită;

- numește Comisiile de selectare de oferte, Comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și la recepția finală a acestora pentru lucrările de investiții, Comisiile de licitații, Comisia de încadrare și promovare a personalului, etc.

- numește persoanele ce exercită Controlul Financiar Preventiv Propriu;

- semnează contractele cu terții;

- fundamentează și elaborează proiectul de buget propriu, propune rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli pentru realizarea optimă a obiectivelor propuse pe care îl supune aprobării Consiliului Local Sector 6;

- angajează, lichidează și ordonă cheltuielile în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil încasate;

- controlează activitatea de producție și prezența la serviciu a salariaților din cadrul instituției și stabilește după caz aplicarea de sancțiuni conform Codului Muncii și normelor în vigoare;

- exercită funcția de ordonator de credite al A.D.P.D.U. Sector 6;

- aprobă obiectivele de investiții ale instituției pe baza notelor de fundamentare întocmite pentru achiziționarea acestora;

- coordonează activitatea de aprovizionare ritmică cu materiale, materii prime, piese de schimb, carburanți, etc.;

- răspunde de activitatea de securitatea muncii, de P.S.I., protecția mediului, prevenirea accidentelor și a îmbolnăvirilor profesionale;

- stabilește proiectele strategiilor anuale pe termen mediu și lung de dezvoltare a unității și le prezintă spre aprobare Consiliului Local Sector 6;

- răspunde de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor și petițiilor, acordă audiențe contribuabililor la cerere pe baza unei programări săptămânale;
- coordonează activitățile legate de încadrarea personalului, evaluarea posturilor, întocmirea Fișelor de post, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților;
- stabilește în urma efectuării cercetării disciplinare, sancțiuni pentru personalul din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- coordonează activitatea de instruire profesională a personalului din cadrul instituției;
- aprobă rapoartele generale privind activitatea A.D.P.D.U. Sector 6, stadiul îndeplinirii obiectivelor, propune măsuri de îmbunătățire a acestora, pe care le prezintă la cerere Comisiilor de Specialitate din cadrul Consiliului Local Sector 6, Primarului sau Viceprimarului Sectorului 6, după caz;
- stabilește criteriile de aplicare a salarizării, acordare a premiilor, indemnizațiilor, angajarea personalului și promovarea acestuia;
- aprobă măsurile pentru îmbunătățirea tehnologiei de execuție a lucrărilor, încadrarea în normele de consum stabilite și urmărește calitatea lucrărilor efectuate;
- urmărește și răspunde prin colectivul de conducere din subordine de modul de rezolvare a sesizărilor și reclamațiilor în termenele prevăzute de O.G. 27/2002;
- este obligat să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare.

Directorul General îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 sau dispuse de Primarul Sectorului 6;

Art. 12. În absența Directorului General, atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin împuternicire de către acesta.

Art. 13. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 se fac de către Consiliul Local la propunerea Primarului Sectorului 6.

DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT al DIRECȚIEI INVESTIȚII

Art. 14. DIRECȚIA INVESTIȚII este condusă de un Director General Adjunct numit de către Directorul General al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 fiind subordonat al acestuia.

Art. 15. Directorul General Adjunct îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează, coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine identificate în: Serviciul Proiectare, Serviciul Achiziții Publice Concesiuni, Serviciul Patrimoniu Public Administrat, Serviciul Serulare Contracte Infrastructură Rutieră și Edilitară, Serviciul Derulare Contracte Spații Verzi și Salubritate, astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde ridicate de profesionalism și eficiență;
- face propuneri cu privire la Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.D.P.D.U. sector 6;
- asigură aducerea la îndeplinire a dispozițiilor Directorului General și prezintă informări acestuia asupra modului de îndeplinire;
- răspunde de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor și a petițiilor, acordă audiențe contribuabililor, la cerere, pe baza unei programări săptămânale;
- este obligat să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare pentru domeniul de care răspunde;

- se preocupă și urmărește reactualizarea în condițiile legii a normelor de muncă și calitate la nivelul compartimentelor din subordine;
- în scopul creșterii productivității muncii la compartimentele din subordine propune încheierea de contracte de servicii, de lucrări și de achiziții cu terții;
- la finele anului propune Directorului General al A.D.P.D.U. sector 6 programul anual al achizițiilor publice pentru anul următor;
- urmărește și coordonează derularea programului anual al achizițiilor publice în cuantumul cheltuielilor bugetare alocate și în termenele stabilite;
- propune premierea și promovarea salariaților din compartimentele subordonate;
- se preocupă și răspunde de întocmirea documentațiilor specifice compartimentelor din subordine;
- se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu precum și cel al subordonaților prin participarea la cursuri, simpozioane etc.;
- pentru bunul mers al activității A.D.P.D.U. sector 6, îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de Directorul General conform competențelor.

Art. 16. În absența Directorului General Adjunct, atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin împuternicire de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art.17. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului General Adjunct se face de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT al DIRECȚIEI TEHNICE

Art. 18. DIRECȚIA TEHNICĂ este condusă de un Directorul General Adjunct numit de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6 și este subordonat al acestuia.

Art. 19. Directorul General Adjunct îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează, coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine identificate în: Serviciul Tehnic Edilitar, Secția Utilaj Transport, Serviciul Demolări Evacuări, Serviciul Administrare Cartier Brâncuși, Serviciul Dotare Domeniu Public, astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde ridicate de profesionalism și eficiență;
- face propuneri cu privire la Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6;
- asigură aducerea la îndeplinire a dispozițiilor Directorului General și prezintă informări asupra modului de îndeplinire a acestora;
- răspunde de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor și a petițiilor, acordă audiențe contribuabililor, la cerere, pe baza unei programări săptămânale;
- urmărește prin compartimentele din subordine de modul de rezolvare a sesizărilor și reclamațiilor în termenele prevăzute de O.G. 27/2002;
- este obligat să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- se preocupă și urmărește reactualizarea în condițiile legii a normelor de muncă și calitate la nivelul compartimentelor din subordine;

- ia măsuri pentru extinderea mecanizării lucrărilor și îmbunătățirii tehnologiei de producție;
- controlează activitatea de producție și prezintă personalului din subordine și propune după caz sancțiuni conform Codului Muncii;
- urmărește executarea lucrărilor de reparații și întreținere a autovehiculelor și utilajelor din dotarea instituției și se preocupă de buna aprovizionare cu materiale, piese de schimb, carburanți, etc. cu respectarea normelor de calitate în vederea îndeplinirii obiectivelor stabilite;
- urmărește folosirea la capacitate normală de lucru a autovehiculelor și utilajelor și a resurselor umane din cadrul compartimentelor din subordine;
- în scopul creșterii productivității muncii la compartimentele din subordine propune încheierea de contracte de servicii, de lucrări și de achiziții cu terții;
- se preocupă de păstrarea integrității și menținerii funcționalității patrimoniului public aflat în dotarea compartimentelor din subordine;
- propune proiectul de buget pentru compartimentele din subordine pe baza notelor de fundamentare întocmite de către șefii acestora;
- în ultima lună a anului în curs propune Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 pe baza rapoartelor emise de Compartimentele din subordine, planul de producție pentru anul următor, anual, defalcat pe luni, trimestre și semestre;
- propune premierea și promovarea salariaților la compartimentele din subordine;
- urmărește se preocupă de îmbunătățirea calității prestațiilor de lucrări executate;

- urmărește respectarea normelor de securitatea muncii și P.S.I. în cadrul compartimentelor din subordine;
- se preocupă de dezvoltarea și introducerea mecanizării lucrărilor,
- propune măsuri pentru obiective de investiții și urmărește derularea și calitatea acestora;
- se preocupă și răspunde de întocmirea documentațiilor specifice compartimentelor din subordine;
- se preocupă de încadrarea în normele de consum specifice, obținerea de economii, folosirea intensivă a mijloacelor mecanice și a utilajelor auto;
- se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu precum și cel al subordonaților prin participarea la cursuri, simpozioane etc.;
- propune încheierea de contracte cu terți, urmărește derularea acestora, verifică și controlează realizarea acestora;
- pentru bunul mers al activității Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de Directorul General.

Art. 20. În absența Directorului General Adjunct, atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin împuternicire de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 21. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului General Adjunct se face de către Directorul General al A.D.P.D.U.Sector 6.

DIRECTORUL DIRECȚIEI GOSPODĂRIEI COMUNALĂ

Art. 22. DIRECȚIA GOSPODĂRIE COMUNALĂ este condusă de un Director numit de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6 fiind subordonat al acestuia.

Art. 23. Directorul îndeplinește următoarele atribuții:

- organizează și coordonează întreaga activitate a compartimentelor din subordine identificate în: Serviciul Salubritate, Secția Amenajare și Întreținere Spații Verzi, Secția Reparații și Întreținere Drumuri, astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde de profesionalism și eficiență.
- organizează și coordonează, prin compartimentele aflate în subordine:
 - lucrările de amenajare, reamenajare și întreținere a spațiilor verzi publice identificate în perimetrul Sectorului 6 conform structurilor de sistematizare a cartierelor, microraiunilor și zonelor de locuințe existente în sfera de responsabilitate a instituției;
 - lucrările de dezvoltare corespunzătoare a materialului dendro – floricol prin forțe proprii și terți;
 - lucrările de calitate în vederea efectuării probelor de laborator specifice în scopul respectării la stația de mixturi asfaltice proprie a rețelelor de fabricație întocmite de laboratoarele în acest sens și transmise la A.D.P.D.U. Sector 6 pe baza de contract;
 - lucrările de salubritate prin executarea prestațiilor de colectare, transport și depozitare la rampele municipale autorizate a deșeurilor vegetale, hârtiilor, ambalajelor din plastic etc., existente pe domeniul public identificat în spații verzi, locurile de joacă pentru copii precum și pe terenurile virane existente în perimetrul sectorului 6;
 - lucrările de reparații și întreținere a drumurilor în scopul îmbunătățirii condițiilor de trafic și siguranță rutieră pe arterele de circulație aflate în administrarea Primăriei Sectorului 6 prin A.D.P.D.U. Sector 6 conform prevederilor din HCGMB nr. 235/20.10.2005);

- urmărește folosirea la capacitatea normală de lucru a resurselor materiale și a resurselor umane din cadrul compartimentelor aflate în subordine;
- propune încheierea unor contracte de servicii, de lucrări și de achiziții cu terți în vederea creșterii productivității muncii la compartimentele din subordine;
- urmărește păstrarea integrității și menținerii funcționalității patrimoniului public aflat în dotarea compartimentelor din subordine;
- propune proiectul de buget pentru compartimentele din subordine pe baza notelor de fundamentare întocmite de către șefii acestora și în colaborare cu aceștia;
- controlează activitatea personalului din subordine și propune după caz sancțiuni conform Codului Muncii și normelor în vigoare;
- se preocupă și urmărește reactualizarea în condițiile legii a normelor de muncă și calitate la nivelul compartimentelor de care răspunde, în condițiile legii;
- în ultima lună a anului în curs propune Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 planul de producție pentru anul următor defalcat pe luni, trimestre și semestre pentru compartimentele din subordine;
- manifestă preocupare pentru extinderea procesului de mecanizare a lucrărilor și de îmbunătățire a tehnologiei de producție;
- colaborează cu secțiile de producție privind modernizarea tehnologiilor de fabricație, dotarea acestora cu mijloace mecanice și instalații performante care să conducă la creșterea productivității muncii;
- propune măsuri pentru modernizarea domeniului public prin activități specifice secțiilor de producție aflate în subordine,

urmărind procurarea documentației tehnice pentru înfrumusețarea și ambientarea sectorului;

- propune măsuri de îmbunătățire a calității producției și a muncii;
- colaborează cu compartimentele din cadrul instituției în vederea sprijinirii secțiilor de producție pentru ca acestea să-și îndeplinească în cele mai bune condiții sarcinile ce le revin;
- este obligat să-și însușească normele de securitate a muncii și cele de prevenire a incendiilor prin instructajele efectuate atât la angajare, cât și la locul de muncă;
- îndeplinește și alte sarcini curente și de perspectivă ordonate de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 24. În absența Directorului, atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin împuternicire de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;

Art. 25. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului se fac de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

DIRECTORUL DIRECȚIEI ECONOMICE

Art. 26. DIRECȚIA ECONOMICĂ este condusă de un Director numit de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6 și este subordonat al acestuia.

Art. 27. Directorul îndeplinește în condițiile legii următoarele atribuții:

- organizează și coordonează activitatea compartimentelor din subordine conform Organigramei identificate în: Serviciul Buget Finante, Serviciul Contabilitate, Serviciul Administrativ și Aprovizionare, Serviciul Evidență Parcaje de Reședință;
- răspunde de întreaga activitate economică a A.D.P.D.U. Sector 6;
- coordonează și răspunde din punct de vedere financiar contabil de întreaga activitate desfășurată de compartimentele din

subordine identificate în: Serviciul Buget Finanțe, Serviciul Contabilitate, Serviciul Administrativ și Aprovizionare, Serviciul Evidență Parcaje Reședință;

- propune conducerii proiectul de venituri și de cheltuieli, având ca bază punctul de vedere al șefilor de compartimente și secții și îl înaintează spre aprobare Consiliului Local;
- asigură fonduri bănești necesare pentru funcționare activității instituției;
- analizează permanent modul cum sunt folosite fondurile bănești alocate, intervine cu măsuri pentru reducerea consumurilor și încadrarea în cheltuieli;
- organizează și răspunde de inventarierea patrimoniului unității și integritatea acestuia;
- organizează și răspunde de întreaga activitate a gestiunilor ce funcționează la nivelul unității;
- organizează și răspunde de modul de calcul, asigurarea plății salariilor personalului, a concediilor de odihnă, certificatelor medicale, ajutoare de deces, premii și alte drepturi salariale în conformitate cu prevederile legii, plata facturilor către furnizori în condițiile legii;
- asigură fonduri bănești pentru activitatea de protecția muncii - p.s.i. în conformitate cu legea în vigoare;
- propune angajarea salariaților la compartimentele subordonate, premierea și promovarea acestora;
- controlează activitatea personalului din subordine și propune sancțiuni disciplinare conform legii;
- organizează și conduce contabilitatea instituției, potrivit Legii nr. 82/1991 cu modificările ulterioare și a altor acte normative apărute în Monitorul Oficial;

- organizează, îndrumă, conduce, controlează și răspunde de desfășurarea în mod eficient a activității financiar-contabile a unității în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- asigură organizarea și gestionarea în mod eficient a integrității întregului patrimoniu al unității în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare și normele sau reglementările interne;
- organizează și coordonează contabilitatea cheltuielilor de capital, stocurilor, terților, trezoreriei, contabilitatea cheltuielilor, veniturilor și rezultatelor, contabilitatea angajamentelor și altor elemente patrimoniale, contabilitatea de gestiune, în conformitate cu legislația în vigoare;
- urmărește respectarea principiilor contabile și ale evaluării patrimoniului (prudenței, permanenței metodelor, continuității activității, independenței exercițiului, intangibilității bilanțului de deschidere, necompensării);
- organizează și coordonează controlul financiar preventiv, stabilind operațiunile și documentele ce se supun controlului financiar preventiv, precum și persoanele care exercită acest control;
- răspunde de consemnarea corectă și la timp, în scris, în momentul efectuării ei, în documente justificative a oricărei operații care afectează patrimoniul societății și de înregistrarea cronologică și sistematică în evidența contabilă a documentelor justificative în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- răspunde de stabilirea corectă a documentelor care se întocmesc și de circuitul lor în cadrul instituției. Pe document se va trece în mod obligatoriu numele, prenumele și funcția celui care îl întocmește, semnează și răspunde de realitatea datelor trecute în acestea;

- răspunde de efectuarea inventarierii generale a patrimoniului la începutul activității, cel puțin odată pe an, pe parcursul funcționării sale, în orice situații prevăzute de lege și de câte ori directorul general al instituției o cere;
- organizează și participă la întocmirea lucrărilor de închidere a exercițiului financiar-contabil, la operațiunile de inventariere a patrimoniului urmărind modul de valorificare a rezultatelor inventarierii;
- răspunde de respectarea disciplinei de casă, a regulamentului operațional de casă și a celorlalte dispoziții privind operațiunile cu numerar, efectuând personal sau prin altă persoană împuternicită, cel puțin lunar și inopinant controlul casieriei, atât sub aspectul existenței faptice a valorilor bănești cât și sub aspectul securității acestora;
- asigură și răspunde de îndeplinirea la termen a obligațiilor unității față de bugetul local, al statului și terți în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;
- supervizează implementarea procedurilor de contabilitate cu ajutorul programului informațional;
- supraveghează închiderea conturilor;
- asigură și răspunde de elaborarea balanței de verificare la termenele stabilite de legislația în vigoare;

Art. 28. În absența Directorului atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin împuternicire de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 29. Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorului se face de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 30. Compartimentele instituției:

1. BIROUL INFORMATICĂ

Este subordonat Directorului General și are următoarele atribuții:

- răspunde de activitatea de supervizare a administrării rețelei de calculatoare a A.D.P.D.U. Sector 6 de către firma de service specializată;
- în cazul serverelor: constată neregulile apărute în funcționarea serverelor după care notifică firma de service, în vederea remedierii lor, crează, modifică sau șterge conturile utilizatorilor rețelei A.D.P.D.U. Sector 6, administrează drepturile de acces ale utilizatorilor rețelei A.D.P.D.U. Sector 6 ținând seama de recomandările firmei care asigură service-ul rețelei;
- în cazul stațiilor de lucru: constată defecțiunile stațiilor de lucru și notifică firma de service în vederea remedierii;
- în cazul imprimantelor: instalează și configurează imprimantele de rețea și de birou, aceasta presupunând – instalarea și configurarea fizică a imprimantelor, instalarea și configurarea driverelor de imprimantă pe stațiile de lucru, setarea politicilor de acces la imprimante, predarea și preluarea echipamentelor defecte de la firma care asigură service-ul pe baza unui proces verbal semnat de ambele părți;
- elaborează programul de sisteme informatice cu forțe proprii sau prin colaborare cu alți agenți economici pentru toate activitățile ce se desfășoară în cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, pe care îl supune spre aprobare Directorului General, urmărind apoi realizarea acestuia;
- stabilește necesarul de calculatoare, materiale consumabile și alte materiale necesare utilizării calculatoarelor și introducerii acestora în rețeaua proprie de calculatoare;

- organizează întreținerea curentă a calculatoarelor prin forțe proprii sau asistență tehnică de specialitate;
- asigură măsuri pentru păstrarea confidențialității datelor ce se stochează în băncile de date sau se prelucrează pe calculatoarele operaționale;
- organizează, după caz, activități de prestări servicii pe calculatoare, în condiții de eficiență economică;
- asigură realizarea unor documentații tehnice și economice necesare Directorului General, utilizând rețeaua de calculatoare existentă;
- asigură măsuri pentru protecția muncii salariaților, a respectării regulilor de PSI și a normelor tehnice de utilizare a calculatoarelor;
- gestionează baze de date;
- colaborează cu Serviciul Relații cu publicul și Mass Media pentru furnizarea informațiilor necesare proiectării și întreținerii paginilor web;
- întreține și actualizează pagina web a instituției;
- coordonează studiul și analiza sistemelor informaționale existente;
- formulează strategia integrată de dezvoltare a sistemului în formatic, concepe și elaborează proiecte generale de dezvoltarea sistemului informatic în contextul dezvoltării societății informaționale;
- face propuneri în privința sistemelor de operare, produse software de baza necesare;
- contribuie la fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor și a necesităților de instruire a salariaților în domeniul IT;
- contribuie la promovarea imaginii instituției prin pagina de web;

- contribuie la îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu alte instituții prin asigurarea suportului tehnic pentru optimizarea schimbului de informații;
- administrează și supraveghează rețeaua de calculatoare a instituției și legăturile cu rețelele interconectate cu aceasta;
- crează și întreține conturile de utilizator;
- asigură măsurile de securitate a rețelei;
- instruește și acordă asistență tehnică utilizatorilor;
- protejează rețeaua împotriva virusilor;
- derulează activități de configurare a rețelei pentru a se obține performanțe maxime, modernizare, eventual, înlocuirea unor componente de rețea, depanare, etc.;
- ține evidența tuturor echipamentelor din rețeaua A.D.P.D.U. Sector 6;
- ține evidența licențelor software existente în A.D.P.D.U. Sector 6;
- instalează și configurează aplicația de legislație pe stațiile de lucru ale A.D.P.D.U. Sector 6;
- setează accesul utilizatorilor prin nume de user și parolă și salvează periodic baza de date;
- analizează și propune soluții pentru gestionarea eficientă a echipamentelor și softurilor din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- participă la elaborarea caietelor de sarcini și la licitațiile pentru achiziționarea de echipamente informatice și aplicații software din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- acordă asistență tehnică pe probleme de informatică utilizatorilor rețelei;
- asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;

2. BIROUL CALITATE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Asigură adaptarea și racordarea A.D.P.D.U. Sector 6 la cerințele U.E. (obligatorii din 2007), conform ISO 9001:2001 și ISO 14001: 2005 .

- propune proiect de buget propriu biroului cu privire la asigurarea calității (costurile calității);
- elaborează proceduri de sistem specifice (PS) pentru activitățile din cadru A.D.P.D.U. Sector 6 bazate pe standardul de calitate SR EN ISO 9001:2001.
- colaborează cu compartimentele din A.D.P.D.U. Sector 6 la elaborarea de proceduri specifice (operaționale / de lucru – PO / PL) și instrucțiuni de lucru specifice fiecărei activități (IL);
- verifică respectarea procedurilor existente (prin audituri interne pe calitate și prin controale inopinante);
- se preocupă permanent de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în materie de calitate (în tot A.D.P. – ul);
- verifică respectarea legislației în vigoare în toate compartimentele A.D.P.D.U. Sector 6;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de activitate specific biroului;
- urmărește și rezolvă în termen documentele transmise de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizarilor repartizate compartimentului;
- întocmește și arhivează toate documentele specifice activității compartimentului: manualul calității, proceduri de sistem, proceduri

operaționale, proceduri de lucru, instrucțiuni de lucru, rapoarte, note tehnice, adrese, etc.;

- ține evidența formularelor tipizate care se utilizează în A.D.P.D.U. Sector 6 și asigură codificarea acestora;

- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii altor foruri;

- se preocupă permanent pentru perfecționarea nivelului profesional, cunoașterea legislației și aplicarea ei întocmai (prin cursuri de pregătire externe);

- reactualizează în condițiile legii normele interne de calitate (pentru servicii și lucrări) la nivelul unității precum și la nivelul secțiilor de producție și a compartimentelor funcționale, bazate pe norme tehnice, normative, standarde, ordine ministeriale, etc.;

- urmărește calitatea lucrărilor efectuate de sectoarele de producție, intervine ori de câte ori este necesar, pentru realizarea unor produse și servicii de cea mai bună calitate;

- participă prin audituri interne, prin controale inopinante, la cererea conducerii, ca membrii în comisiile de recepție (lucrări / servicii);

- verifică calitatea lucrărilor efectuate de firmele care execută lucrări pentru A.D.P.D.U. Sector 6 și certifică calitatea acestora;

- controlează calitatea materialelor, materiilor prime și serviciilor ce se aprovizionează de A.D.P.D.U.;

- participă ca membrii în comisiile de recepție (ce semnează N.I.R.);

- întocmește și arhivează toate documentele specifice activității compartimentului: procese verbale de recepție, note de rebut, rapoarte de neconformitate, rapoarte, note tehnice, adrese, etc

- întocmește proceduri și instrucțiuni specifice recepției bazate pe normele legale în vigoare.
- propune proiect de buget propriu compartimentului cu privire la protecția mediului (costurile de mediu); - elaborează proceduri de sistem specifice de mediu (PS) pentru activitățile din cadru A.D.P.D.U. Sector 6, bazate pe standardul SR EN ISO 14001:2005.
- colaborează cu compartimentele din A.D.P.D.U. la elaborarea de proceduri specifice de mediu (operationale / de lucru – PO / PL) și instrucțiuni de lucru specifice fiecărei activități (IL);
- verifică respectarea procedurilor existente (prin audituri interne pe calitate și prin controale inopinante);
- se preocupă permanent de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare în materie de mediu (în toată A.D.P.D.U. Sector 6);
- verifică respectarea legislației în vigoare pe mediu în toate compartimentele A.D.P.D.U. Sector 6;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de activitate;
- urmărește și rezolvă în termen documentele transmise de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- coordonează toate activitățile legate de mediu și de securitatea mediului (inclusiv obținerea Autorizației de Mediu);
- monitorizează aplicarea legislației mediului în locațiile din sector ale A.D.P.D.U. Sector 6 și intervine conform competențelor, în cazul nerespectării normelor în vigoare;

- cooperează cu Biroul de protecție și monitorizare a stării mediului din P.S. 6 în monitorizarea aplicării legislației mediului pe teritoriul sectorului;
- inventariază și monitorizează permanent compartimentele din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 (în principal cele cu atribuțiuni productive) în privința posibilelor accidente de mediu și/sau ecologice, în vederea autoreglementării activității și armonizării cu standardele europene;
- colaborează cu autoritățile centrale de mediu și cu organizațiile neguvernamentale de profil în vederea elaborării politicilor publice de mediu sectoriale (care țin de A.D.P.D.U. Sector 6);
- colaborează cu compartimentele similare din Primăria Municipiului București și cu Primăria Sectorului 6 în scopul eliminării defrișărilor abuzive;
- realizează planuri, programe și prognoze legate de domeniul specific în special privind controlul poluării cu substanțe rezultate din activitățile specifice A.D.P.D.U. Sector 6 și a managementului deșeurilor;
- promovează în colaborare cu organizații neguvernamentale, acțiuni, cu personalul propriu al A.D.P.D.U. Sector 6, privind importanța protecției mediului și educației eco-civice pe teritoriul sectorului 6;
- participă la activități de informare și consultare a cetățenilor în cazul realizării a diferite acțiuni sau proiecte de investiții, care pot influența calitatea mediului înconjurător în teritoriul sectorului 6;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii altor foruri;

3. SERVICIUL RELAȚII CU PUBLICUL ȘI MASS MEDIA

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 având următoarele atribuții:

- menține legătura directă și permanentă cu locuitorii sectorului și cu problemele lor sociale din sfera de competență și asigură realizarea dreptului constituțional al cetățeanului la petiționare;
- urmărește și rezolvă în termen legal reclamațiile, sesizările din partea cetățenilor;
- asigură informarea publică directă a cetățenilor conform Legii 544/2001;
- întocmește și redactează anual Raportul privind accesul la informațiile de interes public, conform Legii 544/2001;
- colaborează cu celelalte servicii pentru obținerea de informații de interes public cerute de mass-media și cetățeni;
- asigură îndeplinirea prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;
- contribuie la promovarea imaginii instituției prin pagina WEB etc.;
- contribuie la îmbunătățirea relațiilor de colaborare cu alte instituții;
- organizează și participă la acțiuni de întrunire a cetățenilor cu reprezentanții instituției pentru dezvoltarea unui dialog real;
- întocmește rapoarte, statistici și situații privind starea socio-economică a instituției;
- rezolvă corespondența în termenul prevăzut de lege;
- strânge, prelucrează și analizează informațiile de orice fel privind instituția, le stochează și difuzează la nivelul sectorului prin orice mijloace de comunicare în masă, cu acordul Directorului General;
- stabilește contacte, colaborări și realizează comunicări eficiente cu reprezentanții mass-media, în vederea reflectării cât mai exacte

a activității A.D.P.D.U. Sector 6 și pentru a răspunde nevoii de informare publică;

- participă la audiențe cu publicul;
- asigură primirea și înregistrarea sesizărilor cetățenilor, a solicitărilor, a reclamațiilor adresate instituției, distribuirea acestora către compartimentele de specialitate, în vederea soluționării în termenele legale, ținând astfel evidența intrărilor și ieșirilor de corespondență la nivelul instituției;
- urmărește circuitul corespondenței și prezintă periodic informări cu privire la stadiul rezolvării acestora;
- asigură informarea cetățenilor cu privire la actele necesare eliberării documentelor solicitate, precum și cu privire la programul de audiențe și de lucru cu publicul;
- informează și îndrumă publicul, referitor la atribuțiile și competența compartimentelor instituției, dând informații primare pentru diverse solicitări;
- contribuie la promovarea imaginii instituției în relația cu cetățenii;
- asigură afișarea diferitelor comunicări la avizierul instituției;
- convoacă personalul instituției pentru participarea la ședințele acestora;
- execută serviciul de expediere a corespondenței create la nivelul instituției;
- întocmește necesarul și gestionează efectele poștale (timbre, plicuri etc) pentru corespondență și le decontează pe borderoul de expediere, confirmat de oficiul poștal;
- asigură confidențialitatea corespondenței;
- informează publicul cu privire la orice modificare de program pentru compartimentele din cadrul instituției;

- asigură arhivarea și inventarierea pe termene de păstrare, conform Nomenclatorului arhivistic a documentelor create la nivelul serviciului;
- primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor și expedierea răspunsurilor către petiționari;
- înaintează petițiile înregistrate către compartimentele de specialitate în funcție de obiectul acestora;
- asigură desfășurarea în bune condiții a activității de secretariat și descrierea mijloacelor tehnice din dotare (centrală telefonică, fax, stație radio emisie-recepție, etc.);
- organizează și pune la dispoziția conducerii unității tabelul nominal cu cetățenii înscrși la audiențe, doleanțele ridicate de aceștia și urmărește modul de rezolvare ordonat de Directorul General în termenele legale;
- menține legătura cu regii și societăți comerciale deținătoare de rețele în vederea rezolvării situațiilor operative ce se ivesc în teritoriu, sesizate de cetățenii sectorului 6;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului, fiind interzisă cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- menține legătura cu toate compartimentele din cadrul instituției și urmărește modul cum acestea rezolvă problemele de pe domeniul public sesizate de asociațiile de proprietari și cetățeni prin scrisori, sesizări;
- prin Fișa Postului întocmită de Șeful Serviciului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;

- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul serviciului;
- ține evidența pe bază de Registru a răspunsurilor transmise în urma adreselor, scrisorilor, sesizărilor și reclamațiilor repartizate serviciului;
- întocmește Registru cu cetățenii înscriși în audiență la Directorul General;

4. BIROUL JURIDIC

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Are, în principal, următoarele sarcini:

- acordă conducerii și celorlalte compartimente, asistența juridică de specialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, în vederea respectării legislației de către aceștia;
- reprezintă și apară interesele A.D.P.D.U. Sector 6 în fața instanțelor judecătorești, a altor organe cu caracter jurisdicțional, precum și în cadrul oricărei proceduri prevăzute de lege, în baza delegației dată de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- avizează legalitatea proiectelor economice, a deciziilor de imputare, a proiectelor de acte juridice, precum și asupra legalității oricăror acțiuni care sunt în măsura să angajaze răspunderea patrimonială a unității ori să aducă stingerea drepturilor sau intereselor legitime ale acesteia;
- semnalează organelor competente cazurile de aplicare neuniformă a actelor formative și, când este cazul, face propuneri corespunzătoare;
- instrumentează dosarele, formulează apărări, căi de atac, note scrise cu acordul Directorului General, fiind reprezentantul instituției în fața organelor judecătorești;

- conlucrează și are un schimb permanent de date și informații cu celelalte compartimente ale instituției;
- apară în fața organelor judecătorești interesele instituției, astfel încât aceasta să nu fie prejudiciată;
- asigură timbrarea cererilor, conform dispozițiilor legale;
- avizează din punct de vedere legal actele și documentele emise de conducere și de compartimentele din cadrul instituției și răspunde prin semnătură de legalitatea acestora;
- răspunde de organizarea, evidența și repartizarea cetățenilor din sector care prestează munca pentru acordarea Ajutorului Social de către Primăria Sectorului 6 și transmite operativ prezența acestora în urma prestării muncii la A.D.P.D.U. Sector 6 către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului a sectorului 6;
- este obligat să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare pentru toate documentele emise de celelalte Compartimente care necesită viza de legalitate precum și pentru documentele emise de Biroul Juridic;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și se încadrează pentru respectarea prevederilor O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzisă cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;

- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul biroului;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Sanctionarea sau eliberarea din funcție a personalului din cadrul biroului se fac de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Documentele care se întocmesc în cadrul Biroului:

- cereri de chemare în judecată, cereri de apel, recursuri, etc.;
- întâmpinări în dosarele instituției, răspunsuri la petiții și sesizări;
- adrese către Primăria Sectorului 6 privind munca în folosul comunității pentru obținerea ajutorului social;
- întocmește documente în condițiile respectării legii necesare celor ce prestează muncă în folosul comunității;
- întocmește periodic și la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 situații cu procesele instituției aflate pe rol la diferite instanțe.

5. SERVICIUL RESURSE UMANE INSTRUIRE PROFESIONALĂ

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.
Are următoarele atribuții:

- gestionează resursele umane de la recrutare (selecție și evaluare) și până la încetarea contractului individual de muncă conform legislației în vigoare;
- întocmește documentația necesară determinării drepturilor bănești cuvenite salariaților, pe care le transmite Serviciului Buget Finanțe în vederea efectuării calculului salarial;

- întocmește și ține evidența dosarelor de personal, a carnetelor de muncă, pe care le păstrează, consemnând cronologic toate modificările intervenite în activitatea și salarizarea personalului;
- controlează prezenta personalului la serviciu pentru toate compartimentele din cadrul instituției la solicitarea conducerii;
- asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale, prin concurs;
- înregistrează personalul nou angajat și modificările intervenite în activitatea celui existent în „Registrul General de Evidență al salariaților” în format electronic;
- înregistrează și răspunde conform O.G. nr. 27/2000 petițiilor repartizate Serviciului;
- eliberează la cerere adeverințe care atestă calitatea de salariat;
- întocmește dosarele în vederea pensionării salariaților;
- întocmește dosarele pentru persoanele care îndeplinesc condițiile prevăzute în O.U.G. nr. 148/2005 privind acordarea indemnizației pentru creșterea și îngrijirea copilului;
- urmărește ca toți șefii de Compartimente să întocmească Fișa Postului pentru fiecare salariat conform legislației în vigoare și ține evidența acestora în documentele de personal ale acestora;
- elaborează lucrări privind evidența și mișcarea personalului;
- colaborează cu Serviciul Protecția Muncii și Situații de Urgență în vederea asigurării examenului medical la angajarea în muncă, controlului medical periodic, examenului medical la reluarea activității;
- elaborează și înaintează adrese către R.A.T.B. pentru eliberarea de permise de călătorie pe mijloacele de transport în comun, pentru personalul instituției și ține evidența acestora;

- eliberează adeverințe foștilor salariați pe baza solicitărilor acestora în vederea recalculării pensiilor;
- ține evidența fișelor de pontaje ale salariaților întocmite și transmise de compartimentele instituției pe care le arhivează;
- ține evidența concediilor de odihnă, medicale, suplimentare, fără plată, a concediilor pentru formare profesională, de maternitate și a absențelor nemotivate ale salariaților;
- asigură eliberarea, evidența și vizarea legitimațiilor de serviciu ale salariaților;
- acordă, organizează și coordonează activitatea de C.F.P. pentru operațiunile cu impact financiar(angajare, promovare, salariu de merit, sporuri, acordarea altor drepturi salariale);
- colaborează cu Primăria Sectorului 6, Administrația Financiară, Casa Teritorială de Pensii, D.M.S.S.F., Institutul Național de Statistică, R.A.T.B., Inspekția Muncii, Instituțiile de Învățământ Superior, A.L.O.F.M. etc;
- ține legătura și transmite Oficiului Forțelor de Muncă al Sectorului 6 situații privind forța de muncă;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului, fiind interzisă transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful Serviciului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;

- îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- elaborează proiectul anual al programului de perfecționare al personalului;
- asigură arhivarea documentelor pe care le instrumentează;
- analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor instituției și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local;
- păstrează evidența Organigramei, statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare, fișelor de post pentru personalul instituției;
- organizează la nivelul instituției acțiunea de evaluare anuală a performanțelor profesionale ale salariaților;
- asigură secretariatul privind selecționarea și recrutarea necesarului de personal pe nivele de pregătire, pe funcții, specialități și corespunzător posturilor prevăzute în statul de funcții;
- întocmește Dispoziții de numire, încadrare, promovare, salarizare, detașare sau delegare, de sancționare precum și pe cele de încetare a raporturilor de muncă;
- ține evidența de personal pe categorii de pregătire la nivelul întregii instituții conform prevederilor legislației în vigoare (responsabil ISCIR, specialist calitate, specialist mediu, laborant pentru determinări și încercări mixturi asfaltice, fochist, conducători de utilaje și autovehicule etc.);
- urmărește îmbunătățirea prin diverse metode (cursuri, simpozioane, schimb de experiență, etc.) a nivelului profesional;

- înregistrează documentele primite pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu în „Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu”;
- analizează și supune spre aprobare soluționarea cererilor, reclamațiilor și sesizărilor din domeniul sau de activitate, repartizate de către Directorul General;
- ține evidența calificativelor anuale obținute de salariați transmise de Șefii de compartimentelor;
- întocmește documentația cu privire la evaluarea performanțelor profesionale ale salariaților în vederea promovării și avansării în grade și trepte profesionale;
- calculează și aplică indexările salariale, modificarea salariului de baza minim brut pe țară, a sporului de vechime etc. în conformitate cu legislația în vigoare;
- în scopul îmbunătățirii activității instituției întocmește deciziile pe baza rapoartelor/referatelor de specialitate întocmite de compartimentele instituției și aprobate de conducere și se preocupă de transmiterea acestora sub semnătură de primire la compartimentele funcționale și salariaților care fac obiectul acestora;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor de serviciu;
- elaborează Regulamentul Intern, îl supune spre aprobare și aduce la cunoștință tuturor salariaților prevederile acestuia;
- se preocupă permanent pentru cunoșterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare în domeniu;
- întocmește rapoarte statistice specifice evidenței de personal;
- ține evidența la zi a vechimii în muncă a salariaților și comunică lunar Serviciului Buget Finanțe modificarea sporului de vechime și

a altor sporuri acordate la salariul de bază, potrivit legii și normelor în vigoare;

- elaborează documentația necesară acordării salariului de merit pentru eforturi și rezultate deosebite, centralizează propunerile din partea șefilor de compartimente și întocmește Dispoziția de acordare;
- elaborează documentația privind promovarea în grade sau trepte profesionale;
- organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante, precum și pentru avansarea personalului conform legii;
- crează o arhivă activă cu dosarele salariaților care se completează ori de câte ori intervin modificări;
- primește sesizările, referatele privind salariații care săvârșesc abateri și le înmânează Biroului Juridic (persoanei numite), în vederea efectuării cercetării disciplinare;
- asigură întocmirea, completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă;

Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului din cadrul Serviciului se face de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

6. SERVICIUL CORP CONTROL al DIRECTORULUI GENERAL

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6. Serviciul îndeplinește următoarele atribuții:

- urmărește ducerea la îndeplinire a dispozițiilor transmise de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 cu privire la administrarea domeniului public în cele mai bune condiții cu respectarea procedurilor legale;
- urmărește modul cum sunt îndeplinite actele normative transmise conducerii instituției de către Consiliul Local Sector 6, Primarul

Sectorului 6, Viceprimarul Sectorului 6 sau a altor organisme abilitate;

- urmărește și sprijină realizarea obiectivelor prevăzute în strategia activităților și proiectelor A.D.P.D.U. Sector 6;
- controlează modul de aplicare a strategiilor și de îndeplinire a sarcinilor de serviciu specifice fiecărui compartiment;
- verifică activitatea ce conduce la îndeplinirea atribuțiilor oricărui serviciu din structura A.D.P.D.U. Sector 6 urmând planul de control aferent anului în curs precum și prin controale inopinante, din dispoziția Directorului General;
- exercită control intern la compartimentele instituției din Dispoziția Directorului General;
- controlează, din dispoziția directă a Directorului General, sesizările privind nerespectarea prevederilor legale cu privire la activitățile din cadrul compartimentelor A.D.P.D.U. Sector 6;
- verifică sesizările cu privire la încălcarea normelor legale și a regulamentelor de funcționare din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 de către personalul angajat;
- urmărește și controlează modul cum sunt aduse la îndeplinire prevederile actelor normative precum și a deciziilor și dispozițiilor Directorului General, de către toate compartimentele din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- pe baza concluziilor rezultate din controalele efectuate întocmește RAPOARTE DE CONTROL, NOTE DE CONSTATARE ȘI INFORMĂRI cu privire la aspectele controlate;
- ține sub stricta evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde direct de confidențialitatea lor;

- din dispoziția Directorului General, controlează și analizează cauzele care au condus la „strangulări în activitate” cu influențe negative de imagine sau manageriat a A.D.P.D.U. Sector 6;
- propune compartimentelor de specialitate, prin notificare, luarea măsurilor de soluționare a eventualelor deficiente constatate;
- asigură confidențialitatea documentelor supuse verificării;
- din dispoziția Directorului General, controlează veridicitatea planului de management SWOT specific fiecărui compartiment din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- îndeplinește orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției, în limitele competențelor legale;

În acest sens personalul de conducere și execuție din subentitatea controlată are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate în termenele stabilite ,precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a activității de control;

- în vederea realizării sarcinilor conform R.O.F. și dispozițiilor conducerii solicită date, informații,precum și acte justificative de la persoane fizice și juridice aflate în legatură cu subentitatea controlată(controlul în lanț). Astfel se vor întocmi notificări către personalul angajat,de execuție sau de conducere pentru completarea informațiilor necesare finalizării activității de control;
- efectuează controale pe domeniul public aflat în sfera de responsabilitate a instituției la scara sectorului 6 și urmărește respectarea următoarelor:
- executarea lucrărilor specifice de administrare a domeniului public cu respectarea normelor de estetică urbană pentru satisfacerea cerințelor comunității în calitate de beneficiar al lucrărilor executate;

- continuitatea activităților serviciilor unității în teritoriu prin măsuri organizatorice interne;
- prin acțiuni preventive și corective urmărește respectarea disciplinei tehnice a muncii, a programului de lucru, încadrarea lucrărilor în normele de consum de materiale specifice, gradele de dotare tehnică a execuției lucrărilor, starea tehnică a uneltelor de lucru precum și respectarea normelor de tehnică și securitatea muncii și despre aspectele negative constatate informează în scris Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6, și propune măsuri – soluții pentru prevenirea în viitor a unor astfel de situații;
- urmărește respectarea legalității de ocupare a domeniului public, aflat în sfera de responsabilitate a instituției, pe timpul executării lucrărilor de intervenții la rețelele edilitare subterane și supraterane, a lucrărilor de reabilitare și modernizare a străzilor, și în situația ocupării domeniului public prin amplasarea construcțiilor provizorii (chioșcuri, terase, tonete etc.);
- urmărește păstrarea integrității domeniului public și utilizarea elementelor componente ale acestuia conform destinației pentru care a fost proiectat și executat;
- urmărește menținerea stării de salubritate pe domeniul public administrat de A.D.P.D.U. Sector 6 și intervine cu propuneri de salubritate a suprafețelor pe care s-au depozitat clandestin diverse deșeuri;
- urmărește încadrarea lucrărilor în normele de consum de materii prime și materiale, respectarea programului de lucru și a disciplinei tehnice de către conducătorii de utilaje și autovehicule la locurile de muncă, prezența personalului pe lucrări, respectarea tehnologiilor de lucru, a măsurilor pe linie de N.T.S.M. și P.S.I. și în

cazul toaletărilor și defrișărilor de arbori urmărește și modalitățile de gestionare a materialului lemnos rezultat;

- rezolvă conform prevederilor legislației în vigoare petițiile cetățenilor sau alte lucrări de corespondență tehnică repartizate serviciului de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- are obligația de a procura, studia, însuși și aplica prevederile legislației centrale și locale și prescripțiile tehnice în vigoare pe care le utilizează pe timpul executării actului de control și la întocmirea raportului de constatare către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- în baza Dispoziției conducerii participă la activitățile de dezafectare a construcțiilor provizorii amplasate ilegal (stabilite prin dispoziții emise în acest sens de Primăria Sectorului 6) pe domeniul public al sectorului 6 precum și depozitarea și valorificarea materialelor rezultate în urma dezafectării acestora;
- în baza Dispoziției conducerii participă la activitățile de evacuare din domeniul public a autovehiculelor abandonate și fără stăpân (stabilite prin dispoziții emise în acest sens de Primăria Sectorului 6) precum și depozitarea și valorificarea ulterioară prin REMAT a acestora pe baza Dispozițiilor emise de Primăria Sectorului 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul serviciului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;

- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- îndeplinește și alte sarcini de serviciu trasate de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Sanționarea sau eliberarea din funcție a personalului din cadrul Serviciului se fac de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- întocmește graficul lunar al acțiunilor de control pe domenii de activitate și îl înaintează spre aprobare Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- întocmește Registrul Unic de Evidență privind problemele pozitive și negative constatate pe timpul controalelor efectuate în teren și despre ambele situații informează operativ Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- pentru rezolvarea unor probleme de serviciu care depășesc competența instituției se poate adresa la instituțiile abilitate cu aprobarea Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

7. SERVICIUL PROTECȚIA MUNCII și SITUAȚII de URGENȚĂ

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Are următoarele atribuții:

- propune proiectul de buget pentru securitatea muncii și P.S.I.;
- are obligația de a procura, studia, însuși și aplica prevederile legislației în vigoare referitoare la securitatea muncii și pe linia normelor de P.S.I.;
- urmărește executarea lunară precum și la schimbarea specificului activității la locul de muncă a instructajelor pe linia securității muncii și a normelor de P.S.I. de către personalul stabilit prin legislația în vigoare;

- pe linia securității muncii și a normelor de P.S.I. informează ori de câte ori este nevoie Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6 despre aspectele negative și se conformează în aceste situații dispozițiilor stabilite în acest sens;
- urmărește existența și dotarea corespunzătoare la compartimentele din cadrul instituției a truselor sanitare de prim ajutor precum și a mijloacelor tehnice destinate stingerii incendiilor conform prevederilor legislației în vigoare;
- urmărește condițiile de muncă din mediile deschise sau închise în care se desfășoară activitățile la nivelul A.D.P.D.U. Sector 6, se preocupă de încadrarea acestora în funcție de nivelul noxelor (poluării) specifice, conform prevederilor legislației în vigoare și răspunde de obținerea avizelor necesare în vederea stabilirii și încadrării salariaților în condiții nedorite, grele, periculoase, vătămătoare etc. având obligația de a le transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională în vederea emiterii Deciziei de acordare a acestor sporuri;
- întocmește planul de evacuare în caz de incendiu și asigură instruirea întregului personal asupra regulilor generale și specifice de prevenire și stingere a incendiilor;
- urmărește modul de instruire și aplicare de către salariați și persoanele care participă la procesul de muncă a prevederilor legale în domeniul securității muncii și P.S.I. precum și a măsurilor tehnice și organizatorice stabilite de Directorul General;
- propune dotarea conform legii cu echipament de protecție a salariaților care desfășoară activități în unitate potrivit criteriilor stabilite în normativul cadru de acordare și utilizare a echipamentelor individuale de protecție elaborat de Ministerul Muncii și Protecției Sociale, precum și dotarea tuturor locurilor de

muncă cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor conform normativelor;

- realizează instructajul general de protecția muncii și P.S.I. salariaților nou angajați, a celor care revin în activitate după o anumită perioadă de întrerupere, întocmește obligatoriu fișa individuală de instructaj privind securitatea muncii și P.S.I.;
- asigură informarea fiecărei persoane, anterior angajării în muncă asupra unor riscuri la care acesta este expusă la locul de muncă și asupra măsurilor de prevenire necesare;
- urmărește și verifică obținerea autorizațiilor de funcționare din punct de vedere al Protecției Muncii - P.S.I. și a autorizațiilor sanitare la obiectivele de producție ale instituției ;
- propune Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 măsuri de prevenire a accidentelor de muncă și a incendiilor la obiectivele și locurile de muncă ale instituției și după aprobarea acestora le transmite structurilor din sistem și urmărește respectarea acestora;
- informează Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6 despre producerea unor accidente de muncă sau despre izbucnirea unor incendii la nivelul instituției și ulterior se conformează dispozițiilor acestuia coroborate cu prevederile legislației în vigoare;
- întocmește și supune spre aprobare Directorului General planul cu măsuri organizatorice și de asigurare cu materiale și documente necesare instituției pentru înștiințarea și solicitarea prezentei personalului de conducere la sediu în caz de dezastre sau la solicitarea conducerii Primăriei Sectorului 6;
- pe baza planificării aprobată de Directorul General conduce lunar pregătirea grupelor operative de intervenții pentru situații deosebite și le verifică prin exerciții de alarmare în vederea menținerii stării de operativitate și de intervenție în caz de dezastre;

- conform prevederilor legislației în vigoare propune modul de organizare și de conducere a grupelor operative de intervenție pentru înlăturarea urmărilor produse de dezastre, atacuri aeriene sau teroriste;
- ține evidența echipamentelor de protecția muncii pentru fiecare loc de muncă;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariatul tehnic și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful Serviciului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul serviciului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U.Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții de serviciu trasate de conducerea instituției.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- întocmește planul de apărare împotriva incendiilor specifice fiecărui loc de muncă;
- întocmește fișe individuale de Protecția Muncii și P.S.I. fiecărui angajat, precum și celor care beneficiază de ajutorul social;

- emite și afișează norme de protecția muncii și P.S.I. specifice fiecărui sector de activitate în parte;
- întocmește rapoarte lunare cu privire la activitatea protecției muncii și P.S.I.;
- întocmește informări cu privire la starea de sănătate a salariaților, condițiilor de muncă a acestora și face propuneri de îmbunătățire;
- ține evidența pe fișe tipizate a echipamentului de protecția muncii și a celorlalte materiale specifice pentru asigurarea condițiilor de respectare a Legii protecției muncii și P.S.I.;
- întocmește împreună cu Comisia de protecție civilă planul de protecție civilă, planul de evacuare și planul de apărare împotriva dezastrelor.

8. SERVICIUL AVIZARE AMPLASAMENTE PE DOMENIUL PUBLIC

Relația de subordonare directă

Este subordonat Directorului General al A.D.P.D.U. a SECTORULUI 6 și înlocuitorului legal al acestuia.

Relațiile de conlucrare în cadrul A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6

În interesul rezolvării în condițiile legislației în vigoare a problemelor de serviciu, conlucrează la nevoie direct (pe orizontală) sau indirect (pe verticală – prin Directorul General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6, după caz) cu toate compartimentele din structura instituției care au obligația de a pune la dispoziția acestui serviciu (verbal și / sau în scris, după caz) datele solicitate.

Atribuțiunile funcționale

- studierea, însușirea și aplicarea în cadrul întregii activități pe care o desfășoară a prevederilor cuprinse în actele normative locale – referitoare la structura de organizare și funcționare a A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6;

- studierea, însușirea și aplicarea în cadrul întregii activități a prescripțiilor legale, normelor, normativelor, standardelor, instrucțiunilor tehnice și condițiilor tehnice speciale, cuprinse în legislația centrală (legi, hotărâri, ordonanțe, ordine ale ministerelor, decizii ale organelor centrale, etc.) și locale (hotărâri ale C.G.M.B., dispoziții ale P.G.M.B., ale C.L.S.6, ale P.S.6, decizii și rezoluții ale A.D.P.D.U. SECTORUL 6);
- are obligația de a cunoaște care este structura domeniului public, pe elemente componente, aflat în sfera de responsabilitate a A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6, precum și în scopul de a propune Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 (la cererea acestuia) elementele din domeniul public din SECTORUL 6 aflat în sfera de responsabilitate administrativă a PRIMĂRIEI SECTORULUI 6, care pot fi considerate ca potențiale amplasamente pentru construcțiile cu caracter provizoriu;
- are obligația de a cunoaște conform prevederilor legale în vigoare clasificarea construcțiilor cu caracter provizoriu pentru care se pot emite – la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 – avize de amplasare pe domeniu public aflat în sfera de responsabilitate administrativă a instituției noastre;
- verifică periodic (trimestrial) precum și la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6, situația amplasamentelor din domeniul public aflat în sfera de responsabilitate a instituției noastre, ocupate de construcțiile cu caracter provizoriu;
- are obligația de a păstra evidențele de amplasare a construcțiilor cu caracter provizoriu existente pe domeniul public - pe zonele teritoriale ale - SECTORULUI 6, precum și de a evidenția pentru fiecare construcție cu caracter provizoriu în parte natura

domeniului public pe care sunt amplasate, precum și suprafețele ocupate de aceste construcții cu caracter provizoriu (trotuare pietonale aferente străzilor, spații verzi publice – aliniamente stradale, scuaruri de separare a circulațiilor rutiere, zone laterale stradale, grădini de cartier, parcuri de agrement, terenuri virane din domeniul public, alei pietonale din zone de agrement, precum și pe alte terenuri care fac obiectul domeniului public aflat în sfera de responsabilitate administrativă a instituției noastre);

- are obligația de a studia întreaga corespondență repartizată spre rezolvare, și de a emite avizele de amplasare pe domeniul public conform rezoluțiilor menționate pe acestea de Directorul General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6, coroborate cu prevederile legislației centrale și locale de profil în vigoare și cu competențele în domeniu ale instituției noastre;

- are obligația de a urmări ca la fiecare adresă înregistrată la secretariatul tehnic al instituției noastre și repartizată de Directorul General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 la acest compartiment de activitate, prin care se solicită avizarea unui amplasament din domeniu public pentru o construcție cu caracter provizoriu, să fie anexate de către petent în mod obligatoriu și planurile topografice la scările 1:2000 (de încadrare în zonă) și 1:500 (de situație), pe care să fie materializat amplasamentul din domeniul public menționat în textul adresei respective, precum și fotocopiiile documentelor (pentru confruntare se pot solicita și originalele acestora), din care să rezulte că solicitarea amplasamentului din domeniul public se face de către persoana juridică sau fizică (îndreptățită legal să beneficieze de un amplasament pe domeniul public pentru o construcție cu caracter provizoriu în care să

desfășoare activitățile pentru care este autorizată de autoritățile în drept);

- înainte de a emite avizul de ocupare a domeniului public cu construcții provizorii, are obligația de a verifica în teren orice amplasament solicitat prin corespondența repartizată pentru rezolvare. Pe timpul verificării în teren a amplasamentului solicitat, urmărește ca datele din adresa petentului să corespundă cu datele din teren și în cazul constatării unor nepotriviri între datele din adresă și datele din teren, restituie petentului documentația prin secretariatul tehnic al instituției în vederea refacerii, și înaintării acesteia printr-o nouă adresă la A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6;

- are obligația de a urmări după emiterea avizului de amplasare a unei construcții cu caracter provizoriu, respectarea de către titularul AUTORIZAȚIEI DE CONSTRUIRE sau acordului / avizului de amplasare, a condițiilor impuse prin aceasta / acesta, precum și în avizul de amplasare eliberat în acest sens de A.D.P.D.U A SECTORULUI 6;

- în vederea păstrării unei evidențe stricte pe linia ocupării domeniului public aflat în sfera de responsabilitate a A.D.P.D.U. a Sectorului 6, are obligația de a elibera în luna a 3-a din trimestrul în curs un nou aviz de amplasare pentru fiecare construcție cu caracter provizoriu cu valabilitate pentru trimestrul următor. Acest aviz va fi eliberat pentru suprafața din domeniul public avizată în trimestrul anterior de A.D.P.D.U. a Sectorului 6 și în situația constatării în teren a unor extinderi neautorizate pe domeniu public la unele construcții cu caracter provizoriu înaintează propuneri la conducerea instituției pentru dezafectarea și evacuarea în condițiile legii de pe domeniul public a construcțiilor cu caracter provizoriu în cauză;

- are obligația de a urmări respectarea legislației de ocupare a domeniului public prin amplasarea construcțiilor cu caracter provizoriu;
- are obligația de a păstra pe structuri (spații verzi, trotuare pietonale, terenuri virane publice, etc.) evidența suprafețelor din domeniul public ocupate de construcții cu caracter provizoriu. După dezafectarea și evacuarea din domeniul public a construcțiilor cu caracter provizoriu, întocmește împreună cu **SERVICIUL DEMOLĂRI EVACUĂRI DIN DOMENIU PUBLIC AL A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6** un proces verbal prin care se certifică redarea la starea inițială a suprafețelor în cauză în circuitul de administrare a domeniului public al suprafețelor în cauză conform destinației pentru care au fost proiectate și executate inițial;
- are obligația de a rezolva conform prevederilor legislației în vigoare lucrările repartizate la acest compartiment de activitate;
- are obligația de a rezolva / întocmi conform prevederilor și alte documentații la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6.

Documentații care se întocmesc în cadrul acestui serviciu

- fișele de posturi prin care fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 și legislației de profil în vigoare;
- propune, întocmește și transmite la Serviciul Resurse Umane Instruire Profesională al A.D.P.D.U. a Sectorului 6 planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul serviciului;

- întocmește și alte documentații de personal solicitate de SERVICIUL RESURSE UMANE DIN CADRUL A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6;
- întocmește pontajele cu prezența la serviciu (inclusiv pentru orele suplimentare prestate peste programul normal de lucru) pentru personalul din acest serviciu;
- întocmește trimestrial (precum și la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6) situația centralizatoare cu construcțiile cu caracter provizoriu existente pe domeniul public aflat în sfera de responsabilitate administrativă a A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6;
- la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 întocmește și alte documentații care derivă din atribuțiile funcționale ale acestui serviciu, sau din alte domenii de activitate ale A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6 (după studierea în prealabil a materialelor și legislației specifice domeniului pentru care se solicită întocmirea lucrărilor);

Sanționarea și eliberarea din funcție a personalului din cadrul acestui serviciu se face de către Directorul General al A.D.P.D.U. A SECTORULUI 6.

9. SERVICIUL PROIECTARE

SERVICIUL PROIECTARE – are următoarele atribuții specifice:

- derulează contractele de servicii de proiectare și urmărește încadrarea acestora în prevederile bugetare și în termenele stabilite;
- întocmește toate documentele necesare derulării în condițiile legii a contractelor de servicii de proiectare;

- întocmește cererile de eliberare a certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire;
- urmărește încadrarea în perioada de valabilitate a autorizațiilor de construire și face demersurile necesare prelungirii valabilității acestora;
- întocmesc la cererea Serviciului Achiziții Publice Concesiuni notele de fundamentare pentru încadrarea în Programul Anual al Achizițiilor Publice a serviciilor de proiectare precum și notele de estimare a valorii contractelor de servicii de proiectare;
- participă la comisiile de evaluare a ofertelor privind prestarea serviciilor de proiectare;
- colaborează cu proiectanții în elaborarea documentațiilor tehnico-economice, urmăresc și verifică modul de desfășurare a contractelor și asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile legii;
- întocmește documentațiile necesare și colaborează cu instituțiile guvernamentale abilitate în vederea obținerii de credite externe;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional al salariaților din cadrul serviciului;
- execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

10. SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE CONCESIUNI

SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE, CONCESIUNI – are următoarele atribuții specifice:

- elaborează, pe baza studierii analizelor proprii și propunerilor celorlalte servicii specializate, Programul Anual al Achizițiilor

Publice, calendarul propriu al procedurilor de achiziții publice și documentațiile de atribuire;

- estimează valoarea lucrărilor selectate pentru programele de investiții și întocmește listele de buget, pe baza datelor furnizate de celelalte servicii specializate;
- colaborează cu celelalte compartimente cu atribuții, cu serviciile și instituțiile publice din subordinea A.D.P.D.U.sector 6 pentru întocmirea documentațiilor specifice;
- întocmește materialele solicitate de Serviciul Relații cu Publicul și Mass Media privind Programul Anual al Achizițiilor Publice;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional al salariaților din cadrul serviciului;
- execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

11. BIROUL PATRIMONIUL ADMINISTRAT

SERVICIUL PATRIMONIUL ADMINISTRAT - are următoarele atribuții specifice:

- monitorizează și gestionează patrimoniul administrat și mobilierul urban din sector.
- cunoașterea amplasamentelor din sector 6, în care A.D.P.D.U. Sector 6 deține subunități de producție (puncte de apel) conform normelor actuale de structură, organizare și funcționare;
- însușirea elementelor componente din domeniul public al sectorului 6 aflate în sfera de responsabilitate administrativă a instituției conform prevederilor din legea nr. 213/24.11.1998- privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia- cu

modificările ulterioare și H.G.R nr. 548/15.07.1999, referitoare la elemente care compun domeniul public al localităților;

- evidențierea cantitativă pe bunuri mobile și imobile a elementelor care compun domeniul public aflat în sfera de responsabilitate administrativă a A.D.P.D.U. Sector 6;

- evaluarea elementelor care compun domeniul public administrat de A.D.P.D.U. Sector 6 pe grupe de bunuri mobile și imobile conform normelor metodologice de aplicare a H.G.R nr. 834/1991, modificată și completată succesiv prin alte acte normative centrale emise până în prezent;

- stabilește conform prevederilor din H.G.R nr. 2139/13.01.2005, a duratelor normale de funcționare a mijloacelor fixe și determinarea pe baza acestor date, în procente a bunurilor mobile și imobile administrate de A.D.P.D.U. Sector 6, (inclusiv a elementelor din domeniul public aflat în sfera de responsabilitate a instituției) aflate în interiorul duratei normale de funcționare, și cu durată normală de funcționare expirată și întocmirea prin utilizarea acestor date a unor diagnoze de potențial tehnic utilizat în efectuarea mecanizată a lucrărilor, aspect care are implicații în creșterea/ descreșterea productivității și calității lucrărilor de administrarea a domeniului public de către A.D.P.D.U. Sector 6;

- face propuneri de achiziționare prin investiții sau prin capitolul de cheltuieli materiale curente a unor mijloace fixe noi și obiecte de inventar (după caz) în scopul înlocuirii care fac obiectul scoaterii din funcțiune, precum și pentru dezvoltarea gradului de execuție a lucrărilor de administrarea domeniului public;

- ia în evidență, înregistrează și actualizează structurile și cantitățile de bunuri publice și aflate în folosința A.D.P.D.U. sector 6 (mobile și imobile) conform notelor tehnice primite de la

compartimentele și sectoarele de producție ale instituției care au intrat legal în posesia unui mijloc fix (obiect de inventar) nou achiziționat, au primit în administrare prin proces verbal de predare-primire (aprobat/vizat de conducerea A.D.P.D.U. sector 6) unul sau mai multe elemente publice noi executate pe domeniul public aflat în sfera de responsabilitate a instituției;

- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional al salariaților din cadrul serviciului;
- execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

12.SERVICIUL DERULARE CONTRACTE INFRASTRUCTURĂ RUTIERĂ EDILITARĂ

SERVICIUL DERULARE CONTRACTE INFRASTRUCTURĂ
RUTIERĂ ȘI EDILITARĂ – are următoarele atribuții specifice:

- asigură derularea contractelor de lucrări de reabilitare sistem rutier, reparații curente și întreținere străzi, de extindere a rețelelor publice de alimentare cu apă și canalizare, a contractelor de construcții obiective sociale, precum și a contractelor de prestări servicii consultanță tehnică, până la faza încheierii recepției finale;
- verifică în teren respectarea documentației de execuție și proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- verifică concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;

- participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții, urmărind calitatea, funcționalitatea și respectarea prevederilor din documentațiile tehnico-economice;
- întocmește documentele specifice necesare derulării contractelor de lucrări și servicii;
- urmărește elaborarea Cărții Tehnice a construcției de către inspectorii (diriginții) de șantier, document ce va fi transmis Serviciului Patrimoniu Administrat;
- elaborează temele de proiectare în baza cărora se vor achiziționa serviciile de proiectare necesare executării lucrărilor;
- asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea lucrărilor edilitare și a rețelelor rutiere;
- înregistrează, controlează și verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor și asociațiilor de locatari privind lucrările de reabilitări sistem rutier, reparații străzi și, întreprinde măsurile de remediere necesare;
- face propuneri, funcție de solicitările petenților, în vederea elaborării planurilor de investiții;
- redactează, prin operare PC, toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;
- în îndeplinirea sarcinilor, colaborează cu serviciile specializate ale sectorului și instituțiile și regiile autonome (Prefectura București, P.M.B., Inspectoratul de Construcții București, Apa Nova, Distrigaz, Electrica, etc.);
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. sector 6 în sarcinile ce-i revin;

- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional al salariaților din cadrul serviciului;
- execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

13. SERVICIUL DERULARE CONTRACTE SPAȚII VERZI ȘI SALUBRIZARE

SERVICIUL DERULARE CONTRACTE SPAȚII VERZI ȘI SALUBRIZARE - are următoarele atribuții specifice:

- asigură derularea contractelor de lucrări de arhitectură peisagistică și a celor de servicii de întreținere a spațiilor verzi;
- asigură derularea contractului de salubritate a sectorului 6;
- întocmește documentele specifice necesare derulării contractelor de lucrări și servicii;
- participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor și serviciilor contractate privind spațiile verzi, amenajările peisagistice și salubritatea, urmărind calitatea, funcționalitatea și respectarea prevederilor din documentațiile tehnico-economice;
- asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea spațiilor verzi și stadiul de îndeplinire a contractului de salubritate;
- înregistrează, controlează și verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor și asociațiilor de locatari privind lucrările de amenajări spații verzi, arhitectură peisagistică, starea de salubritate a sectorului și întreprinde măsurile de remediere necesare;
- face propuneri, funcție de solicitările petenților, în vederea elaborării planurilor de investiții;
- redactează, prin operare PC, toate actele și documentele care se referă la activitatea proprie;

- în îndeplinirea sarcinilor, colaborează cu serviciile specializate ale sectorului și instituțiile și regiile autonome (Primăria Sector 6, Prefectura București, P.M.B., Inspectoratul de Construcții București, Agenția de Mediu București, Apa Nova, RADET, Distrigaz, Electrica, etc.);
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional al salariaților din cadrul serviciului;
- execută și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

14. SERVICIUL TEHNIC EDILITAR

Este subordonat Directorului General Adjunct al Direcției Tehnice și are următoarele sarcini:

- propune Directorului Direcției Economice al A.D.P.D.U. Sector 6 proiectul de buget pentru achiziționarea unor bunuri de inventar și mijloace fixe necesare desfășurării activității serviciului;
- întocmește la solicitarea conducerii A.D.P.D.U. Sector 6 și solicită de la celelalte compartimente și sectorul de producție ale instituției datele necesare elaborării documentațiilor tehnice și tehnico-economice necesare executării unor lucrări de întreținere, reparații (curente, medii și capitale) de amenajare și modernizare la obiectivele de producție ale A.D.P.D.U. Sector 6 (și după caz și pentru elementele care compun domeniul public aflat în administrarea instituției) pentru următoarele grupe de lucrări:
- drumuri de acces, platforme de parcare, ziduri de sprijin, lucrări de protecția drumurilor publice din administrarea A.D.P.D.U. 6 precum și a celor de la obiectivele de producție proprii;

- rețele de alimentare cu apă, de canalizare, de alimentare cu gaze naturale, energie electrică, platforme, gupuri sanitare, și împrejurimi la obiectivele din domeniul public aflate în administrarea instituției (după caz), și la obiectivele proprii de producție (după întocmire, documentațiile la punctele 2, 3 și 4 se prezintă spre studiu și aprobarea conducerii instituției care le va repartiza spre execuție sectoarelor de producție proprie, după caz, sau terților agenți economici contractați conform legislației în vigoare);
- în cazurile de nominalizare prin acte interne ale A.D.P.D.U. 6, participă la comisiile de selecție de oferte, licitații, recepții la terminarea unor lucrări sau la recepțiile finale, executate de sectoarele de producție proprii sau de terți, agenți economici. În această calitate are obligațiile de a studia toate documentele întocmite la nivelul A.D.P.D.U. 6 pentru avizarea proceselor verbale întocmite cu rezoluții competente;
- centralizează, ține evidența și reactualizează documentațiile tehnice referitoare la structurile și elementele geometrice ale tramei stradale aflate în administrarea instituției, conform actelor normative în vigoare emise la nivelele centrale și locale precum și a literaturii tehnice ale construcțiilor;
- la solicitarea conducerii instituției, stabilește unele norme de muncă pentru executarea lucrărilor de administrarea domeniului public aflat în administrarea instituției, având ca bază normele republicate în domeniile respective, precum și prevederile actelor normative și ale literaturii de specialitate în vigoare;
- asigură, la solicitarea conducerii instituției supravegherea execuției pe faze și operațiuni a unor lucrări edilitare la obiective

din domeniul public aflat în administrarea instituției sau la punctele de producție ale subunităților din structura A.D.P.D.U. 6;

- verifică și intervine periodic pentru menținerea în stare de folosință a dotărilor tehnico-edilitare care echipează trama stradală aflată în administrarea instituției (bănci pentru odihnă, indicatoare cu denumirile stărzilor, aparate de joacă pentru copii, împrejmuiți, ceasuri publice, cisme publice, pasaje pietonale, funcționarea iluminatului public, fântâni arteziene, vase decorative florale, funcționarea gurilor de scurgere pentru preluarea apelor meteorice), precum și a altor dotări tehnico-edilitare primite prin procese verbale în evidența de administrare a serviciului. În cazul constatări unor degradări parțiale sau totale a bunurilor publice sus arătate (la pct.10) ori a dispariției acestora, cu aprobarea conducerii instituției transmite notele de verificare în vederea efectuării remedierilor la compartimentelor și sectoarelor de producție sau la terți, agenți economici care au obligații de serviciu pe linia mențineri în stare de folosință acestor dotări;

- întocmește, la solicitarea conducerii instituției memorii tehnice și referate de necesitate pentru construcțiile tehnico-edilitare din domeniul public aflat în administrarea A.D.P.D.U. 6 sau pentru cele care compun sediile de producție ale sub unităților de producții proprii, propuse a se executa în cadrul unor lucrări de intervenții curente;

- verifică periodic, precum și în urma unor sesizări sau la cererea conducerii A.D.P.D.U. 6, starea tehnică și de funcționarea cismelor publice și a gurilor de scurgere existente pe arterele de circulație administrate de A.D.P.D.U. 6, certifică consumul normat de apă potabilă precum și starea tehnică de funcționare a gurilor

de scurgere aflate pe arterele de circulație administrate de Primăria Sector 6-prin A.D.P.D.U. Sector 6;

- întocmește situația centralizatoare a domeniului public (pe elemente componente) aflat în administrarea A.D.P.D.U. 6 conform prevederilor legislației în vigoare și după întocmire prezintă documentațiile la conducerea instituției pentru aprobare. La solicitarea conducerii instituției documentele în cauză se pot transmite parțial sau în totalitate și la alte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. 6 care prin natura atribuțiilor funcționale utilizează în executarea serviciului aceste date;

- verifică periodic starea tehnică și de igienizare a toaletelor publice de tip subteran aflate în administrarea instituției, precum și toaletele ecologice amplasate pe domeniul public în sectorul 6, conform dispozițiilor conducerii A.D.P.D.U. 6 și ale Primăriei Sectorului 6;

- întocmește documentații tehnice care vizează executarea unor lucrări de înființare, modernizare, îmbunătățirea funcționării, sau repunerea în starea de funcționare unor sisteme de utilități publice aflate pe domeniul public administrat de A.D.P.D.U. 6 sau pe teritoriul punctelor de producție (apel) al subunităților din structura A.D.P.D.U. 6;

- în interesul rezolvării în condiții de deplină legalitate a problemelor de serviciu care țin de activitățile pe care A.D.P.D.U. 6 le desfășoară pentru administrarea domeniului public aflat în sfera de responsabilitate, între Serviciul tehnic și Serviciul evacuări precum și celelalte compartimente funcționale și sectoare de producție din cadrul instituției, se impun prin prezența R.O.F obligații reciproce de conlucrare directă sau după caz prin conducerea A.D.P.D.U. 6, pentru rezolvarea unor documentații

curente.În scopul păstrării personalității profesionale a compartimentelor și sectoarelor de producție, în documentele întocmite prin conlucrarea colectivă se vor menționa punctele de vedere emise de compartimentele care au prezentat părți din documentația de bază;

- se preocupă permanent de procurarea, studierea, însușirea și aplicarea în activitățile desfășurate a prevederilor legale în vigoare cuprinse în actele normative centrale și locale;

- se preocupă pentru păstrarea și reactualizarea regimului juridic al elementelor din domeniul public aflat în sfera de administrare de A.D.P.D.U. 6 precum și al altor bunuri mobile și imobile utilizate de A.D.P.D.U. 6 în activitatea de administrare a domeniului public sus arătat;

- urmărește și rezolvă la termenele stabilite prin rezoluțiile conducerii A.D.P.D.U. 6 documentațiile transmise Serviciului Tehnic Edilitar prin secretariatul instituției și răspunde în termen conform O.G.nr. 27/2002 la scrisorile și sesizările repartizate compartimentului și în cazul în care rezolvarea problemelor repartizate este de competența altor compartimente din cadrul instituției, și cu o rezolvare mai mare decât termenul de răspuns, se adresează prin conducerea A.D.P.D.U. 6 compartimentelor în cauză pentru rezolvarea problemelor sesizate, aspect pe care îl utilizează și în conținutul răspunsurilor trimise către petent;

- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentelor este interzisă transmiterea acestora în afara instituției fără acordul conducerii A.D.P.D.U. 6;

- șeful serviciului întocmește fișele de posturi pentru persoanele din subordine și controlează modul în care sunt îndeplinite atribuțiile funcționale de către fiecare salariat;

- șeful serviciului răspunde de prezența la program a personalului din subordine, de întocmirea a pontajelor lunare și de veridicitatea acestora;
- șeful serviciului întocmește planificarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine;
- prin fișa postului întocmită de șeful compartimentului fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu care îi revin conform R.O.F și legislației în vigoare;
- șeful serviciului întocmește și transmite la Serviciul Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare pentru creșterea nivelului de pregătire profesională a personalului în subordine;
- ține sub control (prin “Cărțile tehnice” și “Livretele utilajelor”) toate mijloacele fixe ale A.D.P.D.U. Sector 6;
- se preocupă și răspunde de obținerea avizelor ISCIR pentru utilaje , agregate , aparate de joacă pentru copii, cazane, utilaje de ridicat, pompe, etc. prevăzute de legislație;
- planificarea și urmărirea reviziilor tehnice, și reparațiilor curente și capitale, ale tuturor utilajelor din dotarea A.D.P.D.U. Sector 6;
- planifică și urmărește executarea și procurarea de piese de schimb și accesorii pentru utilaje și echipamente din dotarea unității;
- propune scoaterea din funcțiune, împreună cu Serviciul Contabilitate, prin vânzare la licitație sau casarea mijloacelor fixe, ieșite din uz (cu respectarea legislației în vigoare);
- urmărește funcționarea (din punct de vedere mecano – energetic), a principalelor dotări tehnico – edilitare din sector (fântâni, sisteme de irigații, iluminat public, ceasuri publice,

cismele, pasaje pietonale subterane, etc. aflate în administrarea A.D.P.D.U. Sector 6);

- asigură Caietele de sarcini pentru organizarea de licitații pentru obiectivele noi cu specific mecano-energetic;
- asigură responsabilul de lucrări, pentru toate lucrările aflate în derulare;
- asigură ținerea sub control și derularea activităților de mentenanță la nivelul prevederilor din planurile de reparație anuale;
- ține sub control documentele privind intervențiile planificate și accidentale făcute asupra instalațiilor (fântâni, sisteme de irigații, iluminat public, ceasuri publice, cismele, pasaje pietonale subterane, etc.);
- coordonează din punct de vedere tehnic funcționarea în bune condiții a fântânilor arteziene și a sistemelor de irigație aflate în evidența de patrimoniu public administrat de A.D.P.D.U. Sector 6;
- ia măsuri de încadrare în resursele alocate pentru activitatea de mentenanță;
- urmărește și asigură utilizarea eficientă a resurselor și răspunde de eficacitatea acțiunilor derulate;
- dispune, sau după caz participă la întocmirea de proceduri, instrucțiuni, circulare, le analizează, avizează și le prezintă pentru aprobare Directorului General Adjunct;
- coordonează activitatea pe linie de revizii sau reparații;
- ia măsuri, după caz, de introducere a tehnicilor statistice, în activitatea de monitorizare a funcționării unor echipamente;
- solicită și asigură întocmirea de sinteze, referate de analiză pe linie de activități de mentenanță, le analizează și le prezintă conducerii;

- participă la acțiunea de selecție a furnizorilor în baza Dispoziției Directorului General cu date privind fiabilitatea pieselor de schimb și a echipamentelor din dotarea instituției;
- propune Serviciului Administrativ și Aprovizionare, necesarul cu piese de schimb pe linie de mecanizare;
- asigură respectarea prevederilor procedurii privind circuitul documentelor, avizarea și aprobarea acestora;
- asigură efectuarea corectă a activității de control de calitate la primire a resurselor materiale și a pieselor de schimb;
- ține evidența, la solicitarea Conducerii, a elementelor domeniului public (pe structuri și capitole) aflate în administrarea A.D.P.D.U. Sector 6, în baza Legii nr. 213/1998 și HG nr. 548/1999;
- primește informații cu privire la comportarea pieselor de schimb în exploatare și le pune la dispoziție în vederea realizării unor mai bune selecții de oferte;
- Întocmește documentația Cărților tehnice și a Livretelor utilajelor din cadrul instituției
- Întocmește Graficul anual al reviziilor tehnice și reparațiilor fondurilor fixe, ale A.D.P.D.U. Sector 6
- Întocmește Referate de necesitate privind aprovizionarea cu piese de schimb
- Întocmește Registrul cu evidență elementelor aflate pe domeniul public , pe structuri și capitole.
- Întocmește Registrul cu evidența reviziilor tehnice și reparațiilor fondurilor fixe ale A.D.P.D.U. Sector 6
- organizează activitatea în concordanță cu serviciile specializate din cadrul Primăriei Sectorului 6 și ale Primăriei Municipiului București, în vederea aplicării prevederilor cuprinse în actele normative centrale și locale pe linia executării controlului la

lucrările tehnico-edilitare care se execută pe domeniul public din Sectorul 6 aflata în sfera de responsabilitate a instituției.

- ține evidența tuturor lucrărilor tehnico-edilitare efectuate în sector prin centralizarea acestora lunară și asigură transmiterea lor prin conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 la autoritățile care au competențe în domeniu;

- urmărește ca orice lucrare de intervenție în domeniul public care se execută pentru reabilitarea sau modernizare rețelelor edilitare să fie deschisă pe baza procesului verbal de predare-primire a zonei cu toate avizele necesare de efectuare a lucrării și în cazul intervențiilor accidentale pe domeniul public, urmărește existența autorizației de intervenție emisă de autoritățile în drept conform prevederilor legislației în vigoare. După terminarea lucrărilor de intervenție în suprateranul/subteranul domeniului public în termenul autorizat urmărește refacerea la starea inițială a domeniului public în locurile de intervenție indiferent de natura lucrărilor executate (de reabilitare, de modernizare sau accidentale);

- înainte de începerea lucrărilor de intervenție în domeniul public pentru lucrări de reabilitare și modernizare, împreună cu reprezentantul agentului economic executant (sau cu reprezentantul societății comerciale pe adresa căreia s-a emis autorizația de construire) procedează la inventarierea bunurilor din domeniul public administrat de A.D.P.D.U. Sector 6 existente în fișa de lucru și identificate parțial sau total în suprafețe gazonate, florale, arbuști, arbori, alei pietonale, alei carosabile fără denumiri de străzi, străzi, garduri pentru protecția zonelor verzi, locuri de joacă pentru copii, bănci pentru odihnă, cosuri pentru hârtii etc. Care urmează a fi dezafectate pentru asigurarea frontului de

lucrări. Despre existența parțială sau totală a acestor bunuri se consemnează într-un proces verbal încheiat în două exemplare care se va prezenta spre studiu și aprobare la conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 și respectiv a agentului economic executant (sau a societății deținătoare a autorizației de construire);

- în procesul verbal imediat sus arătat se vor menționa datele de începere/finalizare a lucrărilor de dezafectare a bunurilor din domeniul public afectat de executarea lucrărilor edilitare, executantul lucrărilor de dezafectare a bunurilor din domeniul public (de regulă, aceste lucrări se prestează de agentul economic executant al lucrărilor edilitare propriu-zise și după caz, aceste lucrări cu aprobarea Primăriei Sectorului 6, se pot executa și de A.D.P.D.U. Sector 6, și în acest caz, contravaloarea prestațiilor efectuate de instituția noastră se va achita la bugetul local de agentul economic executant al lucrărilor tehnico-edilitare propriu-zise (sau de societatea comercială deținătoare a autorizației de construcție). În acest proces verbal se vor prevedea inclusiv cine asigură transportul acestor bunuri la locurile stabilite de A.D.P.D.U. Sector 6, precum și cine execută lucrările de reinstalare a bunurilor din domeniul public dezafectate pe amplasamentul refăcut conform prevederilor din autorizația de construire;

- una copie a procesului verbal sus menționat se va preda obligatoriu prin registratura A.D.P.D.U. Sector 6 la compartimentele din structura instituției care au în gestiunea de administrare bunurilor din domeniul public care urmează a fi afectate temporar pentru executarea lucrărilor tehnico-edilitare menționate în autorizația de construire emisă conform prevederilor legii 50/1991 cu modificările și completările ulterioare;

- urmărește comportarea în exploatare a bunurilor din domeniul public refăcut/reamenajat pe fâșia de teren în care s-a intervenit, în perioada de garanție stabilită prin documentele de contractare a execuției lucrărilor;
- participă în cazul în care este nominalizat prin decizii ale A.D.P.D.U. Sector 6- la comisiile de recepții la terminarea lucrărilor și ale recepțiilor finale pentru lucrările executate pe domeniul public;
- urmărește păstrarea integrității și întreținerea spațiilor verzi publice conform legislației care reglementează administrarea acestora (legea 24/15.01.2007);
- înștiințează Secția Reparații și Întreținere Drumuri a A.D.P.D.U. Sector 6 despre necesitatea utilizării în procesul de producție propriu a unor deșeuri de mixturi asfaltice (pe ladă) rezultate în urma dezafectării pe timpul intervențiilor tehnico-edilitare în subteranul trotuarelor pietonale și al părții carosabile ale străzilor;
- urmărește curățenia căilor publice din jurul șantierelor cât și a întregii zone repartizate;
- urmărește păstrarea în bună stare de folosință a băncilor pentru odihnă, a cosurilor pentru hârtii, a indicatoarelor cu denumirile străzilor, a împrejmuirilor metalice montate pentru protecția spațiilor verzi publice, a aparatelor existente în platformele de joacă pentru copii precum și a altor dotări de natură mobilierului stradal degradate sau insalubre (cabine telefonice, panouri de publicitate etc.) care deși nu sunt în administrarea directă a instituției, afectează aspectul general estetic al domeniului public pe care sunt amplasate și pentru înlăturarea în acest sens a situațiilor negative constatate înștiințează prin conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 proprietarii sau administratorii acestora;

- organizează activitatea pentru cunoașterea noțiunilor tehnice referitoare la componența sistemelor rutiere executate în carosabil, trotuare, alei pietonale, platforme de parcare și urmărește respectarea acestor prescripții tehnice pe timpul refacerii lucrărilor după intervențiile în domeniul public;
- colaborează cu compartimentele din structura instituției pentru eliminarea deficiențelor constatate în sectorul 6 pe linia activităților specifice acestui compartiment;
- se preocupă de procurarea, studierea, însușirea și aplicarea în întreaga activitate pe care o desfășoară, a prevederilor cuprinse în legislația centrală și locală precum și în literatura de specialitate în vigoare;
- propune Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și de creștere a nivelului profesional la personalul din cadrul serviciului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin ;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice Serviciului fiind interzis transmiterea lor fără acordul conducerii;
- prin Fișa Postului întocmită de Șeful Serviciului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile ce-i revin conform ROF și legislației în vigoare;
- îndeplinește alte sarcini de serviciu trasate de Conducerea instituției;

15. SECȚIA UTILAJ TRANSPORT

Este subordonată Directorului Adjunct al Direcției Tehnice, compusă din două compartimente:

15.1. Coloana Auto

15.2. Atelier Reparații Auto

Principalele atribuțiuni ale Secției sunt:

- propune proiectul de buget în cea ce privește înnoirea parcului din dotare precum și a aprovizionării cu piese de schimb și materiale;
- asigură operativ necesarul de mijloace de transport și utilaje pentru celelalte sectoare de producție;
- asigură prin Serviciul Administrativ Aprovizionare necesarul de materiale, piese de schimb, materii prime necesare întreținerii și funcționării tuturor mijloacelor;
- răspunde pentru realizarea instructajului lunar înconcordanță cu legislația în vigoare, cu privire la Protecția Muncii și PSI;
- urmărește și rezolvă în timp documentația transmisă de conducere, și răspunde în termen conform O.G. 27/2002, privind rezolvarea în termen scrisorilor și sesizărilor repartizate zilnic;
- preocuparea pentru perfecționarea nivelului profesional, cunoașterea legislației și aplicarea legi întocmai
- întocmește fișa postului pentru fiecare salariat cu sarcinile ce îi revin;
- se exercită un control permanent cu privire la starea tehnică a parcului auto și a utilajelor;
- propune în conformitate cu prevederile legale planul de reparații capitale, și le aduce la cunoștința Directorului General Adjunct al Direcției Tehnice;
- asigură calitatea și siguranța reparațiilor efectuate;

- se ocupă de propunerile de aprovizionare săptămânale, lunare și trimestriale;
- colaborează cu terții, pentru executarea de reparații capitale ce nu pot fi executate în atelierul propriu;
- răspunde de patrimoniu din dotare, paza și securitatea acestora;
- valorifică piesele de schimb recuperate prin remedierea lor , precum și prin magazinele REMAT;
- să se asigure respectarea normelor I.S.C.I.R;
- întocmește programul zilnic al auto și utilajelor solicitate de celelalte sectoare;
- se ocupă de dotarea și utilizarea atelierelor cu scule și dispozitive ;
- face propuneri pentru îmbunătățirea activității de servicii și reparații prin înființarea și dotarea de noi ateliere:
- vulcanizare, vopsitorie, spălătorie închisă(și pe timp de iarna)
- îmbunătățirea continua a indicelui de indisponibilitate prin creșterea calității reparațiilor;
- îmbunătățirii funcționale utilajelor prin respectarea legislației rutiere;
- se preocupă de starea estetică a parcului auto și utilajelor;

Principalele atribuții ale Șefului Adjunct de Secție:

- urmărește ca starea tehnică și estetică a autovehiculelor tractoarelor și remorcilor să fie corespunzătoare prin colaborarea șefului de coloană, șefului atelierului de reparații și a revizorului tehnic ;
- nu admite în circulație autovehicule sau remorci cu o stare tehnică și critică necorespunzătoare;
- urmărirea permanentă a programărilor zilnice, a emiterii foilor de comandă pentru executarea lucrărilor de întreținere și reparații;

- să nu se admită circulația autovehiculelor din dotare pe drumuri necorespunzătoare;
- să nu admită plecarea în parcurs a autovehiculelor cu instalația tahograf ori vitezometru defecte;
- urmărește corectitudinea completării foilor de parcurs;
- săptămânal se prezintă situația imobilizărilor și cauzelor care le-au determinat;
- se prezintă consumul de combustibil și consumul de piese de schimb;
- se calculează zilnic consumul de combustibil iar lunar consumul normat și efectiv pe luna trecută;

Principalele atribuțiuni ale Șefului de Coloană :

- foile de parcurs se vor completa, semna și preda a doua zi de către posesori lor;
- foile de parcurs se vor completa cu ora plecării și sosirii în garaj prin înscrierea acestora în registru unic de poartă ;
- se impune controlul fiecărei foi de parcurs privind veridicitatea orelor, a distanțelor numărul de kilometri completat corect, nu se admit ștersături sau înlocuiri de trasee;
- fișele de activități zilnice se completează exact cu înscrierile din foile de parcurs, zilnic;
- calcularea corectă de km efectivi și km.echivalenți, prin folosirea corectă a normatorului de străzi precum și categoriile de drumuri;
- fișele de activitate zilnică se vor completa și încheia până la data de 31 ale fiecărei luni calendaristice;

Principalele atribuții ale controlor-prelucrător F.A.Z:

- execută control permanent cu privire la starea tehnică a utilajelor și mijloacelor din dotare permite circulația pe drumurile publice a acestora numai în condițiile prevăzute de lege;

- asigură respectarea legislației cu privire la transportul de materialelor inflamabile;
 - asigură evidența ieșirii auto și utilajelor;
 - confirmarea foilor de parcurs se face în strânsă corelare cu diagramele G.P.S.;
 - repartizarea zilnică a utilajelor și mijloacelor de transport se face pe baza comenzilor compartimentelor, aprobate de conducerea instituției;
 - împreună cu șeful de coloană se ocupă de revizii tehnice(RC,RT1,RT2,RTS.)
 - menținerea unei permanente legături cu A.R.R. și R.A.R.
- Principale atribuții ale Revizorului Tehnic (inspector):
- execută planul de reparații și revizii prin asigurarea unei calități ridicate;
 - valorifică piesele de schimb recuperate prin lor;
 - urmărește și răspunde de consumurile de piese de schimb și materiale ,combustibil;
 - asigură necesarul auto și al utilajelor pentru celelalte sectoare de activități;
 - în cadrul atelierului de reparații se asigura vulcanizarea și geometria echipamentelor de direcție;
 - asigură buna funcționare a mijloacelor de mică mecanizare, prin atelierul de reparații;
 - scurtează duratele de stagnare în atelier a auto și utilajelor prin executarea rapidă a verificărilor și reparațiilor;
 - asigură o stare tehnică și estetică corespunzătoare a întregului parc auto;
 - asigură necondiționarea și repararea pieselor prin activităților atelierului electric, vulcanizare prelucrări prin așchiere;

- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice Secției, fiind interzis transmiterea lor fără acordul conducerii;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional a salariaților din cadrul Secției.
- îndeplinește și alte sarcini trasate de conducerea instituției.

16. SERVICIUL DEMOLĂRI EVACUĂRI

Este subordonat Directorului Adjunct al Direcției Tehnice și are următoarele sarcini:

- propune proiectul de buget pentru achiziționarea unor bunuri de inventar și mijloace fixe necesare desfășurării activității serviciului;
- aplică prevederile Legi nr. 50/1991- cu modificările și completările ulterioare-ale Legi nr. 421/2002-cu modificările și completările ulterioare-,ale H.G nr. 156/2003 și ale H.C.G.M.B-urilor nr. 233/2000 și 266/2004 precum și hotărârile consiliului local al Sectorului 6, privind evacuarea, custodia, dezmembrarea (la atelajele hipo), predarea la REMAT și depunerea sumelor bănești încasate la casieria A.D.P.D.U. Sector 6 pentru construcțiile (metalice)- autovehiculele și atelajele hipo evacuate din domeniul public în baza Dispozițiilor de Evacuare (pentru construcții provizori și pentru autovehiculele abandonate și fără stăpân), emise de Primăria Sectorului 6 în baza actelor normative sus arătate;
- primește documentațiile referitoare la evacuările din domeniul public verifică în teren amplasamentele construcțiilor (sau autovehiculelor) care trebuie evacuate stabilește natura și

cantitatea utilajelor de evacuare, căile de acces pentru evacuare elementele geometrice ale construcțiilor provizori și ale platformelor (din beton) pe care sunt amplasate, împrejuririle aferente construcțiilor și natura acestora precum și a construcției, existentă sau nu a unor mărfuri sau materiale în interiorul construcțiilor, starea de funcționare sau nefuncționare a construcției provizori în cauza, precum și gradele de dificultate la evacuare. Ca urmare a structurii construcției (cu etaje, cu subsol, executată din beton armat etc.) și în baza acestor date întocmește FIȘA TEHNICĂ DE CONSTATARE (ANTEMĂSURATOAREA) a construcției provizorii care o prezintă la șeful serviciului;

- în baza rezoluției șefului de serviciu dată pe FIȘA TEHNICĂ DE CONSTATARE (ANTEMĂSURATOARE) a construcției (construcțiilor provizori) (sau ale autovehiculelor) întocmește referatul de necesitate pentru evacuare în care se va trece inclusiv data sau perioada de evacuare (în cazul că sunt mai multe construcții de același tip) și după vizarea acestuia de către șeful serviciului, referatul de necesitate se înaintează spre aprobare la conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;

- după primirea de la conducerea instituției a referatului de necesitate aprobat, se trece la evacuarea propriu zisă a construcției cu care ocazie se întocmește procesul verbal de evacuare- transport- descărcare- depozitare (în locurile stabilite de A.D.P.D.U. Sector 6) și de predare în pază a construcțiilor provizorii (sau a autovehiculelor) până la valorificarea acestora prin REMAT în baza dispozițiilor emise de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 sau a Primăriei Sector 6. De menționat că în procesul verbal de evacuare a construcțiilor provizori și a autovehiculelor se trec inclusiv traseele de deplasare ale utilajelor și distanțele

parcurs de acestea în kilometri de la dislocarea din (SUT – A.D.P.D.U. Sector 6 și până la înapoierea în/ la locul de parcare SUT-A.D.P.D.U. Sector 6 sau alte locuri stabilite de șeful SUT al instituției);

- procesul verbal întocmit conform datelor de la punctul „3”, după vizarea de către șeful serviciului se predă împreună cu FIȘA TEHNICĂ DE CONSTATARE A CONSTRUCȚIEI (ANTEMASURĂTOAREA) a construcției provizorii (sau auto vehiculelor) la persoana stabilită de șeful serviciului pentru întocmirea situației de lucrări din care rezultă contravaloarea prestației efectuate de A.D.P.D.U. Sector 6 pentru evacuarea construcției provizorii (sau autovehiculelor) în cauză. Situația de lucrări astfel întocmită se va prezenta spre aprobare conducerii instituției, și după aprobarea acesteia, se va contacta titularul construcției provizorii (autovehiculului) în vederea achitării la casieria A.D.P.D.U. Sector 6 a sumelor bănești în acuză. În situații de refuz de plată din partea proprietarului pentru prestația efectuată de A.D.P.D.U. Sector 6 situația de lucrări se va înainta cu adresa de însoțire semnată de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 la compartimentul menționat în dispoziția de evacuare a construcției provizorie emisă de Primăria Sectorului 6. În situația evacuărilor unor autovehicule fără stăpân sau abandonate, proprietarii se vor identifica după caz prin evidențele obținute de la BRIGADA DE POLIȚIE RUTIERĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI. De precizat că evidențele de mai sus se vor seta pentru fiecare construcție provizorie sau autovehicul în parte, evacuată din domeniul public (inclusiv cu evidențierea chitanțelor prin care s-au predat la casieria A.D.P.D.U. 6 sumele bănești după predarea la REMAT a construcției provizorii, autovehiculelor și atelajelor hipo).

Construcțiile provizorii executate din alte materiale de construcții decât metal (integral din lemn sau beton, sau lemn și beton, (sticlă etc.) se vor depozita în locurile stabilite în ziua dezafectării sau anterior acesteia) de către conducerea A.D.P.D.U. Sector 6 ;

- în scopul păstrării unei evidențe stricte a construcțiilor provizorii, autovehiculelor și atelajelor hipo evacuate din domeniul public, aceste se vor restitui din depozitele instituției la proprietari, numai în condițiile stabilite de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;

- în situația evcuării de pe domeniul public sau privat municipal a unor construcții provizorii executate din materiale de construcții improprie (lemn, cartoane, plastic) executare de persoane fără locuință se vor întocmi aceleași document ca și în cazul construcțiilor provizori normale (execuate din metal, beton sau metal și beton) iar situațiile de lucrări întocmite în aceste cazuri se vor evidenția separat în rapoarte de activitate periodice transmise de A.D.P.D.U. Sector 6 la Primăria Sectorului 6 (în cazurile în care persoanele fără locuință dețin documente de identitate autentice situațiile de lucrări se vor transmite pentru recuperarea sumelor bănești conform dispozițiilor conduceri A.D.P.D.U. Sector 6;

- la întocmirea situațiilor de lucrări se vor folosi tarifele proprii ale utilajelor și autovehiculelor din dotarea A.D.P.D.U. Sector 6 iar în cazul închirierii unor utilaje sau autovehicule de la agenți economici se vor utiliza tarifele oferite de aceștia;

- în scopul păstrării unor evidențe stricte a sumelor bănești folosite de A.D.P.D.U. Sector 6 de la bugetul local pentru evacuarea construcțiilor provizori, a autovehiculelor, atelajelor hipo, precum și a altor adăposturi improvizate executate de persoane fără locuință până la data de 10 ale luni în curs, se vor prezenta conducerii

A.D.P.D.U. Sector 6, situațiile de cheltuieli și încasări efectuate în acest sens pentru luna precedentă;

- pentru menținerea unei evidențe unitare privind prestațiile efectuate de utilajele și autovehiculele A.D.P.D.U. Sector 6 sau închiriate, utilizate la evacuarea construcțiilor provizori, autovehiculelor și atelajelor hipo, procesele verbale de evacuare-transport-depozitare-și predare în pază se vor întocmi pe formulare tip în ziua evacuării acestora, iar foile de parcurs se vor confirma de responsabilul cu lucrările de evacuării în limitele distanțelor și timpilor de utilizare a mijloacelor tehnice menționate în procesul verbal de evacuare sus arătat;
- în situația existenței unor bunuri în construcțiile care urmează a fi evacuate se va înștiința imediat șeful de serviciu (telefonic sau direct) și se va proceda conform dispozițiilor emise de acesta și această situație se va menționa în procesul verbal de evacuare;
- întocmește documentații tehnice și tehnico-economice (devize, situații de lucrări, piese desenate, note tehnice, memorii tehnice etc.);
- întocmește și păstrează evidența bunurilor din domeniul public administrat de A.D.P.D.U. Sector 6, precum și a bunurilor din dotarea A.D.P.D.U. Sector 6 de a căror coordonare răspunde conform prezentului ROF;
- întocmește periodic (lunar, trimestrial, etc.) sau la cererea conducerii A.D.P.D.U. Sector 6 situația centralizatoare cu cantitățile de deșeuri evacuate de A.D.P.D.U. Sector 6 și după aprobarea acestora de conducerea instituției le înaintează la forurile stabilite prin actele normative în vigoare;
- în situația executării prin acest serviciu a unor lucrări noi care completează patrimoniul public sau propriu al A.D.P.D.U. Sector 6,

transmite în timp oportun prin conducerea instituției documentațiile respective la compartimentul Patrimoniu Administrat al instituției pentru actualizarea evidenței pe A.D.P.D.U. Sector 6;

- întocmește lunar sau la cererea conducerii instituției situații centralizatoare cu construcțiile provizorii și autovehiculele abandonate sau fără stăpân evacuate din domeniul public în baza dispozițiilor scrise emise de PRIMĂRIA SECTORULUI 6 și A.D.P.D.U. Sector 6;

- la solicitarea conducerii instituției, împreună cu Biroul Juridic și cu Serviciul Achiziții Publice Concesiuni, precum și în colaborare cu alte compartimente și sectoare de producție din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, întocmește note tehnice sau alte documentații solicitate de contextul lucrărilor care trebuie rezolvate la nivelul A.D.P.D.U. Sector 6;

- se preocupă permanent de procurarea, studierea, însușirea și aplicarea în activitățile desfășurate a prevederilor legale în vigoare cuprinse în actele normative centrale și locale;

- urmărește și rezolvă la termenele stabilite prin rezoluțiile conducerii A.D.P.D.U. Sector 6 documentațiile transmise serviciului prin secretariatul instituției și răspunde în termen conform O.G.nr. 27/2002 la scrisorile și sesizările repartizate compartimentului;

- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentelor fiind interzisă transmiterea acestora în afara instituției fără acordul conducerii A.D.P.D.U. Sector 6;

- șeful serviciului întocmește fișele de posturi pentru persoanele din subordine și controlează modul în care sunt îndeplinite atribuțiile funcționale de către fiecare salariat;

- șeful serviciului răspunde de prezența la program a personalului din subordine, de întocmirea a pontajelor lunare și de veredicitatea acestora;
- șeful serviciului întocmește planificarea concediilor de odihnă pentru salariații din subordine;
- prin fișa postului întocmită de șeful compartimentului fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu care îi revin conform R.O.F și legislației în vigoare;
- șeful serviciului întocmește și transmite la Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare pentru creșterea nivelului de pregătire profesionale a personalului în subordine;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- întocmește la cererea la conducerii instituției și alte documentații care sunt în sarcina integrală a acestui serviciu, sau în responsabilitatea parțială a acestui serviciu, dar în aceste cazuri va conlucra pe relații de reciprocitate profesională și cu alte compartimente și/sau sectoare de producție care vor furniza datele necesare întocmirii documentațiilor solicitate de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6.
- execută și alte sarcini de serviciu trasate de conducerea instituției.

17. SERVICIUL de ADMINISTRARE CARTIER „CONSTANTIN BRÂNCUȘI”

Este subordonat Directorului General Adjunct al Direcției
Tehnice. Are ca atribuții următoarele:

- propune proiectul de buget propriu cu privire la cheltuielile necesare bunei desfășurări a activității Serviciului, conducerii unității pentru a fi discutat și aprobat;
- preia pe bază de protocol fondul locativ stabilit de Consiliul Local și veghează la păstrarea acestuia în conformitate cu legea;
- încheie contracte cu chiriașii, urmând respectarea de către aceștia a îndatoririlor ce le revin în calitate de chiriași, având avizul Biroului Juridic, cu acordul conducerii unității;
- încasează chiria și întreținerea lunară pentru fiecare chiriaș în parte, sumele încasate fiind depuse în conturile stabilite de Consiliul Local, având obligația să respecte întocmai legislația în acest sens;
- supraveghează și răspund de buna funcționare a centralelor termice, apa, energia electrică și gazele naturale, intervine în cazurile de avarii pentru reparația acestora cu respectarea Normelor de Protecția Muncii și P.S.I.;
- asigurarea curățeniei spațiilor comune a locuințelor ocupate de chiriași ;
- ține evidența contabilă a tuturor încasărilor efectuate precum și a cheltuielilor, în conformitate cu legislația în vigoare ;
- asigură materialele necesare efectuării curățeniei și igienizării spațiilor comune a locuințelor și materialele în cazurile de producere a unor defecțiuni la instalațiile din spațiile comune ;
- ține legătura și intervine la firma de salubritate în vederea evacuării gunoiului menajer din pubelele amplasate în teritoriul ansamblului de locuințe ;
- urmărește și rezolvă operativ sesizările cetățenilor chiriași în conformitate cu legea și clauzele prevăzute în contractele încheiate între părți ;

- șeful Serviciului răspunde de activitatea personalului din subordine, îndeplinirea de către aceștia a obligațiilor profesionale, întocmind Fișa Postului pentru salariat ;
- prin personalul Serviciului urmărește îmbunătățirea condițiilor de trai / confort în cartier; în acest sens colaborează cu celelalte compartimente din A.D.P.D.U.Sector 6 în crearea de spații verzi, locuri de joacă și de recreere, montarea de bănci, pubele de gunoi, etc.;
- ține legatura cu firmele constructoare pentru remedierea defectelor apărute la clădiri în termenul de garanție;
- urmărește respectarea contractelor de închiriere; în acest scop comunică restanțierii / rău platnicii de la chirie conducerii A.D.P.D.U. Sector 6 pentru a lua măsurile legale (atenționare și evacuare);
- salariatul este obligat să-și însușească normele de securitate a muncii și cele de prevenire a incendiilor prin instructajele efectuate atât la angajare, cât și la locul de muncă;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul Serviciului;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- răspunde pentru confidențialitatea datelor și documentelor specifice Serviciului, fiind interzis transmiterea lor fără acordul conducerii;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducerea unității.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- contracte de repartizare a locuințelor (către chiriași);
- procese de predare –primire a apartamentelor;
- statele de plată privind întreținerea lunară și chiria;
- registrul de citire a contoarelor de apă;
- regulament de ordine interioară a cartierului (R.O.I.);
- instrucțiuni de lucru / întreținere pentru Centrala Termică și instalațiile blocului.

18. SERVICIUL DOTARE DOMENIU PUBLIC

Este subordonat Directorului General Adjunct al Direcției Tehnice și îndeplinește următoarele sarcini:

- propune proiectul de buget cu privire la cheltuielile prevăzute de către Secție;
- execută lucrări de montare/demontare pe domeniul public al sectorului 6 a mobilierului stradal (garduri de protecție, mobilier edilitar, panouri avertizoare, stâlpișori reflectorizanți, aparate de joacă pentru copii etc. (conf. HG nr. 955 /15.06. 2004, art. 30);
- confecționează ansambluri și subansambluri solicitate de compartimentele A.D.P.D.U. Sector 6 pe baza de comandă, necesare dotării domeniului public;
- vopsește întregul mobilier edilitar de pe raza sectorului 6 precum și aparatele de joacă pentru copii;
- constată și informează conducerea în cazul deteriorării grave a aparatelor de joacă pentru copii și ia măsurile necesare remedierii lor;
- întreține și repară stricăciunile constatate pe domeniul public privind mobilierul edilitar;

- asigură lucrări de calitate, încadrate în costurile de producție alocate, contribuie la reducerea consumurilor de materiale și materii prime, energie și combustibil;
- asigură și dotează locurile de joacă pentru copii în conformitate cu E.N.;
- eliberează de pe domeniul public construcțiile provizorii cu structura metalică, pe baza dispozițiilor Primarului Sectorului 6 în conlucrare cu Serviciul Demolări Evacuări;
- efectuează lucrări de intervenții specifice secției, în cazul producerii de calamități naturale;
- participă la combaterea poleiului și la acțiuni de deszăpezire, conform dispozițiilor conducerii instituției;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare;
- urmărește și răspunde cu privire la respectarea legislației privind normele de protecția muncii și P.S.I.;
- răspunde de confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora, fără acordul conducerii, altor foruri;
- asigură pe bază de referate prin Serviciul Administrativ Aprovizionare, materialele, piesele de schimb, carburanții etc. necesare bunei desfășurări a activității Serviciului;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate Secției;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;

- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul secției;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U.Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții de serviciu stabilite de conducere.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- întocmește Programul de lucru zilnic al formațiilor atelierului și ține evidența acestora și a raportărilor cu echipele de lucru, numărul de personal, utilaje;
- întocmește rapoarte săptămânale de activitate;
- întocmește pontajele lunare privind prezența la program a personalului Serviciului;
- întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane I.P. planificarea concediilor de odihnă;
- întocmește Foaia de consum (FC) pentru combustibilul consumat la utilaje și-l predă la finele lunii calendaristice;
- întocmește note și rapoarte de constatare cu privire la starea domeniului public;
- întocmește proceduri și instrucțiuni de lucru specifice activității desfășurate conf. SR EN ISO 9001:2001;
- face propuneri privind dotarea domeniului public cu garduri de protecție, bănci, coșuri de gunoi, sau alte dotări, cu structură metalică, specifice domeniului public;
- planifică și execută în baza aprobărilor ridicarea de construcții neautorizate, mașini abandonate și alte construcții amplasate ilegal de pe domeniul public.

19. SERVICIUL SALUBRIZARE

Este subordonat Directorului Direcției Gospodărie Comunală și îndeplinește următoarele sarcini:

- propune proiectul de buget cu privire la cheltuielile prevăzute de către Serviciu;
- efectuează, în cazul producerii de calamități naturale, lucrări de intervenții specifice Sectorului, pentru combaterea acestora;
- asigură în baza unei programări bine stabilite, salubritatea permanentă a locurilor de joacă pentru copii, cu excepția celor din marile parcuri (Drumul Taberei și Giulești) care vor fi salubritate de brigăzile (din cadrul Secției de Amenajare și Întreținere Spații Verzi) aferente zonelor, prin operații de greblare, măturare, încărcarea deșeurilor (în saci de plastic) de pe suprafețe împrejmuite și imediat adiacente, transportul sacilor cu mijloace specializate;
- colectarea deșeurilor municipale se efectuează folosindu-se personalul operativ instruit în acest sens și autovehiculele echipate pentru transportul lor;
- personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele de colectare (coșuri, saci etc), astfel încât să nu se producă praf, zgomot sau să se răspândească deșeurile în afara autovehiculelor de transport;
- participă la lucrări de dezapezire și combatere a poleiului în conformitate cu planul operativ de acțiune în timpul iernii;
- participă la lucrări de dezapezire și combaterea poleiului pentru căile publice (străzi, alei), altele care nu sunt salubritate de către operatorul de salubritate autorizat pe raza sectorului 6.
- execută, la nevoie, cosirea suprafețelor de teren din locurile de joacă pentru copii și a locurilor speciale pentru câini;

- execută lucrări de salubritate a străzilor, aleilor dintre blocuri, altele decât cele curățate de firme specializate ce au contract cu Primăria Sectorului 6 pe baza planului aprobat de Primarul Sectorului 6;
- activitatea de salubritate se desfășoară în aria de autorizare și cu frecvențele prevăzute;
- execută salubritatea suprafețelor de teren nominalizate de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6, pe care se află depozite necontrolate de deșeur;
- execută salubritatea pasajelor pietonale subterane, inclusiv văruirea acestora, ca acțiuni dispuse de conducerea unității;
- ridică deșeur provenite din demolări și de la platforme betonate piconate, ca urmare a dezafectării construcțiilor provizorii amplasate ilegal pe domeniul public;
- amenajează gropi de nisip în interiorul locurilor de joacă;
- în cazul apariției unor intemperii, care au efectuat întreruperea serviciului sau diminuarea cantității colectate programate, conducerea serviciului de salubritate are obligația să anunțe în scris această situație conducerii A.D.P.D.U. Sector 6;
- personalul operativ care asigură activitatea de colectare și transport a deșeurilor are și următoarele obligații:
- să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte destinația, tipurile de deșeur, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeur transportate și codificarea conform legii;
- să nu abandoneze deșeur pe traseu.
- personalul care efectuează operațiunile de colectare și de încărcare a mijloacelor de transport cu deșeur rezultate în urma

activității de salubritate va purta echipament de protecție special pentru lucrul cu deșeurile;

- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- asigură prin Serviciul Administrativ Aprovizionare , materialele, piesele de schimb, carburanți, etc. necesare pentru buna desfășurare a activității serviciului;
- urmărește și răspunde cu privire la respectarea legislației privind normele de Protecția Muncii și P.S.I. ;
- urmărește și răspunde cu privire la respectarea indicatorilor de performanță stabiliți;
- propune metode performante de management, care să reducă costurile de operare;
- propune spre aprobare strategii proprii în vederea îmbunătățirii și dezvoltării serviciului de salubritate;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- întocmește note și rapoarte cu privire la starea domeniului public;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul secției;
- este obligat să-și însușească normele de securitate a muncii și cele de prevenire a incendiilor prin instructajele efectuate atât la angajare, cât și la locul de muncă;

- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- execută și alte sarcini de serviciu trasate de conducerea instituției.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- întocmește programul de salubritate periodică a locurilor de joacă pentru copii, și de evacuare a gunoiului;
- întocmește program de salubritate și igienizare a locurilor de joacă pentru câini;
- întocmește note și rapoarte (specializate) cu privire la starea de curățenie a domeniului public;
- ține evidența activităților zilnice a echipelor / formațiilor de lucru;
- ține evidența strictă și la zi cantităților de deșeuri evacuate, inclusiv a bonurilor de groapă utilizate;
- întocmește fișe de combustibil (FC) pentru activitățile de cosit și le predă la finele lunii.

20. SECȚIA AMENAJARE ȘI ÎNTREȚINERE SPAȚII VERZI

Este subordonată Directorului Direcției Gospodărie Comunală . Este compusă din:

20.1 Seră

20.2 Echipa Intervenție Rapidă și Defrișări I

20.3. Echipa Intervenție Rapidă și Defrișări II

20.4. Brigada Drumul Taberei I

20.5. Brigada Drumul Taberei II

20.6. Brigada Militari

20.7. Brigada Crângași Giulești Grozăvești

Secția Amenajare și Întreținere Spații Verzi are următoarele sarcini:

- propune necesarul de material dendro floricol utilizat pentru amenajarea și întreținerea spațiilor verzi;
- execută lucrări de întreținere și extindere a spațiilor verzi pe raza sectorului 6;
- protejează și dezvoltă fondul dendro-floricol existent;
- întocmește programe de lucru, permanent urmărindu-se realizarea lucrărilor de specialitate și încadrarea în normele de muncă;
- răspunde de păstrarea, gestionarea materialelor și a tuturor bunurilor specifice din dotare;
- urmărește aplicarea tuturor deciziilor legate de domeniul public pentru păstrarea fondului vegetal și protecția spațiilor verzi;
- urmărește permanent evidența utilajelor repartizate sectorului punând la dispoziția conducerii informațiile privind modul și locul unde au fost folosite;
- elaborează periodic programe de plantări în funcție de sezon și urmărește realizarea acestora;
- preia pe bază de procese verbale materialul dendrologic și floricol achiziționat sau provenit de la sere sau terți și justifică modul cum a fost consumat și folosit, întocmind documentația necesară (processe verbale plantare și însămânțare);
- răspunde de întreținerea în bune condiții a parcurilor și grădinilor;
- participă cu tot personalul la activitatea de deszăpezire;
- organizează munca pe echipe, schimburi, formații conform cerințelor conducerii;
- propune necesarul anual de materii, materiale, unelte, precum și cererile accidentale, având în permanență evidența lor;
- urmărește și răspunde de calitatea lucrărilor efectuate de Secție;

- organizează și urmărește programarea rațională a concediilor de odihnă în așa fel încât să nu apară strangulări în activitatea din sector;
- raportează conducerii unității propunerile și realizările de producție ale sectorului conform dispozițiilor stabilite;
- urmărește și răspunde de recepționarea lucrărilor de refacere a spațiilor verzi executate pe teritoriul sectorului 6 pe baza de procese verbale de recepție;
- organizează și răspunde de tăierea arborilor în declin biologic sau care prezintă pericol de prăbușire având aprobarea organelor competente (Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București și Direcția pentru Agricultură și Dezvoltare Rurală);
- organizează lunar instructajul de Securitatea Muncii și P.S.I. tuturor salariaților din subordine, ia măsuri de însușire a acestora și veghează la respectarea întocmai a normelor prevăzute;
- organizează activitatea sectorului în cazul producerii de calamități naturale și rezolvă în mod operativ problemele ivite;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde de confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;

- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul secției;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducere.

SERA

Îndeplinește următoarele atribuții:

- întocmește necesarul de material semincer pentru producerea răsadului;
- asigură necesarul de material floricol și butași pentru uzul intern al unității;
- propune conducerii unității planul de producție anual, pe sezoane și urmărește realizarea acestuia în totalitate;
- asigură microclimatul optim pentru dezvoltarea corespunzătoare a materialului floricol, indiferent de anotimp;
- asigură realizarea prin firme abilitate a tratamentelor materialului dendro – floricol conform prescripțiilor sau ori de câte ori se impune;
- realizează prin forțe proprii și terți diversificarea speciilor de material dendro – floricol;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii;
- organizează și urmărește programarea rațională a concediilor de odihnă în așa fel încât să nu apară strangulări în activitatea serei;
- se preocupă de dotarea cu unelte specifice a echipelor de muncitori în toate schimburile;

- propune necesarul anual de materii, materiale, unelte, precum și cererile accidentale, având în permanență evidența lor;
- organizează și execută lucrări pentru combaterea dăunătorilor fondului vegetal;
- întocmește programe de lucru, permanent urmărindu-se realizarea lucrărilor de specialitate și încadrarea în normele de muncă;
- răspunde de păstrarea, gestionarea materialelor și a tuturor bunurilor specifice din dotare;
- raportează conducerii unității propunerile și realizările de producție ale serei conform dispozițiilor stabilite;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- organizează lunar instructajul de Protecția Muncii și P.S.I. tuturor salariaților din subordine, ia măsuri de însușire a acestora și veghează la respectarea întocmai a normelor prevăzute;

Documente care se întocmesc în cadrul Serei:

- întocmește planul de producție, de plantare, de defrișare a culturilor precedente și alte activități specifice Serei;
- întocmește referate și note de serviciu cu privire la aprovizionarea cu materiale, materii prime, combustibil și unelte necesare serei;
- eliberează bonuri de consum pentru materiale și urmărește încadrarea în costurile de producție și realizarea de economii;
- eliberează bonuri de consum la livrarea materialului săditor floricol;
- întocmește periodic Procese verbale de însămânțare, Procese verbale de plantare, etc;

- întocmește zilnic rapoarte cu privire la activitatea ce urmează a fi desfășurată pentru ziua următoare, urmărește modul cum se va realiza aceasta și prezintă conducerii rezultatele obținute;

21. SECȚIA REPARAȚII ȘI ÎNTREȚINERE DRUMURI

Este subordonată Directorului Direcției Gospodărie Comunală.

Este compusă din:

21.1 Birou Producere Mixturi Asfaltice

21.2 Echipa asfaltatori I

21.3 Echipa asfaltatori II

21.4 Laborator Stație mixturi asfaltice

Îndeplinește următoarele atribuții:

- propune proiectul de buget cu privire la cheltuielile necesare Secției;
- asigură și răspunde de starea de viabilitate a drumurilor care au fost recepționate în cadrul sectorului, după perioada de garanție legală;
- urmărește cantitatea și calitatea reparațiilor efectuate, întocmește situații de evidențiere a acestora (care să cuprindă: locul, data, personalul care a efectuat lucrarea, cantitatea de material consumată, suprafața remediată, etc.);
- execută lucrări de reparații cu forte proprii la pavaje, îmbrăcămînți asfaltice, bitumari de pavaje, refaceri trotuare, înlocuiri borduri, fisuri și surpări la îmbrăcămînți asfaltice a drumurilor administrate de Primăria Sectorului 6;
- execută lucrări de amenajare locuri de parcare, aleile din parcuri și grădini;
- participă la recepționarea lucrărilor de drumuri efectuate pe teritoriul sectorului;

- raportează conducerii propunerile și realizările de producție ale secției conform dispozițiilor stabilite;
- ia măsuri tehnice pentru respectarea normelor de mediu la punctele de lucru și la Stația de Producere a Mixturilor Asfaltice IMA 10 E CET Vest;
- ține permanent evidența utilajelor repartizate sectorului și pune la dispoziția conducerii informațiile privind locul unde au fost folosite, eficiența obținută, km parcurși, consumul de combustibil, etc.;
- organizează munca pe echipe, pe formații conform cerințelor conducerii și a normelor de muncă pentru fiecare salariat;
- organizează dotarea cu unelte și materiale a salariaților sectorului;
- întocmește necesarul de materiale pentru anul următor atât pentru sectorul productiv, cât și pentru folosirea reciclatorului și a stației pe baza documentelor de fundamentare;
- răspunde de buna funcționare a reciclatorului și de reviziile curente ale acestuia, precum și a stației de producere a asfaltului IMA 10 E, încadrarea în costurile de producție a materialelor consumate de acesta;
- organizează și participă cu întreg efectivul la activitatea de deszăpezire;
- colaborează cu Serviciul Protecția Muncii și Situații de Urgență la instruirea periodică, a tuturor subordonaților și impune respectarea de către aceștia a normelor prevăzute (de evitare a accidentelor de muncă sau producerea de incendii);
- urmărește zilnic echiparea salariaților cu echipament de Protecția Muncii corespunzător și dotarea punctelor de lucru cu echipament adecvat de stingerea incendiilor;

- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- primește informări de la compartimentele și secțiile de producție transmise de acestea referitor la starea drumurilor și informează operativ conducerea unității propunând soluții de rezolvare a problemelor prezentate;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul secției;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducere.

Documente care se întocmesc în cadrul Secției:

- întocmește planul de reparații curente a străzilor repartizate instituției;
- întocmește necesarul de materiale, materii prime, energie și combustibil necesar secției;
- emite documente privind aprovizionarea cu materiale, combustibil, calitatea producției efectuate;
- întocmește rapoarte cu producția obținută, suprafața reparată, cantitatea consumată de materiale;

- execută planuri cu privire la suprafața și cantitatea necesară fiecărei reparații în parte ;
- întocmește note de serviciu și alte documente pentru buna funcționare a stației de producere a mixturilor asfaltice și a celorlalte utilaje din dotarea secției.

LABORATORUL STAȚIEI MIXTURI ASFALTICE:

Are următoarele atribuții:

- se preocupă de dotarea cu aparatură necesară efectuării probelor de laborator specifice în scopul respectării la stația de mixturi asfaltice proprie a rețetelor de fabricație întocmite de laboratoarele autorizate în acest sens și transmise la A.D.P.D.U. Sector 6 pe baza de contract;
- utilizează pentru înregistrarea rezultatelor încercărilor, buletine, rapoarte de încercare conforme cu prevederile regulamentelor tehnice;
- este obligat să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare specifică bunei funcționări a laboratorului (Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, Legea 50/1991 republicată etc.);
- utilizează pentru efectuarea determinărilor pentru care este autorizat procedurile de lucru specifice prevăzute în literatura de specialitate;
- verifică respectarea criteriilor de calitate pe fluxul tehnologic de fabricație a mixturilor asfaltice la stația proprie;
- răspunde de evidența și arhivarea documentelor primite și emise de laborator;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr.

27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;

- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul laboratorului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de Conducerea A.D.P.D.U. Sector 6.

Documente care se întocmesc în cadrul Laboratorului:

- fișe tehnice cu evidența încercărilor și a determinărilor efectuate la mixturile asfaltice produse la stația proprie;
- ține evidența pe fișe tipizate a calității materialelor aprovizionate în vederea obținerii mixturilor asfaltice conform normelor de calitate;
- ține evidența probelor de laborator a fiecărui component ce intră în compoziția mixturilor asfaltice;
- lunar și la cerere prezintă Directorului și Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6 raportul statistic privind activitatea desfășurată, neregulile constatate și măsurile care au fost luate pentru eliminarea acestora.

22. SERVICIUL BUGET FINANȚE

Este subordonat Directorului Direcției Economice al A.D.P.D.U. Sector 6 și are următoarele atribuții:

- efectuează plățile corespunzătoare activității curente ale A.D.P.D.U. sector 6, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- urmărește, contabilizează și restituie garanțiile materiale constituite în condițiile prevăzute conform legii;
- întocmește actele financiare necesare și ține evidența decontărilor pentru furnizori, deplasări, detașări în țară și străinătate pentru personalul ;
- întocmește și urmărește execuția bugetului local, asigurarea finanțării cheltuielilor curente în limita creditelor bugetare și destinației stabilite, încadrarea în echilibrul prevăzut de lege;
- urmărește încadrarea plăților efectuate în limita creditelor bugetare repartizate cu această destinație la nivel de capitol de cheltuieli, a mijloacelor alocate din bugetul local și din alte fonduri (autofinanțare) pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate conform dispozițiilor legale;
- înregistrează documentele primite pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu în "Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu ";
- asigură organizarea și conducerea evidenței sintetice și analitice a cheltuielilor bugetului A.D.P.D.U. Sector 6;
- întocmește și înregistrează zilnic notele contabile de cheltuieli în evidența conturilor analitice și sintetice;
- elaborează balanțele analitice și sintetice ale conturilor;
- întocmește bilanțul contabil pentru A.D.P.D.U. Sector 6;

- ține evidența analitică a obiectelor de inventar, materialelor, debitorilor, furnizorilor, a cheltuielilor curente pe capitole, subcapitole și alineate;
- asigură întocmirea și analiza balanței de verificare, a dărilor de seamă contabile trimestriale, semestriale și anuale;
- primește, verifică și distribuie zilnic extrasele de cont și execuția de casă de la Trezorerie sector 6, BCR, CEC, etc;
- verifică activitatea casieriei proprii;
- efectuează plăți în numerar pentru cheltuielile administrative, deplasări, etc pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate conform dispozițiilor legale;
- urmărește recuperarea avansurilor acordate spre decontare în baza referatelor aprobate;
- acordă, asigură și răspunde de exercitarea conform prevederilor legii a controlului financiar preventiv în baza Deciziei privind Controlul Financiar Preventiv;
- întocmește și transmite situațiile statistice solicitate de organele în drept;
- asigură și răspunde de respectarea legalității privind întocmirea și valorificarea tuturor documentelor financiar– contabile;
- asigură întocmirea, circulația și păstrarea documentelor justificative care stau la baza înregistrărilor în contabilitate;
- asigură încasări și plăți prin casierie;
- calculează și întocmește statele de plată pentru salarii pentru aparatul propriu și alte plăți salariale cu respectarea legislației în vigoare;
- calculează concediile de odihnă și concediile de incapacitate temporară de muncă conform legislației în vigoare, în vederea efectuării plății acestora;

- colaborează cu Serviciul Resurse Umane Instruire Profesională în vederea întocmirii statelor de plată pentru salarii;
- efectuează viramente pentru salarii în termenele legale și asigură depunerea în termene legale a declarațiilor privind datoriile față de buget local, bugetele asigurărilor sociale și de sănătate;
- colaborează cu instituția bancară (B.C.R.) în legătură cu executarea evidenței drepturilor salariale efectuate de către aceasta prin carduri;
- urmărește încadrarea cheltuielilor de personal în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional a salariaților din cadrul Serviciului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului Direcției Economice și Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- execută inventarierea patrimoniului unității prin sondaj a gestiunilor, ori de câte ori se impune, făcându-se compararea fapticului cu scripticului din fișele contabile;

- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

23.SERVICIUL CONTABILITATE

Are următoarele atribuții:

Este subordonat Directorului Direcției Economice a A.D.P.D.U. Sector 6 și are ca sarcini:

- fundamentează și întocmește anual la termenele prevăzute de lege proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al A.D.P.D.U. sector 6, asigurând prezentarea tuturor documentelor necesare în vederea aprobării bugetului anual;
- asigură și răspunde de respectarea termenelor și procedurilor legale de elaborare și adoptare a bugetului A.D.P.D.U. sector 6;
- centralizează propunerile de la serviciile de specialitate ale A.D.P.D.U. sector 6 cu privire la necesarul de fonduri pentru îndeplinirea sarcinilor sau, după caz, executarea lucrărilor ce intră în atribuțiile unității;
- stabilește și dimensionează cheltuielile proprii pe articole, alineate ale bugetului A.D.P.D.U. sector 6 privind activitatea Cartierului Brâncuși;
- urmărește periodic realizarea bugetului de venituri și cheltuieli al A.D.P.D.U. sector 6 stabilind măsurile necesare și soluțiile legale pentru buna administrare, întrebuințare și executare a acestuia cu respectarea disciplinei financiare;
- verifică și analizează propunerile de rectificare a bugetului A.D.P.D.U. sector 6, de modificare a alocațiilor trimestriale, de virări de credite, de repartizare pe trimestre, pe care le supune aprobării Consiliului local sau ordonatorului de credite;

- efectuează plățile corespunzătoare activității curente ale A.D.P.D.U. sector 6, pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate în conformitate cu dispozițiile legale;
- urmărește, contabilizează și restituie garanțiile materiale constituite în condițiile prevăzute conform legii;
- întocmește actele financiare necesare și ține evidența decontărilor pentru furnizori, deplasări, detașări în țară și străinătate pentru personalul A.D.P.D.U. sector 6;
- întocmește și urmărește execuția bugetului local, asigurarea finanțării cheltuielilor curente în limita creditelor bugetare și destinației stabilite, încadrarea în echilibrul prevăzut de lege;
- urmărește încadrarea plăților efectuate în limita creditelor bugetare repartizate cu această destinație la nivel de capitol de cheltuieli, a mijloacelor alocate din bugetul local și din alte fonduri pe baza documentelor justificative întocmite de compartimentele de specialitate conform dispozițiilor legale;
- înregistrează documentele primite pentru acordarea vizei de control financiar preventiv propriu în "Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv propriu";
- asigură organizarea și conducerea evidenței sintetice și analitice a cheltuielilor bugetului A.D.P.D.U. sector 6;
- întocmește și înregistrează zilnic notele contabile de cheltuieli în evidența conturilor analitice și sintetice;
- respectă planul de conturi general, modelele registrelor și formularelor comune privind activitatea financiar - contabilă, a normelor metodologice, a Ministerului Finanțelor privind întocmirea și utilizarea acestora;

- organizarea și conducerea creditelor bugetare aprobate, angajamentelor bugetare și legale cu ajutorul conturilor în afara bilanțului;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde; organizează și conduce contabilitatea instituției, potrivit Legii nr. 82/1991 cu modificările ulterioare și a altor acte normative apărute în Monitorul Oficial;
- are obligația să ofere documentele și informațiile solicitate de către auditori, în termenele stabilite, precum și tot sprijinul necesar desfășurării în bune condiții a auditului public intern;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului Direcției Economice și Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- execută inventarierea patrimoniului unității prin sondaj a gestiunilor, ori de câte ori se impune, făcându-se compararea fapticului cu scripticului din fișele contabile;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Directorului General.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- întocmește proiectul de buget pentru anul în curs și de perspectivă;
- defalcă proiectul de buget pe capitole și articole;
- ține evidența patrimoniului unității în baza inventarierii anuale;
- completează situația centralizatoare pentru Trezorerie și a ordinelor de plată;
- întocmește situația pentru bugetul asigurărilor sociale, pentru fondul de sănătate, somaj și situația statistică lunară pentru Primărie;
- calculează fișele fiscale individuale pentru impozitul pe venitul global;
- întocmește notele contabile, înregistrează notele contabile în fișele sintactice și analitice pe conturi;
- înregistrează furnizorii în fișele analitice din extrase și case pentru verificarea acestora;
- completează în fișele bugetare plățile și cheltuielile de salarii și materiale pe capitole și articole;
- întocmește execuția bugetară;
- înregistrează zilnic încasările și plățile în registrul de casă;
- înregistrează intrările și ieșirile de materiale conform documentelor justificate;
- ordine de plată interne și pentru furnizori;
- documentele se întocmesc distinct pe capitole, pentru buget și cartier ANL-Brâncuși;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului, fiind cu desăvârșire interzis transmiterea acestora fără acordul conducerii;

- preocupare pentru perfecționarea nivelului profesional, cunoașterea legislației și aplicarea ei întocmai;

24. SERVICIUL ADMINISTRATIV APROVIZIONARE

Este subordonat Directorului Direcției Economice.

Sarcinile ce revin Serviciului, sunt următoarele:

- propune proiectul de buget cu privire la cheltuielile necesare bunei desfășurări a activității în domeniul administrativ;
- urmărește funcționarea corespunzătoare a instalației de gaze, lumină, apă și telefonie din incinta sediului și a sectoarelor de producție, intervine în cazurile de avarii pentru reparația acestora cu respectarea normelor tehnice și P.S.I. ;
- aplică măsurile ce se impun în vederea respectării normelor de paza și securitate a tuturor locurilor de muncă din unitate;
- asigură la sediul central al unității serviciul de permanență, inclusiv în sărbătorile legale, răspunde de instruirea ofițerilor de serviciu astfel încât aceștia să rezolve operativ, problemele din teritoriu în lipsa conducerii;
- răspunde de activitatea de pază de la obiectivele din cadrul instituției în conformitate cu legislația în vigoare;
- controlează respectarea de către personalul A.D.P.D.U. Sector 6 a normelor de păstrare, utilizare și, după caz, conservare a patrimoniului instituției și propune Directorului măsuri în consecință, atunci când constată abateri de la normele de mai sus sau lipsa dovedită a materialelor, bunurilor din patrimoniu;
- propune Directorului organizarea activității de inventariere a patrimoniului A.D.P.D.U. sector 6, în cazurile prevăzute de lege;
- organizează activitatea de inventariere a patrimoniului A.D.P.D.U. Sector 6;

- supraveghează și intervine privind buna funcționalitate a stării imobilelor și face propuneri pentru înlocuirea, reabilitarea, repararea sau întreținerea acestora;
- conlucrează cu celelalte compartimente de profil din cadrul instituției pentru obținerea unor avize, contracte, acorduri sau autorizații necesare funcționării secțiilor de producție ale instituției;
- organizează și răspunde de curățenia sediului și a celorlalte obiective ale instituției;
- întocmește necesarul de materiale pentru desfășurarea activităților gospodărești, necesare sediului central precum și pentru sectoarele de producție din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- asigură operativ și în condiții de siguranță și confidențialitate activitatea de curierat a instituției;
- se preocupă și urmărește derularea în condițiile prevederilor legale și contractuale a prestărilor de servicii privind utilitățile (energie electrică, apă, canal, gaze, telefonie, etc.),
- răspunde de arhiva instituției în ce privește calificarea personalului, organizarea și securitatea acesteia în conformitate cu legislația în vigoare;
- controlează și avizează ca “bun de plată “ facturile de utilități privind consumurile de apă-canal, gaze, energie electrică, și alte servicii gospodărești, pentru Sediul central și pentru celelalte sedii ale compartimentelor din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzise cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6;

- prin Fișa Postului întocmită de șeful Serviciului, fiecărui salariat i se vor preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul Serviciului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducere;
- inscripționează numerele de inventar pe toate mijloacele fixe și obiecte de inventar aparținând instituției;
- întocmește planul de aprovizionare cu materialele igienico-sanitare pentru fiecare compartiment și sector de producție în parte;
- întocmește și ține la zi registrul cu documentele arhivate și mișcarea acestora la nivelul unității conform legislației în vigoare;
- întocmește planul de pază pentru toate punctele de lucru din unitate;
- emite documente cu privire la gospodărirea, întreținerea, repararea sediilor din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- întocmește și arhivează registrele de procese-verbale ale ofiterilor de serviciu, precum și planificarea serviciilor de permanență;
- participă cu propuneri la întocmirea bugetului anual;
- asigură aprovizionarea unității în baza referatelor de necesitate aprobate de conducere și a contractelor încheiate de instituție;
- recepționează pe baza de procese verbale materialele achiziționate cu participarea membrilor Comisiei de recepție;

- urmărește Referatele de necesitate și asigură necesarul lunar de materii, materiale, piese de schimb, combustibil, etc., al unității pentru bunul mers al activității, având aprobarea conducerii;
- răspunde de calitatea materialelor și pieselor de schimb achiziționate împreună cu Comisia de Recepție, documentele de însoțire a mărfii, cât și de predarea acestora la magazii pe gestiuni;
- asigură legatura permanentă cu Serviciul Contabilitate în vederea decontării facturilor de la furnizori;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii altor foruri;
- întocmește planuri anuale, trimestriale și lunare cu privire la aprovizionarea cu materiale, materii prime și combustibil având ca baza referatele de necesitate ale sectoarelor;
- întocmește referate de necesitate privind aprovizionarea unității;
- întocmește documente cu privire la materialele aprovizionate, calitatea și cantitatea acestora;
- întocmește Nota Intrare Recepție a produselor înmagazinate;
- întocmește documentele necesare achizițiilor publice și a altor materiale conform celor legale.

24.1. BIROUL DEPOZITE GESTIUNI

Are următoarele atribuții:

- răspunde de înregistrarea în gestiune a produselor achiziționate, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură eliberarea bunurilor din gestiune pe bază de bonuri cu aprobarea șefului de compartiment sau conducere, după caz;
- răspunde de păstrarea corespunzătoare a bunurilor din gestiune;
- răspunde de asigurarea măsurilor de securitate a muncii, protecția muncii și P.S.I. la locul de muncă;
- asigură eliberarea bunurilor din gestiune pe bază de bonuri cu aprobarea șefului de compartiment sau conducere, după caz, urmărind ca acestea să nu aibă modificări (ștersături, adaugări, etc.);
- intervine cu propuneri privind paza și securitatea depozitelor și gestiunilor;
- transmite lunar Directorului Direcției Economice a A.D.P.D.U. Sector 6, situația stocurilor și centralizatoarele cu consumurile lunii precedente;
- recuperează și gestionează piese și componente auto uzate, precum și a celor care provin din alte mijloace fixe din patrimoniul unității, scoase din funcțiune în condițiile legii;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de Directorul Direcției Economice a A.D.P.D.U. Sector 6;
- exercită periodic control (autoinventar) asupra veridicității numerice și valorice a bunurilor aflate în magazii și gestiuni, informează pe Directorul Direcției Economice a A.D.P.D.U. Sector 6 în cazurile unor nereguli constatate pentru eliminarea acestora;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;

- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii;
- prin Fișa Postului întocmește de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- repartizează pe baza de bonuri, materialele necesare secțiilor de producție, servicii și birouri în baza normelor de consum, aprobate de conducere;
- prezintă conducerii instituției situații centralizatoare de materiale necesare desfășurării procesului de producție, având ca bază solicitările scrise ale acestora ori de câte ori se impune acest lucru;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul grupei;
- execută și alte sarcini de serviciu trasate de conducerea instituției.

Documente care se întocmesc în cadrul Biroului:

- întocmește Fișe de magazie cu materialele și piesele de schimb pentru fiecare produs și reper în parte;
- întocmește registre de evidență a pieselor recuperabile, acumulatori și anvelope uzate;
- întocmește situații ce privesc activitatea gestiunilor la solicitarea Directorului Direcției Economice și/sau Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6.

25. SERVICIUL EVIDENȚA PARCAJE REȘEDINȚĂ

Este subordonat Directorului Direcției Economice.

Activitatea Serviciului Evidență Parcaje Reședință se desfășoară în regim de autofinanțare, încasarea sumelor pentru

ocuparea locurilor de parcare se predă zilnic la casieria unității conform normelor financiar – contabile.

Atribuțiunile serviciului sunt următoarele:

- administrează locurile de parcare de reședință din sectorul 6;
- atribuie locuri de parcare de reședință în conformitate cu legislația în vigoare și a „Procedurii pentru repartizarea locurilor de parcare de reședință - Reguli Generale” aprobată de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- propune proiectul de buget cu privire la buna desfășurare a activității privind cheltuielile;
- organizează și împreună cu celelalte compartimente din cadrul unității activitatea de amenajare a noilor locuri de parcare, avizate favorabil de forurile competente și dotarea acestora conform celor legale;
- răspunde de evidența locurilor de parcare de reședință autorizate, urmărește ocuparea și încasarea plății acestora, face propuneri pentru înființarea de noi locuri de parcare, cu respectarea legislației în vigoare;
- centralizează zilnic, lunar și anual nivelul încasărilor efectuate pentru ocuparea locurilor de parcare de reședință autorizate și prezintă informări conducerii privind evidența acestora;
- întocmește situația centralizată a platformelor de parcare de reședință, de pe raza sectorului 6 și o reactualizează permanent;
- controlează în teren toate avizele primite privind înființarea de parcaje de reședință, urmărește realizarea efectivă a acestora și le ia în evidență;
- ia măsuri de trimitere în teren pentru marcarea locurilor de parcare cu vopsea conform normativului 10 E/1994 al M.L.P.A.T. și

montarea de indicatoare parcare în funcție de posibilitățile interne ale A.D.P. D.U. sector 6;

- exercită control pentru depistarea cetățenilor care ocupă ilegal locuri de parcare și trimite somații pentru recuperarea sumelor restante;
- urmărește îndeplinirea și respectarea tuturor normelor de protecția muncii și P.S.I. în cadrul biroului și efectuează instructaje periodice ale salariaților;
- se preocupă permanent pentru cunoașterea și aplicarea întocmai a legislației în vigoare pentru domeniul de care răspunde;
- urmărește și rezolvă în termen documentația transmisă de către conducere prin secretariat și răspunde în termen conform O.G. nr. 27/2002 privind rezolvarea scrisorilor și sesizărilor repartizate compartimentului;
- răspunde pentru confidențialitatea documentelor și datelor specifice compartimentului fiind interzis cu desăvârșire transmiterea acestora fără acordul conducerii ;
- prin Fișa Postului întocmită de șeful compartimentului, fiecărui salariat i se va preciza sarcinile de serviciu ce-i revin, conform R.O.F. și legislației în vigoare;
- propune, întocmește și transmite Serviciului Resurse Umane Instruire Profesională, planificarea cursurilor de perfecționare și creșterea nivelului profesional, a personalului din cadrul serviciului;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6 în sarcinile ce-i revin;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducere.

Documente care se întocmesc în cadrul Serviciului:

- eliberează autorizații de parcare;
- întocmește înștiințări și somații de plată pentru restanțieri;

- întocmește chitanța individuală cu privire la plata locului de parcare închiriat, borderoul zilnic al încasărilor și raportarea lunară privind situația sumelor încasate;
- întocmește documentația tehnică privind evidența locurilor de parcare pentru fiecare platformă de reședință;
- întocmește planul de materiale necesare pentru buna funcționare și amenajare a parcărilor de reședință și le transmite Serviciului Administrativ Aprovizionare;
- întocmește schițe cu privire la evidența tuturor parcărilor din sector .

CAPITOLUL IV

ACTE NORMATIVE CARE STAU LA BAZA ACTIVITĂȚII ADMINISTRAȚIEI DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6

Decizia nr. 830/1974 de înființare și funcționare a Administrației Domeniului Public de Sector ;

Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală – republicată;

Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică - cu modificările ulterioare;

Legea nr. 53/24.01.2003 Codul Muncii cu modificarea conform O.G. 65/2005 a acestuia;

O.U.G. 55/2006 pentru modificarea și completarea Codului Muncii;

Legea nr. 82/1991 Legea Contabilității – republicată;

Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal cu modificările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 privind Finanțele Publice cu modificările ulterioare;

Legea nr. 273 / 2006 privind finanțele publice locale;

Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor;

O.U.G 195/2005 privind protecția mediului;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții;

Legea nr. 52 /2003 privind transparența decizională în Administrația Publică;

Legea nr. 515/2002, pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

Legea nr. 326/ 2001 privind serviciile publice de gospodărie comunală – cu modificările ulterioare;

Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor și valorilor;

Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale;

Legea nr. 50 / 1991 republicată, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Legea nr. 421 / 2002, privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale ;H.G. nr. 156 / 2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea a legii 421/2002;

Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;

Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Legea nr. 78/2000 privind prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 19/2000 privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;

O.U.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;

Legea 319 / 2006, a sănătății și securității în muncă;

ORDINUL 712 /2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în situații de urgență;

Legea 481 / 2004 privind protecția civilă;

Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;

Legea 319 / 2006 privind securitatea și sănătatea în muncă;

Legea nr. 337/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

Legea 101/2006 stabilirea cadrului juridic unitar privind organizarea, gestionarea, exploatarea, finanțarea și controlul funcționării serviciului public de salubritate a localităților;

Legea 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;

O.U.G. nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza pentru personalului contractual din sistemul bugetar;

O.G. nr. 10/ 2007 privind criteriile salariale ale personalului bugetar pentru anul 2006;

O.G. nr. 119/1999 privind auditul intern și controlul financiar preventiv – republicată;

O.G. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

O.U.G. nr. 109/2005 privind transporturile rutiere;

O. G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice;

O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor – republicată;

O.U.G. nr. 109/2005 privind transporturile rutiere cu modificările ulterioare;

O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

O.M.F. 1753 / 2004 Norme privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și pasiv;

Ordinul M.F.P.nr. 1190/2004 pentru aprobarea Codului etic al profesiei de controlor delegat;

H.G. nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare – cu modificările ulterioare;

Ordinul M.F.P. nr. 946/2005 privind aprobarea Codului Controlului Intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

H.G. nr. 784/2005 privind stabilirea nivelului dobânzi datorate pentru neachitarea la termen a obligațiilor fiscale;

H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii modificată;

H.G. nr. 775/1998 privind aprobarea metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul angajat în structurile administrației publice locale și în serviciile publice din subordinea acestora;

H.G. nr. 22\2003 pentru abrogarea unor dispoziții legale, precum și pentru modificarea și completarea unor metodologii contabile și fiscale;

H.G. nr. 753/2002 privind unele măsuri în domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală;

H.G. nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor;

LEGEA NR. 50/1991 – republicată în 2004 ORDINUL NR. 1430/26.08.2008 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a LEGII NR. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

LEGEA NR. 213/1998 – privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare;
H.G. NR. 548/1999 – privind bunurile care compun domeniul public al locatarilor;

LEGEA NR. 319/14.07.2006 – privind securitatea și sănătatea în muncă;

LEGEA NR. 101/25.04.2006 – actualizată prin O.U.G. nr. 92/26.09.2007 – privind înființarea serviciului public de salubritate a locatarilor;

H.G. nr.273/1994 – privind recepția lucrărilor de construcții, modificată și completată prin H.G. nr. 940/2006 și H.G. nr. 1303/2007;

LEGEA nr. 109/25.04.2007 – privind reutilizarea informațiilor din instituțiile publice;

LEGEA nr. 24/15.01.2007 – privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi în zonele urbane;

O.U.G. nr. 59/29.06.2007 – privind instituirea programului național de îmbunătățire a calității mediului prin realizarea de spații verzi în localități;

LEGEA nr. 326/04.07.2002 – privind serviciile publice de gospodărie comună;

LEGEA NR. 10/18.01.1995 – privind calitatea în construcții;

H.C.G.M.B. nr. 114/21.07.2004 privind interzicerea circulației vehiculelor în parcurile și grădinile publice din municipiul BUCUREȘTI;

H.C.G.M.B. nr. 254/29.05.2008 privind regimul de administrare a drumurilor publice din municipiul BUCUREȘTI;

H.C.L. a SECTORULUI 6 NR. 95 / 2006 privind delimitarea terenurilor referitoare la piețe și complexe agroalimentare aflate în administrarea piețelor SECTOR 6 transmise conform H.C.G.M.B. nr. 239/2001;

H.C.G.M.B.nr. 147/14.07.2005 privind normele de salubritate și normele de igienizare ale municipiului BUCUREȘTI;

H.C.G.M.B. nr. 111/31.05.2007 modificată și completată prin

H.C.G.M.B. nr. 40/17.01.2008 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în municipiul BUCUREȘTI;

H.C.G.M.B. nr. 212/28.09.2000 privind protejarea prin împrejmuire a terenurilor virane de pe raza municipiului BUCUREȘTI;

H.C.L.M.B. NR. 16/17.03.1994 privind normele de avizare, autorizare, coordonare și execuție a lucrărilor tehnico - edilitare de pe teritoriul municipiului BUCUREȘTI;

H.C.L.M. B. NR. 32/20.06.1994 privind normele de organizare și exploatare a locurilor de parcare de pe teritoriul municipiului BUCUREȘTI;

H.G. nr. 51/1992 Privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității de prevenire și stingere a incendiilor- republicată ;

H.G. 955/2004 de aplicare a O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

H.G. 67/2004 pentru stabilirea nivelului dobânzii datorate pentru neplata la termen a obligațiilor bugetare, și pe perioada amânării și eşalonării la plată a obligațiilor bugetare;

H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;

Ordin al Ministerului Transporturilor nr. 45/1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor;

Ordinul Ministerului Finanțelor 784/34/1998 pentru aprobarea normelor metodologice privind conținutul cadru de organizare a licitațiilor, prezentare a ofertelor adjudecare, contractare și decontare a execuției lucrărilor;

ORDIN nr. 1.753/ 2004 pentru aprobarea Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv;

Ordinul nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului cadru al contractului individual de muncă;

Ordinul 76 /12.03.2003 cu privire la Contractul Individual de Muncă;

Ordin nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de prevenire și stingere a incendiilor ;

H.C.M. nr. 2230/1969 privind gestionarea bunurilor materiale ale organizațiilor socialiste;

H.C.G.M.B. nr. 266/2004 privind modificarea H.C.G.M.B 233/2000 privind interzicerea accesului și circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice din municipiul București;

H.C.G.M.B. nr. 235/2005 privind modul de administrare a rețelelor de străzi din Municipiul București ;

H.C.L.M.B. nr. 44/1994 privind protecția Spațiilor Verzi din Domeniul Public;

H.C.G.M.B. nr. 23/1999 privind modul de administrare a cismelor publice din Municipiul București;

H.C.G.M.B. nr. 308/1999 privind trecerea unor terenuri în administrarea Domeniului Public al sectoarelor 1-6;

H.C.L.M.B. nr. 88/1993 privind aprobarea normelor pentru ocuparea temporară a terenurilor aparținând domeniului public;

H.C.L.M.B. nr. 16/1994 privind aprobarea normelor pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor tehnico-edilitare de pe teritoriul Municipiului București;

H.C.G.M.B. nr. 32/1994 privind organizarea, exploatarea și utilizarea spațiilor de parcare publică de pe teritoriul municipiului București;

H.C.G.M.B. nr. 300/2006 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București, pentru anul 2007 – modificată prin H.C.G.M.B. nr. 5/2007;

Hotărârea 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților;

Indicativul N.E.nr. 012/1999 privind autorizații I.S.C.L.P.U.A.T.

CAPITOLUL V RELAȚII INTERDEPARTAMENTALE

Art. 18.

1. Relațiile între Compartimentele din A.D.P.D.U. Sector 6 sunt de colaborare și subordonare directă și nemijlocită.
2. Sarcinile de serviciu sunt ordonate și transmise de către conducătorii instituției și sunt obligatorii pentru subordonați.
3. În funcție de necesitățile ce revin unității, compartimentele preiau și alte sarcini ordonate de Directorul General, chiar dacă respectivele Dispoziții nu fac obiectul de activitate al acestora.
4. Cadrele de conducere ale Compartimentelor sunt obligate să întocmească Fișa Postului pentru toți salariații cu sarcinile concrete ce revin acestora, aceasta completând prezentul Regulament.
5. Conducătorii tuturor compartimentelor au răspundere cu privire la patrimoniul încredințat, respectarea normelor de Protecția Muncii și P.S.I., precum și întocmirea documentelor privind respectarea programului de lucru și a altor documente emise de compartimentele întocmite.

Art. 19. Directorul General este împuternicit să stabilească și alte atribuțiuni tuturor compartimentelor ce funcționează în baza Organigramei și a Statului de Funcții al A.D.P.D.U. Sector 6 aprobate de Consiliul Local în condițiile respectării legislației în vigoare, precum și permutări de personal între compartimentele unității cu încadrarea strictă în numărul total de personal conform Organigramei și Statului de Funcții.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

pentru modificarea H.C.L. 6 nr. 18/16.07.2008 privind aprobarea proiectului „Complex de servicii pentru protecția copilului - apartamente sociale de tip familial”, a cărui obiectiv vizează închiderea instituției rezidențiale de tip vechi Centrul de Plasament „Orhideea” și înființarea de apartamente sociale de tip familial în cadrul D.G.A.S.P.C. sector 6, derulat cu sprijinul financiar al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copiilor prin intermediul Programului de Interes Național „Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente” – PIN 1/2008

Văzând Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6;

Luând în considerare avizul Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;

În conformitate cu Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială, cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Strategia Națională în domeniul protecției și promovării drepturilor copilului -2008-2013;

Ținând seama de prevederile H.G. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și regulamentul-cadrul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, republicată, precum și cele cuprinse în prevederile art. 45 alin. (2) lit. f) și art. 81 alin. (2) lit. j), n) și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea H.C.L. 6 nr. 18/16.07.2008 privind aprobarea proiectului „Complexului de servicii pentru protecția copilului - apartamente sociale de tip familial”, fără personalitate juridică, în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6 – subordonat Direcției Protecția Copilului, prin proiectul cu același nume derulat cu sprijinul financiar al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copiilor prin intermediul Programului de Interes National „Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente” – PIN 1/2008, respectiv, se modifică conținutul paragrafului al treilea din cadrul art. 1 al H.C.L. 6 nr. 18/16.07.2008, după cum urmează:

- “Asigurarea contribuției, în bani, de 46,25%, respectiv, suma de 832.500 lei din costul total al proiectului de 2.632.500 lei, valoarea finanțării solicitate de la Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului fiind de 1.800.000 lei”, în "Asigurarea

contribuției, în bani, de 31,62%, respectiv, suma de 832.500 lei din costul total al proiectului de 2.632.500 lei, valoarea finanțării solicitate de la Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului fiind de 1.800.000 lei";

Art. 2. Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr.: 78/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea nominalizării reprezentantului Consiliului Local al Sectorului 6 în Consiliul de Dezvoltare Regională București – Ilfov

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 6 al Municipiului București;

Ținând seamă de Raportul de specialitate al Serviciului Strategii de Dezvoltare;

Văzând rapoartele consiliilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006, privind finanțele publice locale și al H.G. 1256/2004 privind aprobarea regulamentului cadru al Consiliului de Dezvoltare Regională București-Ilfov;

În temeiul art. 81 alin. 4 și art. 45 alin. 2 lit. “d” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se desemnează domnul consilier Popescu Marius să reprezinte Consiliul Local al Sectorului 6 București în Consiliul de Dezvoltare Regională, București-Ilfov.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, Serviciul Strategii de Dezvoltare Locală și Planificare, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 79/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind extinderea cu 15 locuri a capacității de instituționalizare a
persoanelor vârstnice aflate în dificultate, precum și unele măsuri
de modernizare a capacității existente în Căminul de bătrâni
“Floare Roșie”

Analizând Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și
Raportul de specialitate al Căminului de bătrâni «Floare Roșie»
sector 6;

Văzând raportul dat de Comisia de specialitate a Consiliului
Local sector 6;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 17/2000 privind
asistența socială a persoanelor vârstnice;

În temeiul art. 81 alin. 2 lit. ”j” și ”n” și art. 45 alin. 2 lit. ”b” din
Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă extinderea capacității de instituționalizare -
în Căminul de Bătrâni “Floare Roșie” a persoanelor vârstnice aflate
în dificultate cu 15 locuri, precum și măsurile de modernizare a

capacității existente, prin accesarea fondurilor europene în proporție de 80-85% și contribuția Consiliului Local Sector 6 pentru diferență.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, serviciile specializate din cadrul Primăriei Sectorului 6 și Căminul de Bătrâni "Floare Roșie", vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 80/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea, pentru anul 2008, a criteriilor restrictive și
criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de
prioritate și repartizării, în baza
Legii nr. 114/1996, locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor
sociale și locuințelor de necesitate

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6 și Referatul de specialitate întocmit de Serviciul Spațiu
locativ și cu altă destinație;

Luând în considerare dispozițiile Legii locuinței nr. 114/1996,
republicată în decembrie 1997, modificată și completată prin
Legea nr. 145/1999, ale Ordonanței de Urgență nr. 40/1999
republicată, aprobată cu modificări prin Legea nr. 241/2001,
completată și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 68/2006,
aprobată prin Legea nr. 515/2006, precum și ale Normelor
metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.
114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000;

Văzând raportul Comisiei de specialitate din cadrul
Consiliului Local al Sectorului 6;

În temeiul art. 45 alin. (1), și art. 81, alin. (2) lit. "n" din Legea
nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă, pentru anul 2008, criteriile restrictive și criteriile de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării, în baza Legii nr. 114/1996, a locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor sociale și locuințelor de necesitate, conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză și evaluare a cererilor de locuință și Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 81/21.08.2008

A. CRITERII RESTRICTIVE PENTRU ATRIBUIREA
DE LOCUINȚE CU CHIRIE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT

De atribuirea locuințelor cu chirie, din fondul locativ de stat pot beneficia persoanele/famiile care se încadrează una/unele dintre situațiile de mai jos:

1. Au domiciliul cu neîndeplinirea/îndeplinirea normei locative prevăzută de Anexa nr. 1, punctul B din Legea nr. 114/1996 în locuință aflată în proprietatea părinților (tolerat de părinți) sau, după caz, a copiilor (tolerat la copii);

2. La adresa de domiciliu au pierdut drepturile locative ca urmare a divorțului, vânzării locuinței de către părinți/copii sau evacuarea părinților/copiilor pentru neplata cotelor de întreținere sau chiriei;

3. Au domiciliul și locuiesc având/neavând forme legale (contract de închiriere) în locuință aflată în proprietate privată aparținând unor persoane fizice (altele decât cele prevăzute la punctul 1) sau juridice (se exceptează locuințele de serviciu);

4. Au domiciliul la proprietar, cămin sau locuință de serviciu, de unde s-a dispus evacuarea, prin hotărâre judecătorească, din motive neimputabile solicitantului;

6. Sunt salariați ai Primăriei Sectorului 6 sau serviciilor publice subordonate/descentralizate ale acesteia, indiferent de domiciliul stabil avut la data depunerii cererii.

NOTĂ. De prevederile legii, beneficiază doar familiile constituite din membrii-persoane cu cetățenie română și în condițiile în care

solicitantul și, după caz, membrii familiei acestuia (soț/soție, copii), după 01.01.1990 nu au deținut și nu dețin locuință în proprietate sau din fondul locativ de stat. Nu li se aplică dispozițiile legale menționate nici persoanelor care, după 01.01.1990 au deținut o locuință din fondul locativ de stat și au pierdut drepturile locative din propria culpă, ca urmare a neplății chiriei și/sau cotelor de întreținere.

B.CRITERII RESTRICTIVE PENTRU ATRIBUIREA DE LOCUINȚE SOCIALE

Criteriile restrictive aplicabile pentru atribuirea de locuințe sociale sunt cele prevăzute la litera „A” din prezenta. Persoanele sau familiile care au solicitat/solicită atribuirea unei locuințe sociale trebuie, de asemenea, să îndeplinească, obligatoriu condiția ca venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, să se situeze sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința.

C.CRITERII RESTRICTIVE PENTRU ATRIBUIREA DE LOCUINȚE DE NECESITATE

De atribuirea locuințelor de necesitate pot beneficia persoanele/familiile care se încadrează în una/unele dintre situațiile de mai jos:

1. Dețin o locuință ce a devenit inutilizabilă în urma unei catastrofe naturale sau accident, locuința de necesitate putând fi atribuită pe o durată de maximum 2 ani;

2. Dețin o locuință supusă unor lucrări de reabilitare ce nu se pot efectua în cazul în care clădirea este ocupată de locatari, locuința de necesitate fiind atribuită pe durata derulării lucrărilor, până la finalizarea acestora.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

PUNCTAJE

PENTRU STABILIREA LISTEI CU ORDINEA DE PRIORITATE A
SOLICITANȚILOR ÎNDREPTĂȚIȚI LA REPARTIZAREA DE
LOCUINȚE CU CHIRIE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT,
LOCUINȚE SOCIALE SAU LOCUINȚE DE NECESITATE

1. SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ:

a) Norma locativă, conform Anexei 1, punctul B

- 1 persoană/1 cameră;
- 2 persoane/2 camere;
- 3 sau 4 persoane/3 camere;
- 5 sau 6 persoane/4 camere;
- 7 sau 8 persoane/5 camere.

Punctaj: 2 puncte

Notă: Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare membru al familiei solicitantului care nu are asigurată norma locativă, familia fiind definită prin "art.17" din Legea nr. 114/1996;

b) Siguranța construcției - dacă nu prezintă siguranță în exploatare și are un grad înaintat de risc.

Punctaj: 3 puncte

Notă: Îndeplinirea acestui criteriu trebuie dovedită cu raport de expertiză de către organele abilitate.

c) Calitatea în care solicitantul locuiește cu domiciliul stabil:

- chirie la particular, în locuință de serviciu, în cămin - 2 puncte
- tolerat la părinți/copii/alte persoane - 1 punct

d) Persoane care figurează cu domiciliul stabil într-o locuință unde au pierdut drepturile locative ca urmare a divorțului

Punctaj: 1punct

e)Data la care solicitantul și-a stabilit domiciliul în București:

Punctaj: 1 punct – de la 1 la 3 ani;

3 puncte – de la 3 la 10 ani

7 puncte – peste 10 ani.

2.NUMĂRUL DE COPII :

Punctaj: 1punct – pentru fiecare copil.

3.STAREA SĂNĂTĂȚII – (boala de care suferă solicitantul, soțul/soția,copiii și părinții cu care gospodăresc):

a) Invaliditate(handicap):

Punctaj: 5 puncte – invaliditate gr.I(handicap grav);

3 puncte – invaliditate gr.II(handicap accentuat);

1 punct - invaliditate gr.III(handicap mediu);

b) Certificat medical de boală, avizat de medicul de familie, cu drept la o cameră în plus (conform O.U.G. nr. 40/1999, Anexa nr. 2)

Punctaj: 1 punct

Notă: Pentru fiecare act medical (certificat handicap/invaliditate, certificat medical) prezentat pentru membrii familiei (solicitant, soț/soție, copii) se acordă punctaj, urmând ca acestea să se cumuleze. Se iau în calcul certificatele medicale, certificatele de handicap/invaliditate pentru părinții solicitanților numai în cazul în care aceștia urmează să locuiască efectiv împreună cu titularul cererii de locuință.

4.VENIT MEDIU NET LUNAR/ MEMBRU DE FAMILIE:

Punctaj: 0 puncte- cei ce nu realizează venituri

- venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total

economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea

- 6 puncte – cei ce nu depășesc venitul mediu net/membru de familie de 150 RON

-5 puncte – pentru venit mediu net între 150,01 RON – 500 RON

-4 puncte – pentru venit mediu net între 500,01 RON – 800 RON

-3 puncte – pentru venit mediu net între 800,01 RON – venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea

5.VECHIMEA CERERII :

Punctaj: 8 puncte – peste 10 ani;

6 puncte – între 7 și 10 ani;

4 puncte – între 4 și 7 ani;

2 puncte – între 2 și 4 ani;

1 punct – între 1 și 2 ani;

0 puncte – până într-un an

Notă: - 1 an = 12 luni

6.VÂRSTA SOLICITANTULUI

Punctaj: 1 punct - între 18 ani-35 ani;

5 puncte - între 35 ani și 60 ani;

10 puncte - peste 60 ani

7.STUDII ABSOLVITE

Punctaj: 8 puncte – studii superioare

5 puncte – studii medii, postliceale

1 punct - alte studii

Fără studii – nu se punctează

8.CRITERII SPECIALE

8.1. TINERI CU VÂRSTA PÂNĂ ÎN 25 ANI,
PROVENIȚI DIN INSTITUȚII DE OCROTIRE SOCIALĂ

Punctaj: 3 puncte

8.2. EVACUAȚI DIN LOCUINȚĂ ÎN VIRTUTEA UNOR
PREVEDERI CONTRACTUALE LEGALE, CARE NU DEPIND DE
VOINȚA ȘI COMPORTAMENUL ACESTORA (locuințe de serviciu,
înstrăinarea locuinței unde au locuit în calitate de tolerați sau
chiriași și alte situații similare),

Punctaj: 5 puncte

8.3. BENEFICIARII LEGII NR. 341/2004, BENEFICIARII
DECRETULUI - LEGE NR. 118/1990, republicat în 1998,
VETERANII ȘI VĂDUVELE DE RĂZBOI CONFORM LEGII NR.
44/1994,

Punctaj: 2 puncte

8.5.FUNCȚIONARI PUBLICI

Punctaj: 2 puncte

Notă: Funcționarul public este definit prin Legea nr. 188/1999.

NOTĂ:

- la egalitate de puncte, prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii;
- în cazul îndeplinirii a două sau mai multe dintre condițiile prevăzute la criteriile speciale, punctajul se cumulează.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea, pentru anul 2008, a criteriilor restrictive și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate întocmit de Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație;

Luând în considerare dispozițiile Legii locuinței nr. 114/1996, republicată în decembrie 1997, modificată și completată prin Legea nr. 145/1999, ale Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 republicată, aprobată cu modificări prin Legea nr. 241/2001, completată și modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 68/2006, aprobată prin Legea nr. 515/2006, precum și ale Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000;

Ținând cont de prevederile art. 2 din Ordonanța de Urgență nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 84/2008, modificată prin Ordonanța de Urgență nr. 57/2008;

Văzând raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6;

În temeiul art. 45 alin. (1), și art. 81, alin. (2) lit. "n" din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă, pentru anul 2008, criteriile restrictive și criteriile de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, conform Anexelor nr. 1 și 2, ce fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză și evaluare a cererilor de locuință și Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 82/21.08.2008

A. CRITERII RESTRICTIVE

De atribuirea locuințelor cu chirie, în condițiile prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 74/2007 pot beneficia persoanele/famiiliile care se încadrează una/unele dintre situațiile de mai jos:

- 1. La adresa de domiciliu au pierdut drepturile locative urmare a evacuării din locuință retrocedată fostului proprietar;
- 2. La adresa de domiciliu au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora, fiind notificate de aceștia din urmă în vederea evacuării;
- 3. La adresa de domiciliu au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora și, la data luării în evidență, la Primăria sectorului 6, în vederea atribuirii unei locuințe proprietate

a municipiului București, au calitatea de chiriași în baza unor contracte de închiriere încheiate cu proprietarii imobilului restituit.

- 4. Au domiciliul și locuiesc neavând forme legale (contract de închiriere) în locuință unde au avut calitatea de chiriași, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora, actualii titulari ai dreptului de proprietate refuzând, din motive neimputabile solicitanților, încheierea unor contracte de închiriere în condițiile O.U.G. nr. 40/1999.

NOTĂ. De prevederile legii, beneficiază doar familiile constituite din membrii-persoane cu cetățenie română și în condițiile în care solicitantul și, după caz, membrii familiei acestuia (soț/soție, copii), după 01.01.1990 nu au deținut și nu dețin locuință în proprietate sau din fondul locativ de stat, altele decât cele ce au făcut obiectul măsurilor de restituire către foștii proprietari.

Pot beneficia de prevederile O.U.G. nr. 74/2007 numai persoanele/familiile față de care măsura evacuării/notificarea în vederea evacuării sau refuzul de încheiere/prelungire a contractului de închiriere nu s-a datorat unor împrejurări ce cad sub incidența art. 13 lit. F)-i) și art. 14 lit. C) – d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 cu modificările și completările ulterioare.

Pot beneficia de dispozițiile legii persoanele/famiile care au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora și au fost obligate, în condițiile O.U.G. nr. 40/1999, să preia în folosință o altă locuință pusă la dispoziție de fostul proprietar sau de moștenitorii acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

PUNCTAJE
PENTRU STABILIREA LISTEI CU ORDINEA DE PRIORITATE A
SOLICITANȚILOR ÎNDREPTĂȚIȚI LA REPARTIZAREA DE
LOCUINȚE ÎN BAZA ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A
GUVERNULUI NR. 74/2007 PRIVIND ASIGURAREA FONDULUI
DE LOCUINȚE SOCIALE DESTINATE CHIRIAȘILOR EVACUAȚI
SAU CARE URMEAZĂ A FI EVACUAȚI DIN LOCUINȚELE
RETROCEDATE FOȘTILOR PROPRIETARI

1. SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ:

a) Norma locativă, conform Anexei 1, punctul B

- 1 persoană/1 cameră;
- 2 persoane/2 camere;
- 3 sau 4 persoane/3 camere;
- 5 sau 6 persoane/4 camere;
- 7 sau 8 persoane/5 camere.

Punctaj: 2 puncte

Notă: Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare membru al familiei solicitantului care nu are asigurată norma locativă, familia fiind definită prin "art. 17" din Legea nr. 114/1996;

b) Situația solicitantului la adresa unde figurează cu domiciliul:

- notificat/evacuat din locuință retrocedată fostului proprietar, locuință aflată pe raza sectorului 6 - 25 puncte
- chiriaș în locuință situată pe raza sectorului 6, retrocedată fostului proprietar - 15 puncte
- evacuat din locuință retrocedată fostului proprietar, situată pe raza altui sector, având domiciliul actual pe raza sectorului 6 - 10 puncte

Nota: în cazul prevăzut la lit. (b), alin. 1, sunt incluse și persoanele cu privire la care nu s-a dispus evacuarea sau nu au fost notificate cu privire la evacuare dar, din motive neimputabile lor, nu beneficiază de un contract de închiriere valabil încheiat cu proprietarul căruia i s-a restituit imobilul (proprietarul a refuzat prelungirea sau reînnoirea contractului).

2. NUMĂRUL DE COPII :

Punctaj: 1 punct – pentru fiecare copil.

3. STAREA SĂNĂTĂȚII – (boala de care suferă solicitantul, soțul/soția, copiii și părinții cu care gospodăresc):

a) Invaliditate(handicap):

Punctaj: 5 puncte – invaliditate gr.I(handicap grav);

3 puncte – invaliditate gr.II(handicap accentuat);

1 punct - invaliditate gr.III (handicap mediu);

b) Certificat medical de boală, avizat de medicul de familie, cu drept la o cameră în plus (conform O.U.G. nr. 40/1999, Anexa nr. 2

Punctaj: 1 punct

Notă: Pentru fiecare act medical (certificat handicap/invaliditate, certificat medical) prezentat pentru membrii familiei (solicitant, soț/soție, copii) se acordă punctaj, urmând ca acestea să se cumuleze. Se iau în calcul certificatele medicale, certificatele de handicap/invaliditate pentru părinții solicitanților numai în cazul în care aceștia urmează să locuiască efectiv împreună cu titularul cererii de locuință.

4. VENIT MEDIU NET LUNAR/ MEMBRU DE FAMILIE:

Punctaj: 0 puncte – cei ce nu realizează venituri

- venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea pentru

venit mediu net pe economie, comunicat de INS pentru luna anterioară analizării cererii;

-6 puncte – venitul mediu net/membru de familie de până la 150 RON inclusiv

-5 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 150,01 RON – 500 RON

-4 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 500,01 RON – 800 RON

-2 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 800,01 RON – nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea venitul mediu net pe economie

5.VECHIMEA CERERII :

Punctaj: 8 puncte – peste 10 ani;
6 puncte – între 7 și 10 ani;
4 puncte – între 3 și 7 ani;
2 puncte – între 1 și 3 ani;
0 puncte – până într-un an

Notă: - 1 an = 12 luni

6.VÂRSTA SOLICITANTULUI

Punctaj: 1 punct – între 18 ani-35 ani;
5 puncte – între 35 ani și 60 ani;
10 puncte - peste 60 ani

7.STUDII ABSOLVITE

Punctaj: 8 puncte – studii superioare
5 puncte – studii medii, postliceale
2 puncte - alte studii
Fără studii – nu se punctează

8. CRITERII SPECIALE

8.1. BENEFICIARII LEGII NR. 341/2004, BENEFICIARII
DECRETULUI - LEGE NR. 118/1990, republicat în 1998,
VETERANII ȘI VĂDUVELE DE RĂZBOI CONFORM LEGII NR.
44/1994,

Punctaj: 2 puncte

8.2.FUNCȚIONARI PUBLICI

Punctaj: 2 puncte

Notă: Funcționarul public este definit prin Legea nr.188/1999.

NOTĂ:

- La egalitate de puncte, prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii;
- În cazul îndeplinirii a două sau mai multe dintre condițiile prevăzute la criteriile speciale,punctajul se cumulează.
- Solicitanții, evacuați din locuințe retrocedate foștilor proprietari, precum și solicitanții chiriași în locuințe retrocedate foștilor proprietari, care au fost notificați sau împotriva cărora s-a pronunțat o hotărâre judecătorească de evacuare în favoarea fostului proprietar, vor beneficia de prioritate la atribuirea unei locuințe stabilita de art. 15 din O.U.G. nr. 40/1999 modificată și aprobată prin Legea nr. 241/2001, modificată prin O.U.G. nr. 68/2006, aprobată prin Legea nr. 515/2006 dacă hotărârea/notificarea privind evacuarea sau evacuarea efectivă nu se datorează unor motive imputabile chiriașului (ex. neplata cotelor de întreținere, neplata cu rea credință a chiriei ș.a.).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea contractului de închiriere pentru locuințele din
Cartierul “Constantin Brâncuși”

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 ;

Ținând seama de Raportul de Specialitate al Administrației Domeniului Public Sector 6;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu prevederile H.C.G.M.B nr. 214/2005 privind transmiterea cererii către Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului de inițiere a unei Hotărâri de Guvern cu privire la transmiterea în proprietatea Municipiului București și în administrarea Consiliului local al sectorului 6 a unor terenuri din Cartierul de locuințe “Constantin Brâncuși”, precum și împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a administra acest cartier;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 114/1996 privind locuințele și a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;

Având în vedere prevederile H.G. nr. 1263/18.10.2005, privind transmiterea unor terenuri din proprietatea privată a statului

și din administrarea Agenției Naționale pentru Locuințe în proprietatea publică sau, după caz, în proprietatea privată a municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6 București;

În temeiul art.45, alin. 1 și art. 81, alin. 2, lit. “f” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea contractului de închiriere pentru locuințele din Cartierul “Constantin Brâncuși” prin completarea cap. II a contractului de închiriere cu: ”Termenul de plata a cotelor de întreținere, afișate pe lista lunară de plată, este de maxim 20 de zile calendaristice. Neplata la termen a întreținerii atrage o penalizare de 0,2% pentru fiecare zi de întârziere și se aplică numai după o perioadă de 30 de zile care depășește termenul stabilit pentru plată, fără ca suma penalizarilor să poată depăși suma la care s-au aplicat.”

Art. 2. Se aprobă scoaterea din contractul de închiriere pentru locuințele din Cartierul “Constantin Brancusi” a alin. 4 de la lit. “b” din Cap. IV.

Art. 3. Completarea cap. II a contractului de închiriere se va face prin încheierea unui Act Adițional, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul Sectorului 6 și Serviciul de Administrare a Cartierului “Constantin Brâncuși” din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 83/21.08.2008

ACT ADIȚIONAL
LA CONTRACTUL DE ÎNCHIRIERE
NR. /

ÎNCHEIAT ÎNTRE :

Municipiul București în calitate de proprietar cu sediul în Bulevardul Regina Elisabeta, nr. 47, Sector 5, prin Consiliul Local Sector 6, în calitate de administrator al locuințelor situate în Cartierul „Constantin Brâncuși” și denumit în continuare locator, cu sediul în București, Calea Plevnei, nr. 147-149, Sector 6, reprezentat de ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC – SECTOR 6 prin Dir. General –

ȘI

.....
.....
legitimată cu cartea de identitate: seria, nr., eliberată de , la data de, în calitate de chiriaș,

Părțile au convenit în baza Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. :

Art. 1. Capitolul II din Contractul de Închiriere cu numărul se modifică prin completarea lui cu: „Termenul de plata a cotelor de întreținere, afișate pe lista lunară de plată, este de maxim 20 de

zile calendaristice. Neplata în termen a întreținerii atrage o penalizare de 0.2 % pentru fiecare zi de întârziere și se aplică numai după o perioadă de 30 de zile care depășește termenul stabilit pentru plată, fără ca suma penalizărilor să poată depăși suma la care s-au aplicat.

Art. 2. Celelalte prevederi ale contractului rămân neschimbate.

Prezentul act adițional a fost încheiat în 2 exemplare câte unul pentru fiecare parte.

LOCATOR

CHIRIAȘ

Director General

.....

Nume și Prenume.....

Semnătura

Întocmit

Președinte de ședință,

Danil Tulugea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Ioan V. Culcer nr. 3”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 227,00 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Ioan V. Culcer nr. 3”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 13674/11/3;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Ioan V. Culcer nr. 3, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 227,00 m.p, proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 84/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Prelungirea Ghencea nr. 255”, sector 6 pentru construire locuințe cu funcțiuni complementare, pe un teren în suprafață de 1.249,50 m.p.,
proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Prelungirea Ghencea nr. 255”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 12187/12/6;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Prelungirea Ghencea nr. 255, sectorul 6", pentru construire locuințe cu funcțiuni complementare, pe un teren în suprafață de 1.249,50 m.p, proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 85/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Piscul Crăsani nr. 93”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 749,74 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Piscul Crăsani nr. 93”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 12888/11/4;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al sectorului 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Piscul Crăsani nr. 93, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 749,74 m.p, proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 86/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Stoicescu Atanase Economu nr. 5”, sector 6 pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 480 m.p., domeniu privat al Municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani, conform contractului de concesionare nr. 4295/10.04.2008.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Stoicescu Atanase Economu nr. 5”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 11110/10/15;19.05.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Stoicescu Atanase Economu nr. 5, sectorul 6", pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 480 m.p, domeniu privat al Municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani, conform contractului de concesionare nr. 4295/10.04.2008.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 87/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Copacului nr. 6”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 249 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Copacului nr. 6”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 14421/11/17;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu -"Str. Copacului nr. 6, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 249 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 88/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Dealului nr. 4”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 90 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Dealului nr.4”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 11628/12/5;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Dealului nr. 4, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 90 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 89/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Corcodușului nr. 14B”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 243,60 m.p., domeniu privat al municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Corcodușului nr. 14B”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 15494/11/7;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Corcodușului nr. 14B, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 243,60 m.p., domeniu privat al municipiului București concesionat pe o perioadă de 49 de ani.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 90/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Valea Furcii nr. 44-46-48”, sector 6 pentru construire locuințe și birouri, pe un teren în suprafață de 1.726,59 m.p., proprietate particulară persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Drum Valea Furcii nr. 44-46-48”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 15021/11/14;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Valea Furcii nr. 44-46-48, sectorul 6", pentru construire locuințe și birouri, pe un teren în suprafață de 1.726,59 m.p., proprietate particulară persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 91/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum
Mănăstirea Sihastria nr. 9”, sector 6 pentru construire locuințe, pe
un teren în suprafață de 561,95 m.p.,
proprietate privată persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și
Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan
Urbanistic de Detaliu: “Drum Mănăstirea Sihastria nr. 9”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism
sector 6 nr. 9797/12/2;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de
Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local
sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Mănăstirea Sihastria nr. 9, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 561,95 m.p., proprietate privată persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 92/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Planetei nr. 19”, sector 6 pentru consolidare, extindere și supraetajare, pe un teren în suprafață de 170,24 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Planetei nr. 19”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 13347/11/23;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Planetei nr. 19, sectorul 6", pentru consolidare, extindere și supraetajare, pe un teren în suprafață de 170,24 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 93/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Mărgelilor nr. 91”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 380,28 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Mărgelilor nr. 91”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 13127/12/3;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu -"Str. Mărgelilor nr. 91, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 380,28 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 94/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Valea
Cascadelor nr. 3-5”, sector 6 pentru construire show room, pe un
teren în suprafață de 3.234,60 m.p., proprietate particulară
persoană fizică

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Valea Cascadelor nr. 3-5”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism a sectorului 6 nr. 15335/11/1;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului al Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Valea Cascadelor nr. 3-5, sectorul 6", pentru construire show room, pe un teren în suprafață de 3.234,60 m.p., proprietate particulară persoană fizică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 95/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Pădurea Tazului nr. 8”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300,49 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Pădurea Tazului nr. 8”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 17226/12/13;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Pădurea Tauzului nr. 8, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300,49 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 96/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Calea Giulești nr. 333”, sector 6 pentru construire fabrică de medicamente, depozit și birouri, pe un teren în suprafață de 175.806,00 m.p., proprietate particulară persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Calea Giulești nr. 333”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism sector 6 nr. 15416/12/21;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Calea Giulești nr. 333, sectorul 6", pentru construire fabrică de medicamente, depozit și birouri, pe un teren în suprafață de 175.806,00 m.p., proprietate particulară persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 97/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Porumbelului nr. 21”, sector 6 pentru servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 311,04 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Porumbelului nr. 21”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 12660/11/9;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.

- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Porumbelului nr. 21, sectorul 6", pentru servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 311,04 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 98/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Intrarea Blejoi nr. 8-16”, sector 6 pentru extindere și supraetajare locuință , pe un teren în suprafață de 2.677,66 m.p., proprietate particulară persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Intrarea Blejoi nr. 8-16”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 12796/11/28;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Intrarea Blejoi nr. 8-16, sectorul 6", pentru extindere și supraetajare locuință, pe un teren în suprafață de 2.677,66 m.p., proprietate particulară persoană fizică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 99/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Prelungirea Ghencea nr. 266A”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 923,43 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Prelungirea Ghencea nr. 266A”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 13966/11/25;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Prelungirea Ghencea nr. 266A, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 923,43 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 100/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Răsăritului nr. 57D”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 425 m.p.,proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Răsăritului nr. 57D”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 15427/11/6;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și

aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Răsăritului nr. 57D, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 425 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 101/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Căp.
Eftimie Z. Croitoru nr. 8”, sector 6 pentru construire locuință, pe un
teren în suprafață de 400 m.p., proprietate particulară persoane
fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și
Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan
Urbanistic de Detaliu: “Str. Căp. Eftimie Z. Croitoru nr. 8”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism
sector 6 nr. 15641/12/20;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de
Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local
sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Căp. Eftimie Z. Croitoru nr. 8, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 400 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 102/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Minodora nr. 9”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 250 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Minodora nr. 9”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 8791/12/1;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Minodora nr. 9, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 250 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 103/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Crișul Repede nr. 2”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 154,02 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Crișul Repede nr. 2”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 13508/11/24;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Crișul Repede nr. 2, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 154,02 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 104/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Porumbacu nr. 40”, sector 6 pentru construire locuință și cabinet medical, pe un teren în suprafață de 255,82 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Porumbacu nr. 40”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 6845/11/2;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrari Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Porumbacu nr. 40, sectorul 6", pentru construire locuință și cabinet medical, pe un teren în suprafață de 255,82 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 105/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Dîmbovița nr. 39”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.266,40 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Dîmbovița nr. 39”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism sector 6 nr. 10829/12/7;28.07.2008 și Raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Dîmbovița nr. 39, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.266,40 m.p, proprietate particulară persoane fizice.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 106/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu "Splai
Independenței nr. 301", sector 6 pentru construire parcare auto
supraterană, pe un teren în suprafață de 721,41 m.p., teren
proprietate în suprafață de 231,41 m.p., teren concesionare în
suprafață de cca. 490,00 m.p., proprietate particulară persoane
fizice + domeniu privat al municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și
Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan
Urbanistic de Detaliu: "Splai. Independenței nr. 301", sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism
sector 6 nr. 52523/8/2;24.08.2006 și raportul Comisiei nr. 2 de
Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local
sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Splai. Independenței nr. 301, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 721,41 m.p., teren proprietate în suprafață de 231,41 m.p., teren concesiune în suprafață de cca. 490,00 m.p., proprietate particulară persoane fizice + domeniu privat al municipiului București.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 107/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Calea Plevnei nr. 210”, sector 6 pentru modernizare și supraetajare locuință, servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 343,83 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Calea Plevnei nr. 210”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 17023/12/12;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Calea Plevnei nr. 210, sectorul 6", pentru modernizare și supraetajare locuință, servicii și comerț, pe un teren în suprafață de 343,83 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 108/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu "Drum Ciorogârla nr. 165-167", sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.100 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: "Drum Ciorogârla nr. 165-167", sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism sector 6 nr. 14422/11/19;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Ciorogârla nr. 165-167, sectorul 6", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.100 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 109/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu "Str. Cetatea de Baltă nr. 45A", sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 219 m.p., proprietate particulară persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: "Str. Cetatea de Baltă nr. 45A", sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism sector 6 nr. 12982/11/16;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu "Str. Cetatea de Baltă nr. 45A, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 219 m.p., proprietate particulară persoană fizică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 110/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Șos. Orhideelor nr. 15”, sector 6 pentru construire locuințe și servicii, pe un teren în suprafață de 17.954,80 m.p., proprietate particulară persoane juridice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Șos. Orhideelor nr. 15”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 10890/12/4;28.07.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al sectorului 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Șos. Orhideelor nr. 15, sectorul 6", pentru construire locuințe și servicii pe un teren în suprafață de 17.954,80 m.p., proprietate particulară persoane juridice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 111/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Intrarea Craiovei nr. 25”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Intrarea Craiovei nr. 25”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 14424/11/20;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Intrarea Craiovei nr. 25, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 300 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 112/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Calea Giulești nr. 415A”, sector 6 pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 1.159,7 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Calea Giulești nr. 415A”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 7515/11/15;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Calea Giulești nr. 415A, sectorul 6", pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 1.159,7 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 113/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Piscul Crăsani nr. 15B”, sector 6 pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 2.414,9 m.p., proprietate privată persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Piscul Crăsani nr. 15B”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 6787/11/4;30.06.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45 (2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Piscul Crăsani nr. 15B, sectorul 6", pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 2.414,9 m.p., proprietate privată persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 114/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Valea Lungă nr. 47D”, sector 6 pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în suprafață de 1.761,16 m.p., proprietate particulară persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Valea Lungă nr. 47D”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 20661/9/23; 10.09.2007 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 .

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. “Coordonator – sector 6” aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 45(2) litera “e” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - “Str. Valea Lungă nr. 47D, sectorul 6”, pentru construire locuințe, birouri și comerț, pe un teren în suprafață de 1.761,16 m.p., proprietate particulară persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr: 115/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Calea Giulești nr. 286”, sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 647,82 m.p., proprietate particulară persoane juridice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Calea Giulești nr. 286”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 10720/9/11;21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al sectorului 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea
- Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Calea Giulești nr. 286", sector 6 pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 647,82 m.p., proprietate particulară persoane juridice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Danil Tulugea

Nr. 116/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Valea Furcii nr. 152-154 și Str. Valea Largă nr. 74-76”, sector 6 pentru construire ansamblu rezidențial pe un teren în suprafață de 58.863,42 m.p. proprietate particulară persoane juridice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Drum Valea Furcii nr. 152-154 și Str. Valea Largă nr. 74-76”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 10117/9/1;21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 .

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. “Coordonator – sector 6” aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 45(2) litera “e” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - “Drum Valea Furcii nr. 152-154 și Str. Valea Largă nr. 74-76, sectorul 6”, pentru construire ansamblu rezidențial, pe un teren în suprafață de 58.863,42 m.p., proprietate particulară persoane juridice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr: 117/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Valea Cricovului nr. 75” sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren
în suprafață de 1.018,94 m.p., proprietate particulară
persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Drum Valea Cricovului nr. 75” sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 10800/9/10;21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Valea Cricovului nr. 75" sectorul 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 1.018,94 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 118/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Șoseaua Cotroceni nr. 23A” sector 6, pentru extindere și supraetajare construcție existentă, pe un teren în suprafață de 102,30 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Șoseaua Cotroceni nr. 23A” sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică Urbanism a Sectorului 6 nr. 30213/4/4; 25.02.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Șoseaua Cotroceni nr. 23A" sector 6, pentru extindere și supraetajare construcție existentă, pe un teren în suprafață de 102,30 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 119/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Prelungirea
Ghencea nr. 283-293” sector 6, pentru construire locuințe și
servicii anexe, pe un teren în suprafață de 4.476,89 m.p.,
proprietate particulară persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și
Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan
Urbanistic de Detaliu: “Prelungirea Ghencea nr. 283-293” sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism
Sector 6 nr. 406/10/6; 19.05.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de
Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local
al sectorului 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Prelungirea Ghencea nr. 283-293", pentru construire locuințe și servicii anexe, pe un teren în suprafață de 4.476,89 m.p., proprietate particulară persoană fizică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 120/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Cernișoara nr. 18A și 20”, sector 6 pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 180 m.p., proprietate particulară persoane fizice

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Cernișoara nr. 18A și 20”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 51794/8/21;07.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Cernișoara nr. 18A și 20, sectorul 6", pentru construire locuință și birouri, pe un teren în suprafață de 180 m.p., proprietate particulară persoane fizice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 121/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bulevard Iuliu Maniu nr. 417-419”, sector 6 pentru construire locuințe colective,
pe un teren în suprafață de 2.343 m.p., proprietate particulară
persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Bulevard Iuliu Maniu nr. 417-419”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 10166/9/6; 21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Bulevard Iuliu Maniu nr. 417- 419, sectorul 6", pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 2.343 m.p., proprietate particulară persoană fizică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 122/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bulevard Vasile Milea nr. 1E”, sector 6 pentru locuințe, birouri și servicii pe un teren în suprafață de 1.436,67 m.p., proprietate privată persoană fizică și domeniu privat al municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Bulevard Vasile Milea nr. 1E, sector 6”;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 7577/9/17;21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6 .

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. “Coordonator – sector 6” aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera “i”, combinat cu art. 45(2) litera “e” din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - “Bulevard Vasile Milea nr. 1E, sectorul 6”, pentru locuințe, birouri și servicii, pe un teren în suprafață de 1.436,67 m.p., proprietate privată persoană fizică și domeniul privat al municipiului București.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 123/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Str. Cetatea Histria nr. 12”, sector 6 pentru extindere policlinică, pe un teren în suprafață de 410 m.p., domeniu public al municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “Str. Cetatea Histria nr. 12”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism sector 6 nr. 9359/8/2;07.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea
- Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Str. Cetatea Histria nr. 12", sector 6 pentru extindere policlinică, pe un teren în suprafață de 410 m.p., domeniu public al municipiului București.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,
CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
SECRETAR,
Gheorghe Florică

Nr. 124/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Strada
Economu Cezărescu nr. 52” sector 6, pentru construire locuințe,
pe un teren în suprafață de 4.942 m.p., proprietate privată
persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6
și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și
Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan
Urbanistic de Detaliu: “Strada Economu Cezărescu nr. 52” sector
6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism
Sector 6 nr. 6163/10/1; 19.05.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de
Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local
Sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de
construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr.
1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a
Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Strada Economu Cezărescu nr. 52", pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4.942 m.p., proprietate privată persoană juridică.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea
nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 125/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “B-dul Ghencea nr. 87-89” sector 6, pentru construire locuințe colective, pe un teren în suprafață de 26.999 m.p., proprietate particulară persoane juridice.

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6 și Raportul de specialitate al Direcției Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu: “B-dul Ghencea nr. 87-89”, sector 6;

Văzând avizul obținut de la Comisia Tehnică de Urbanism Sector 6 nr. 10453/9/15; 21.04.2008 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local sector 6.

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul;
- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1430/2005 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

- Ordinului ministrului transporturilor, construcțiilor și turismului nr. 1107/01.08.2001, privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajarea teritoriului și urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000.
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 213/2005.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) litera "i", combinat cu art. 45(2) litera "e" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu -"B-dul Ghencea nr. 87- 89" sector 6, pentru construire locuințe colective pe un teren în suprafață de 26.999 m.p., proprietate particulară persoane juridice.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 126/21.08.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții
ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 reorganizat
și a procedurii interne de avizare a structurilor și categoriilor de
personal care va gestiona asistența financiară din împrumuturi
externe contractate sau garantate de stat, rambursabile precum și
alte credite sau împrumuturi similare, fonduri structurale sau
fonduri de coeziune

Având în vedere Expunerea de Motive a Primarului
Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Organizare
Formare Evaluare și Managementul Resurselor Umane;

Văzând raportul Comisiilor de Specialitate ale Consiliului
Local Sector 6 și Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Ținând cont de prevederile Legeii nr. 188/1999, republicată
privind Statutul funcționarilor publici, Ordonanței nr. 9/2008 pentru
modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri
de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale
funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind
sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor
publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor
publici în anul 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 23/2007,
și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii
publici în anul 2008 și prevederile OG nr. 10/2008 privind nivelul
saliarilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar

salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind nivelul de stabilire a salariilor de baza pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane ce ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, Legea nr 53/2003 - Codul Muncii OG nr 1/2006 modificată privind întărirea capacității administrative a României pentru integrarea în UE. Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, HG 170/2005 privind aplicarea legii nr. 490/2004 modificată și Legea nr. 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ teritoriale județene și locale;

În temeiul art. 45 alin. 1, art. 81 alin 2 lit."e" din Legea nr. 215/2001 republicată și actualizată privind Administrația Publică Locală;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama și Ștatul de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 conform Anexelor 1 si 2, ce fac parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Se aprobă procedura internă de avizare a structurilor și categoriilor de personal care gestionează asistența financiară

din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fondurile de coeziune, conform Anexei 3 ce face parte integrantă din prezenta. Majorarea salariilor persoanelor care gestionează asistența financiară corespunzător prezentului articol se realizează conform legislației în vigoare prin dispoziția Primarului Sectorului 6.

Art. 3. Posturile nou înființate urmare realizării unor noi activități ori vacantate prin reorganizarea unor activități sau care au suferit modificări substanțiale vor fi ocupate corespunzător prevederilor Legii nr. 188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor publici și a Legii nr.53/2003 actualizată – Codul Muncii, după caz.

Art. 4. Funcționarii publici conducere/execuție ori contractuali care ocupă posturi desființate ori la care s-au modificat atribuțiile în proporție de minim 50% sau la care s-au modificat condițiile de ocupare vor fi trecuți cu acordul lor pe alte posturi corespunzătoare vacante în cadrul aparatului de specialitate al Primarului cu respectarea prevederilor art. 99 și art. 100 din Legea nr. 188/1999 republicată privind statutul funcționarilor publici și ale Legii nr. 53/2003 actualizată – Codul Muncii.

Art. 5. În termen de 30 zile de la adoptarea prezentei Primarul Sectorului 6 v-a lua măsurile necesare în vederea întocmirii și aprobării fișelor posturilor după caz nou înființate ori reorganizate corespunzător noilor atribuții.

Art. 6. În termen de 60 zile de la adoptarea prezentei Primarul Sectorului 6 v-a lua măsurile corespunzătoare care se impun în vederea modificării și actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

Art. 7. În exercitarea atribuțiilor, în funcție de cerințele și bunul mers al instituției, Primarul Sectorului 6 este împuternicit să facă modificări la numărul de posturi în cadrul compartimentelor aparatului de specialitate cu respectarea numărului total de posturi aprobate și a normelor legale în vigoare.

Art. 8. Primarul Sectorului 6, Serviciul Organizare Formare Evaluare și Managementul Resurselor Umane și celelalte direcții și servicii implicate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri corespunzător competențelor.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Danil Tulugea

În temeiul art. 47 din Legea

nr. 215/2001,

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

SECRETAR,

Gheorghe Florică

Nr. 127/21.08.2008

STAT FUNCȚII

I. Funcții publice de conducere

Secretar	1
Arhitect Șef	1
Director Executiv	7
Director Executiv Adjunct	-
Șef Serviciu	27
Șef Birou	7
Total funcții publice de conducere	43

II. Funcții publice de execuție

Auditor	Superior	5
	Principal	5
Consilier / Inspector / Expert / Consilier juridic	Superior	48
	Principal	69
	Asistent	33
	Debutant	15
Referent Specialitate	Superior	8
Referent	Superior	64
	Principal	42
	Asistent	21
	Debutant	7
Total funcții publice de execuție	317	
Administrator public	1	

III. Funcții contractuale

Șef Serviciu		5
Consilier / Inspector sp/ Referent sp	IA	6
	I	7
	II	5
	III	6
Consilier Juridic	III	1
Referent / Inspector	IA	1
	I	7
	II	10
	III	13
Muncitor / Curier	I	1
	II	3
	III	1
	V	16

	VI	1
Arhivar	I	1
Curier	I	2
Medic veterinar	III	2
Asistent veterinar	II	2
Șofer	-	7
Total funcții contractuale		97

Președinte de ședință,

Danil Tulugea

Procedura internă de avizare a structurilor și a categoriilor de personalul care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune.

1. Pot beneficia de salarii de bază majorate cu 75% față de cele prevăzute de lege categoriile de personal care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fondurile de coeziune.
2. Categoriile de personal prevăzute la punctul 1 sunt constituite din personal de conducere și/sau personal de specialitate, funcționar publici sau personal încadrat cu contract individual de muncă pe durată determinată sau nedeterminată, încadrat în structurile prevăzute la punctul 3 și având în fișele de post întocmite conform Regulamentului de organizare și funcționare al structurii organizatorice în care sunt încadrați, atribuții în procesul de gestionare a asistenței financiare din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune sau care desfășoară activități adiacente, de natură financiar-contabilă sau juridică. Atribuțiile specifice domeniului gestionării împrumuturilor externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune ale personalului pentru care se solicită avizarea, prevăzute în fișa postului, trebuie să reprezinte

minimum 75% din obiectivele și atribuțiile de serviciu prevăzute în fișa postului.

3. În intelesul prezentei proceduri, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) gestionarea asistenței financiare din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune – totalitatea activităților de programare, implementare, monitorizare, raportare, evaluare, contractare, audit, control tehnic și financiar, efectuarea plăților, precum și activități specifice de coordonare, cu privire la împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și a altor credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune;

b) structuri organizatorice care gestionează asistența financiară din împrumuturi externe contractate sau garantate de stat, rambursabile, precum și alte credite sau împrumuturi similare, fondurile structurale și fonduri de coeziune – compartiment / birou / serviciu / direcție / direcție generală existentă în organigrama P.M.6 aprobată prin hotărâre a CLS6 / dispoziția Primarului Sectorului 6, cu regulament de organizare și funcționare propriu.

4. Majorarea salariilor de bază se realizează prin dispoziția Primarului Sectorului 6, pe baza referatului de specialitate al Serviciului Managementul Resurselor Umane. Acesta se întocmește la propunerea compartimentului care solicită acest lucru, pe bază de tabel nominal cu persoanele pentru care să solicite majorarea salariilor, ținând seama de următoarele documente:

a)regulamentul de organizare și funcționare al compartimentului respectiv;

b)fișele de post ale personalului pentru care se solicită avizarea, aprobate de către Primarul Sectorului 6 și care să cuprindă toate atribuțiile și timpul alocat în procente pentru îndeplinirea fiecărei atribuții.

5. Nu fac obiectul de reglementare al prezentei proceduri personalul încadrat la cabinetul Primarului.

Președinte de ședință,

Danil Tulugea

Sumar