



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 3 /2008

VOL. I

INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

ORDIN Nr. 145 din 13.03.2008 privind numerotarea circumscripțiilor electorale ale sectoarelor Municipiului București.....	4
ORDIN Nr. 149 din 14.03.2008 privind stabilirea numărului consilierilor pentru Consiliile locale ale Sectoarelor Municipiului București, precum și pentru Consiliul General al Municipiului București.....	6
ORDIN Nr. 172 din 26.03.2008 privind delimitarea și numerotarea secțiilor de votare înființate la nivelul sectoarelor Municipiului București.....	8

ROMÂNIA
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ORDIN NR. 145

Privind numerotarea circumscripțiilor electorale ale sectoarelor
Municipiului București

Prefectul Municipiului București, numit prin Hotărârea Guvernului nr. 1.040/2007,

În conformitate cu prevederile art. 10 și următoarele din Legea nr. 67/25.03.2004, modificată, pentru alegerea autorităților administrației publice locale,

Văzând Hotărârea Guvernului nr. 264/12.03.2008, precum și Hotărârea Guvernului nr. 267/12.03.2008,

În baza punctului 3 al Programului Calendaristic pentru realizarea activităților referitoare la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale, aprobat prin H.G. nr. 265/12.03.2008,

În temeiul art. 32 alin (1) din Legea nr. 340/2004, modificată, privind prefectul și instituția prefectului,
Emite prezentul

ORDIN:

Art. 1. Se numerotează circumscripțiile electorale ale sectoarelor Municipiului București, din cadrul Circumscripției electorale nr. 42, după cum urmează:

Circumscripția electorală nr. 1 – Sectorul 1
Circumscripția electorală nr. 2 – Sectorul 2
Circumscripția electorală nr. 3 – Sectorul 3
Circumscripția electorală nr. 4 – Sectorul 4
Circumscripția electorală nr. 5 – Sectorul 5
Circumscripția electorală nr. 6 – Sectorul 6

Art. 2. Direcția Economică, Administrativ, Resurse Umane și IT, împreună cu Biroul de presă, va informa publicul și va aduce la cunoștință prevederile prezentului ordin autorităților administrației publice centrale și locale, precum și persoanelor interesate.

PREFECT,
CĂTĂLIN DEACONESCU

Emis la București, la data de 13.03.2008

ROMÂNIA
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ORDIN NR. 149

Privind stabilirea numărului consilierilor pentru Consiliile locale ale
Sectoarelor Municipiului București, precum și pentru Consiliul
General al Municipiului București

Prefectul Municipiului București, numit prin Hotărârea
Guvernului nr. 1.040/2007,

Având în vedere prevederile art. 43 din Legea pentru
alegerea autorităților administrației publice locale nr. 67/2004,
modificată;

În baza dispozițiilor art. 29 din Legea administrației publice
locale nr. 215/2001, republicată și modificată;

Ținând seama de datele comunicate de Inspectoratul
Național de Statistică, prin adresa înregistrată la Instituția
Prefectului Municipiului București sub nr. 8.095/14.03.2008, cu
privire la populația Municipiului București, la data de 01.07.2007;

În temeiul prevederilor art. 32 din Legea nr. 340/2004,
modificată, privind prefectul și instituția prefectului,

Emite prezentul

ORDIN:

Art. 1. Numărul membrilor consiliilor locale ale sectoarelor Municipiului București se stabilește după cum urmează:

Consiliul local al sectorului 1 – 27 consilieri;

Consiliul local al sectorului 2 – 27 consilieri;

Consiliul local al sectorului 3– 27 consilieri;

Consiliul local al sectorului 4 – 27 consilieri;

Consiliul local al sectorului 5 – 27 consilieri;

Consiliul local al sectorului 6 – 27 consilieri;

Art. 2. Consiliul General al Municipiului București este compus din 55 consilieri.

Art. 3. Direcția Economică, Administrativ, Resurse Umane și IT, împreună cu Biroul de presă, va informa publicul și va aduce la cunoștință prevederile prezentului ordin autorităților administrației publice centrale și locale, precum și persoanelor interesate.

PREFECT,
CĂTĂLIN DEACONESCU

Emis la București, la data de 14.03.2008

ROMÂNIA
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ORDIN NR. 172

Privind delimitarea și numerotarea secțiilor de votare înființate la
nivelul sectoarelor Municipiului București

Prefectul Municipiului București, numit prin Hotărârea Guvernului nr. 1.040/2007,

În conformitate cu prevederile art. 10 și următoarele din Legea nr. 67/25.03.2004, modificată, pentru alegerea autorităților administrației publice locale,

Văzând Dispozițiile Primarilor Sectoarelor Municipiului București, prin care s-au delimitat și numerotat secțiile de votare înființate la nivelul fiecărui sector în parte,

În baza Hotărârii Guvernului nr. 264/12.03.2008, Hotărârea Guvernului nr. 267/12.03.2008, precum și a punctului 17 al Programului Calendaristic pentru realizarea activităților referitoare la organizarea și desfășurarea alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale, aprobat prin HG nr. 265/12.03.2008,

În temeiul art. 32 alin. (1) din Legea nr. 340/2004, modificată, privind prefectul și instituția prefectului,

Emite prezentul

ORDIN:

Art. 1. La nivelul Circumscripției electorale nr. 42 Municipiul București au fost delimitate și numerotate un număr total de 1.181 secții de votare, după cum urmează:

Circumscripția electorală nr. 1, Sectorul 1, de la nr. 1 la nr. 131;

Circumscripția electorală nr. 2 Sectorul 2, de la nr. 132 la nr. 324;

Circumscripția electorală nr. 3, Sectorul 3, de la nr. 325 la nr. 582;

Circumscripția electorală nr. 4, Sectorul 4, de la nr. 583 la nr. 757;

Circumscripția electorală nr. 5, Sectorul 5, de la nr. 758 la nr. 953;

Circumscripția electorală nr. 6, Sectorul 6, de la nr. 954 la nr.

1181;

Art. 2. Primarii Sectoarelor 1 – 6 ale Municipiului București vor aduce la cunoștința alegătorilor cel mai târziu la data de 31.03.2008, prin afișare, delimitarea și numerotarea secțiilor de votare.

Art. 3. Direcția Economică, Administrativ, Resurse Umane și IT va aduce la cunoștință autorităților publice interesate prevederile prezentului ordin.

PREFECT,
CĂTĂLIN DEACONESCU

Emis la București, la data de 26.03.2008

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

DISPOZIȚIA Nr. 523 din 28.03.2008.....	11
---	-----------

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPOZIȚIE

Nr. 523 din 28.03.2008

În perioada 02-04.04.2008, va avea loc în București Summit-ul NATO.

Instituțiile implicate în organizarea evenimentului au solicitat instituirea unor măsuri necesare bunei desfășurări a acestuia, în special în scopul facilitării deplasării delegațiilor oficiale.

Astfel prin adresa nr. 169682 din 08.02.2008, Ministerul Internelor și Reformei Administrative, a solicitat restricționarea manifestațiilor publice în Municipiul București, premergător și pe timpul desfășurării Summit-ului NATO, pentru aplicarea măsurilor de securitate stabilite de Comandamentul Național pentru Securitate.

Având în vedere numărul mare de cereri pentru organizarea de adunări publice înregistrate la Primăria Municipiului București și luând în considerare cele prezentate mai sus;

Ținând seama de prevederile art. 2 și art. 10 din Legea nr. 60/1991, republicată, privind organizarea și desfășurarea adunărilor publice;

În temeiul art. 62 (2), 68 și 83 (1) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e:

Art. 1. În perioada 30.03.2008 – 05.04.2008, în zona Pieței Constituției, Parcului Izvor și a celei adiacente traseelor de deplasare a coloanelor oficiale și a obiectivelor cuprinse în programul Summit-ului din Municipiul București, se interzice organizarea și desfășurarea adunărilor publice.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Primăriile Sectoarelor 1-6, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

Copia dispoziției se va comunica Direcției Generale a Jandarmeriei a Municipiului București și Direcției Generale de Poliție a Municipiului București.

PRIMAR GENERAL,
ADRIEAN VIDEANU

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
TUDOR TOMA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 106 din 06.03.2008 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului General al Municipiului București, ca urmare a renunțării domnului Tănase Antonel	16
HOTĂRÂREA Nr. 107 din 06.03.2008 privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B nr. 65/06.03.2003 privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții "Restaurarea zonei istorice", cuprins în proiectul privind "Programul Multi-Sector al Municipiului București" (anexe pe cd).....	18
HOTĂRÂREA Nr. 108 din 06.03.2008 privind aprobarea contractului de concesiune de lucrări publice pentru obiectivul de investiții „Rețea metropolitană de fibră optică a municipiului București pentru telecomunicații – NETCITY” (anexe pe cd).....	20
HOTĂRÂREA Nr. 109 din 06.03.2008 privind cooperarea între Clubul Sportiv Municipal București și Federația Română de Box în vederea organizării în comun la București a evenimentului sportiv – Gala de Box Profesionist „Invincibilii”.....	23
HOTĂRÂREA Nr. 110 din 06.03.2008 privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenul în suprafață de 184 mp. situat în Bdul Burebista nr. 7, sector 3, proprietatea S.C. MERIDIAN SUD SRL și terenul în suprafață de 352,67 mp. situat în str. Turturelelor/str. Vulturilor, sector 3, domeniu privat al municipiului București (anexe pe cd).....	27
HOTĂRÂREA Nr. 111 din 06.03.2008 privind concesionarea, fără licitație publică, a unui teren situat în vecinătatea imobilului din Calea Griviței nr. 164A, sector 1, în suprafață de 149,95 mp, teren aparținând domeniului privat al municipiului București, necesar extinderii unei construcții deja existentă cu o clădire având destinația de atelier de creație (anexe pe cd).....	52
HOTĂRÂREA Nr. 112 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în B-dul Dacia nr. 85, sector 2	55
HOTĂRÂREA Nr. 113 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în str. Jean Louis Calderon nr. 2, sector 2.....	58
HOTĂRÂREA Nr. 114 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în B-dul Ghe. Magheru nr. 12-14, sector 1.....	61
HOTĂRÂREA Nr. 115 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în Calea Plevnei nr. 1, sectorul 5.....	64
HOTĂRÂREA Nr. 116 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în Calea Victoriei nr. 2-4, sector 3.....	67

HOTĂRÂREA Nr. 117 din 06.03.2008 privind transmiterea din administrarea Consiliilor Locale ale sectoarelor 2, 3 și 6 în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București a unor amplasamente pentru plantarea de arbori și amenajarea de spații verzi publice.....	70
HOTĂRÂREA Nr. 118 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Modernizare rețele termice primare Camil Ressu – Drumul Murgului – IOR Cățelu, cămin CSI – cămin CB5/C.....	73
HOTĂRÂREA Nr. 119 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 400 – Traseu suprateran – în incinta Depoului RATB Militari.....	76
HOTĂRÂREA Nr. 120 din 06.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 500 – Traseu suprateran – în incinta Depoului RATB Giurgiului.....	79
HOTĂRÂREA Nr. 121 din 06.03.2008 trecerea din domeniul privat al municipiului București în domeniul public al municipiului București a terenului în suprafață de 28.500 mp situat în Municipiul București, str. I.V.Turgheniev nr. 11- 15, sector 1 și B-dul Aviatorilor nr. 110-112 sector 1 și darea în administrarea Administrației Lacuri Parcuri și Agreement a acestui teren (anexe pe cd).....	82
HOTĂRÂREA Nr. 122 din 25.03.2008 privind unele măsuri temporare privind circulația rutieră necesare desfășurării în bune condiții a Summit-ului NATO – București 2 – 4 aprilie 2008.....	85
HOTĂRÂREA Nr. 123 din 25.03.2008 privind atribuirea denumirii de Piața Comandor Aviator (R) TUDOR GRECEANU (comandor aviator (r) n. 13.05.1917 – d. 29.12.1994) (anexe pe cd).....	88
HOTĂRÂREA Nr. 124 din 25.03.2008 privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul municipiului București și abrogarea Hotărârii C.G.M.B nr. 82/2008 (anexe pe cd).....	90
HOTĂRÂREA Nr. 125 din 25.03.2008 pentru completarea Anexei nr. 1 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 35/2005 privind procedura de editare, publicare și difuzare a publicației „Monitorul Oficial al Municipiului București”.....	92
HOTĂRÂREA Nr. 126 din 25.03.2008 privind aprobarea tarifelor pentru activități conexe prestate de RADET București.....	95
HOTĂRÂREA Nr. 127 din 25.03.2008 privind înființarea de către Biblioteca Metropolitană a unor filiale în Spania și Italia.....	99
HOTĂRÂREA Nr. 128 din 25.03.2008 privind atribuirea denumirilor de: Drumul Nisipoasa, Bulevardul Iulian Mihu, Bulevardul Mircea Veroiu, Bulevardul George Constantin, Strada Biharia, Strada Gheorghe Vitanidis, Strada Gina Patrichi, Strada Manole Marcus, Strada Eugen Barbu, Strada George Timică, Strada Titus Popovici, Strada Francisc Munteanu, Strada Tiberiu Olah, Intrarea Ion Băieșu, Intrarea Ștefan	

Bănică – SR, Intrarea Constantin Rauțchi, Intrarea Vasile Nițulescu, Intrarea Gyorgy Kovacs, Intrarea Nicolae Girardi, Intrarea Alexandru David, Intrarea Mircea Șeptilici, Intrarea Mihai Mereuță, Intrarea Aurel Giurumia, Intrarea Constantin Simionescu, Intrarea Tudor Stavru, Intrarea Ion Talianu, Intrarea Niky Atanasiu arterelor de circulație din sectorul 1 identificate potrivit planului topografic scara 1:2000 (anexe pe cd).....	101
HOTĂRÂREA Nr. 129 din 25.03.2008 privind modificarea anexei la Hotărârea C.G.M.B. nr. 303/2003 referitoare la "Regulamentul pentru organizarea și funcționarea cimitirelor și crematoriilor umane" pentru corelarea tarifelor practicate în cimitirele și crematoriile umane cu rata inflației	105
HOTĂRÂREA Nr. 130 din 25.03.2008 privind aderarea Municipiului București la Organizația Energie – Cités.....	108
HOTĂRÂREA Nr. 131 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Soldat Gh. Buciumat – Str. Siriului, sector 1 (anexe pe cd).....	110
HOTĂRÂREA Nr. 132 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Sfânta Maria nr. 96, sector 1 (anexe pe cd).....	113
HOTĂRÂREA Nr. 133 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Toporași nr. 2 - 6, sector 5 (anexe pe cd).....	116
HOTĂRÂREA Nr. 134 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Gara Dealul Spirii - Str. Ioan Urdareanu - Calea 13 Septembrie - sector 5 (anexe pe cd).....	119
HOTĂRÂREA Nr. 135 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Splaiul Unirii nr. 454-454A-458, sector 4 (anexe pe cd).....	122
HOTĂRÂREA Nr. 136 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Alexandru Constantinescu nr. 17, sector 1 (anexe pe cd).....	125
HOTĂRÂREA Nr. 137 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Calea Floreasca nr. 218, sector 1 (anexe pe cd).....	128
HOTĂRÂREA Nr. 138 din 25.03.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Clucerului nr. 66A – Str. Barbu Delavrancea nr. 63, sector 1 (anexe pe cd).....	131
HOTĂRÂREA Nr. 139 din 25.03.2008 privind susținerea unor cheltuieli pentru repararea lăcașurilor de cult, conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase recunoscute în România din Municipiul București, din bugetul de venituri și cheltuieli al Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic.....	134

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliul General al Municipiului București, ca urmare a renunțării domnului Tănase Antonel

În baza referatului Primarului General al Municipiului București și al Secretarului General al Municipiului București;

Având în vedere renunțarea domnului Tănase Antonel, înregistrată la Cabinetul Secretarului General al Municipiului București sub nr. 404/6/14.02.2008;

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2) lit. b) și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Articol unic: Se ia act de vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului General al Municipiului București, ca urmare a renunțării domnului Tănase Antonel.

Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa ordinară a Consiliului General al Municipiului Bucureşti din data de 06.03.2008.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

Tudor Toma

Nr. 106/06.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B nr. 65/06.03.2003 privind aprobarea documentației tehnico-economice a obiectivului de investiții “Restaurarea zonei istorice”, cuprins în proiectul privind “Programul Multi-Sector al Municipiului București”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și raportul Direcției Transporturi, Drumuri, Sistemizarea Circulației;

Luând în considerare raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu Cap. III, secțiunea 3, art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale și ale Ordonanței de Urgență 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă suplimentarea valorii obiectivului de investiții “Restaurarea zonei istorice” cu 10.389.553,31 EURO conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prevederile Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București nr. 122/22.04.2003, 35/16.03.2006, 21/18.01.2007 și 81/31.03.2007 rămân în vigoare.

Art. 3. Finanțarea se asigură din bugetul propriu al Municipiului București.

Art. 4. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate ale Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 107/06.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contractului de concesiune de lucrări publice pentru obiectivul de investiții „Rețea metropolitană de fibră optică a municipiului București pentru telecomunicații – NETCITY”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General și raportul Direcției Generale de Infrastructură și Servicii Publice – Direcția Coordonare, Reglementare Infrastructură;

Văzând raportul Comisiei Transporturi și Infrastructură Urbană și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de dispozițiile H.G. 71/2007 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii prevăzute în 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;

În baza Hotărârii C.G.M.B nr. 105/2006 privind amplasarea pe domeniul public a rețelelor tehnico-edilitare și a echipamentelor tehnice aferente;

Având în vedere Hotărârea C.G.M.B nr. 86/2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru investiția „Rețea metropolitană de fibră optică a municipiului București pentru telecomunicații – NETCITY”;

Ținând cont de Raportul Procedurii de atribuire nr. 3391/1/25.09.2007 al Comisiei de evaluare;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 19 și ale art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă contractul de concesiune de lucrări publice în sistem de parteneriat public privat pentru executarea obiectivului de investiții „Rețea metropolitană de fibră optică a municipiului București pentru telecomunicații – NETCITY”, încheiat între Municipalitate în calitate de Concedent și S.C. UTI SYSTEMS S.A. și afiliatul său S.C. Netcity Telecom S.R.L. în calitate de Concesionar prevăzut în anexa 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul General să semneze contractul prevăzut la art. 1 în calitate de reprezentant legal al municipiului București.

Art. 3. Direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 108/06.03.2008

Anexele 1-25 ale contractului de concesiune de lucrări publice pentru obiectivul de investiții „Rețea metropolitană de fibră optică a municipiului București pentru telecomunicații - NETCITY”, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. 108/2008 se află în original la Direcția Asistență Tehnică și Juridică a C.G.M.B., unde pot fi consultate.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind cooperarea între Clubul Sportiv Municipal București și
Federația Română de Box în vederea organizării în comun la
București a evenimentului sportiv – Gala de Box
Profesionist „Invincibili”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
și raportul Direcției Învățământ

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și
avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului
General al Municipiului București;

Potrivit prevederilor Hotărârii Consiliului General al
Municipiului București nr. 156/19.06.2007 și ale Hotărârii CGMB
nr. 58/2008;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. e), alin. (7) lit. a) și
ale art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația
publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă cooperarea între Clubul Sportiv Municipal
București și Federația Română de Box în vederea organizării în

comun la București a evenimentului sportiv – Gala de Box Profesionist “Invincibili”.

Art. 2. Se aprobă încheierea contractului de cooperare, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Cheltuielile ocazionate de organizarea evenimentului sportiv vor fi suportate din bugetul Clubului Sportiv Municipal București.

Art. 4. Direcția de Învățământ, Clubul Sportiv Municipal București și Direcția Buget vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a CGMB din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 109/06.03.2008

CONTRACT DE COOPERARE

ART. 1. PĂRȚILE CONTRACTANTE

Prezentul contract se încheie între:

Clubul Sportiv Municipal București cu sediul în București, bd. regina Elisabeta nr. 47, sector 5, cod fiscal 22329856, reprezentat prin dl. Valentin Samungi în calitate de Director General și dna Iustina Cornel în calitate de Director Economic,
ȘI

Federația Română de Box cu sediul în str. Vasile Conta nr. 16, et. 7, cam. 718, sector 2, cod fiscal 4204046, reprezentată prin dl. Rudel Obreja în calitate de Președinte și dna Gabriela Tănăsescu în calitate de Contabil șef.

ART. 2. OBIECTUL CONTRACTULUI ȘI VALOAREA LUI

2.1. Părțile au convenit să realizeze în comun toate acțiunile necesare în vederea organizării la București a evenimentului sportiv – Gala de Box Profesionist „Invincibili”.

În desfășurarea Galei de Box Profesionist, Adrian Diaconu (România) și Chris Henry (Statele Unite ale Americii) vor boxa pentru Titlul Mondial Interim WBC la categoria semigrea.

ART. 5. FORȚA MAJORĂ

5.1. În caz de forță majoră părțile sunt exonerate de răspundere pentru neîndeplinirea obligațiilor contractuale, determinată de acest eveniment.

5.2. Partea aflată în caz de forță majoră va notifica celeilalte părți atât apariția cât și încetarea evenimentului, în termen de 5 (zile). Lipsa notificării evenimentului în termen decade partea aflată în forță majoră de dreptul de a fi exonerată de răspundere.

5.3. Forța majoră este produsă de un eveniment aflat în afara controlului părților, imprevizibil și de neînlăturat, intervenit după intrarea în vigoare a contractului care împiedică părțile să-și îndeplinească obligațiile asumate parțial sau total.

ART. 6. ÎNCETAREA ȘI REVOCAREA COOPERĂRII

6.1. Cooperarea este valabilă pe perioada organizării și desfășurării evenimentului.

6.2. Prin acordul ambelor părți.

6.3. Neîndeplinirea sau executarea defectuoasă a vreuneia din clauzele prezentului contract.

ART. 7. SOLUȚIONAREA LITIGIILOR

7.1. Eventualele litigii care pot apare între părți în derularea cooperării se vor soluționa pe cale amiabilă, în cazul în care acest lucru nu este posibil, acestea vor fi supuse soluționării instanțelor judecătorești competente.

ART. 8. DISPOZIȚII FINALE

8.1. Prezentul contract de cooperare intră în vigoare la data aprobării acestuia prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenul în suprafață de 184 mp. situat în Bdul Burebista nr. 7, sector 3, proprietatea S.C. MERIDIAN SUD SRL și terenul în suprafață de 352,67 mp. situat în str. Turturelelor/str. Vulturilor, sector 3, domeniu privat al municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b), art. 45 alin. (3) și art. 121 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă schimbul de proprietăți între terenul în suprafață de 184 mp. situat în B-dul Burebista nr. 7, sector 3, proprietatea S.C. MERIDIAN SUD SRL și terenul în suprafață de

352,67 mp. situat în str. Turturelelor/str. Vulturilor, sector 3, domeniu privat al municipiului București.

Art. 2. Terenurile prevăzute la art. 1 se identifică potrivit planului de amplasare a corpului de proprietate întocmit de autorizat ONCGC - ing. Furtună Laurențiu și planului de amplasament și delimitare al terenului întocmit de autorizat ONCGC – ing. Vartolomei Gabriela, anexele 1 și 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3. Se însușesc rapoartele de evaluare – proprietate imobiliară întocmite de evaluator ing. Diana-Mihaela Gireadă, anexele 3 și 4 la prezenta hotărâre.

Art. 4. Anexele 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a CGMB din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 110/06.03.2008

RAPORT DE EVALUARE
ÎNTOCMIT ÎN BAZA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI
SERVICII DE EVALUARE NR. 58/03.05.2007

ANEXA 1

Proprietate imobiliară, constituită din:
teren intravilan în suprafață de 184 mp,
situată în București, b-dul Burebista nr. 7,
fostă str. Popa Stoica Farcaș nr. 54, sector 3

Beneficiar,
S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L.

Proprietar,
S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L.

Aprilie 2007

Teren intravilan 184 mp	S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L.
B-dul Burebista nr. 7, sector 3, București	

1. REZULTATELE EVALUĂRII

1.1. Proprietatea imobiliară evaluată

Prezentul raport de evaluare are ca obiect estimarea valorii de piață a proprietății imobiliare constituită din teren intravilan în suprafață de 184 mp, situată în București b-dul Burebista nr. 7 (fostă str. Popa Stoica Farcaș nr. 54), sector 3, cu număr de C.F. 74913 și număr cadastral 7898.

1.2. Proprietarul bunurilor imobile

Evaluarea a fost solicitată de către S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. în calitate de proprietar al bunului imobil care face obiectul prezentului raport de evaluare.

1.3. Data evaluării

Raportul de evaluare a fost elaborat având ca dată de referință 02.05.2007.

1.4. Baza evaluării

Valoarea de piață reprezintă baza prezentei evaluări și așa cum acest tip de valoare este definit de către Standardele Internaționale de Evaluare IVSC – Ediția a șaptea 2005, standarde adoptate din anul 2006 și de către ANEVAR ca reglementări locale privind cea mai bună practică în evaluare, prin Standardul Internațional de Evaluare IVS 1 are următoarea formulare:

„Valoarea de piață este suma estimată pentru care o proprietate va fi schimbată la data evaluării, între un cumpărător decis și un vânzător hotărât, într-o tranzacție cu preț determinat obiectiv, după o activitate de marketing corespunzătoare, în care părțile au acționat în cunoștință de cauză, prudent și fără constrângere.”

1.5. Rezultatul evaluării

Pentru proprietatea imobiliară – teren intravilan – se estimează ca valoare de piață – la nivelul lunii mai 2007, suma de: 1.408.071 lei, respectiv 423.200 €

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

2. CERTIFICARE

Prin prezenta, în limita cunoștințelor și informațiilor deținute, certificăm că afirmațiile prezentate și susținute în acest raport sunt adevărate și corecte.

De asemenea certificăm că analizele, opiniile și concluziile prezentate sunt limitate numai de ipotezele considerate și condițiile limitative specifice și sunt analizate, opiniile și concluziile noastre personale, fiind nepărtinitoare din punct de vedere profesional.

Certificăm că nu avem nici un interes prezent sau de perspectivă în proprietatea care face subiectul prezentului raport de evaluare. Suma ce revine drept plată pentru realizarea prezentului raport de evaluare nu are nici o legătură cu declararea în raport a unei anumite valori.

Analizele, opiniile și concluziile exprimate au fost realizate în conformitate cu cerințele din standardele, recomandările și metodologia de lucru recomandate de ANEVAR (Asociația Națională a Evaluatorilor din România). Evaluatorul a respectat codul deontologic al ANEVAR.

Proprietatea a fost inspectată personal de evaluator.

La data elaborării raportului de evaluare, evaluatorul care semnează mai jos este membru titular ANEVAR, îndeplinește cerințele programului de pregătire profesională continuă al ANEVAR, are încheiată asigurarea de răspundere profesională la ALLIANZ ȚIRIAC S:A: și are competența întocmirii acestui raport.

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

3. DATE GENERALE

3.1. OBIECTUL EVALUĂRII

Prezentul raport de evaluare are ca obiect estimarea valorii de piață a proprietății imobiliare, constituită din teren intravilan în suprafață de 184 mp, situată în București, b-dul Burebista nr. 7

(fostă str. Popa Stoica Farcaș nr. 54) sector 3, cu număr de C:F: 74913 și număr cadastral 7898.

3.2. SCOPUL EVALUĂRII

Raportul de evaluare are ca scop estimarea valorii de piață a bunului imobil în vederea informării beneficiarului pentru efectuarea ulterioară a unui schimb de terenuri.

3.3. CLIENTUL ȘI DESTINATARUL LUCRĂRII

Prezentul raport de evaluare a fost solicitat de către S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. și se adresează acesteia în calitate de client și destinatar, cât și în calitatea sa de utilizator.

3.3.1. Situația juridică a dreptului de proprietate

Proprietarul bunului imobil evaluat, S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. a prezentat ca acte de proprietate, următoarele documente care-i atestă această calitate, acte anexate în fotocopie la prezentul raport de evaluare:

- Contract de vânzare-cumpărare, autentificat cu nr. 378/22.02.2007, la BNP Liuba Alexandrescu, din București, str. Ion Câmpineanu nr. 31, bl. 4, sc. 3, et. 1, ap. 53-54, sector 1;
- Încheierea nr. 714102/13.02.2007, prin care se intabulează bunul imobil în C:F: nr. 74913 cu număr cadastral 7898, cu titlu de drept de moștenire;
- Fișa corpului de proprietate cu nr. cadastral 7898, întocmită la data de 11.02.2004 de către ing. Furtună Laurențiu, autorizat de O.N.C.G.C. cu certificat de autorizare seria B, nr. 2529, categoria D;
- Plan de amplasament și delimitare a corpului de proprietate;
- Plan de încadrare în zonă;
- Certificat nr. 3045/1101/03.02.2004, emis de PMB – Direcția Patrimoniu și Evidența Proprietății, Cadastru, Serviciul Nomenclatură Urbană, sector 3, prin care s-a schimbat adresa din str. Popa Stoica Farcaș nr. 54 în Bd. Burebista nr. 7.

Menționăm că evaluatorul, prin reglementările profesionale cărora se supune, nu are calitatea juridică de a certifica corectitudinea, din punct de vedere legal, a actelor menționate și

nici a dreptului deplin de proprietate asupra bunurilor imobile evaluate, considerat existent în prezenta lucrare, ca ipoteză de lucru.

Certificarea situației juridice a dreptului de proprietate și analiza care atestă acest drept urmează a fi făcut de specialiștii juridici care analizează dosarul.

3.4. BAZA EVALUĂRII

Valoarea de piață reprezintă baza prezentei evaluări și așa cum acest tip de valoare este definit de către Standardele Internaționale de Evaluare IVSC – Ediția a șaptea 2005, standarde adoptate din anul 2006 și de către ANEVAR ca reglementări locale privind cea mai bună practică în evaluare, prin Standardul Internațional de Evaluare IVS 1 Valoarea de piață – bază de evaluare, are următoarea formulare:

„Valoarea de piață este suma estimată pentru care o proprietate va fi schimbată la data evaluării, între un cumpărător decis și un vânzător hotărât, într-o tranzacție cu preț determinat obiectiv, după o activitate de marketing corespunzătoare, în care părțile au acționat în cunoștință de cauză, prudent și fără constrângere.”

La baza evaluării stau și o serie de ipoteze și condiții limitative prezentate în cele ce urmează.

Opinia evaluatorului este exprimată în concordanță cu aceste ipoteze și condiții, precum și cu celelalte aprecieri din acest raport de evaluare.

3.4.1. Ipotezele și condițiile limitative de care s-a ținut seama în elaborarea prezentului raport:

a) Aspectele juridice se bazează exclusiv pe informații furnizate de către proprietar și au fost prezentate fără a întreprinde verificări suplimentare. Se presupune că actele de proprietate sunt valabile, proprietatea asupra bunurilor imobile este liberă la vânzare, și există o stăpânire responsabilă și administrare competentă a acesteia.

- b) Anexele din acest raport de evaluare sunt incluse pentru a ajuta la formarea unei imagini adecvate, referitoare la bunul imobil, fără a asigura garanția corectitudinii lor.
- c) Se presupune că nu există aspecte ascunse sau nevizibile ale proprietății imobiliare, ce s-ar putea constitui ca vicii și care ar avea ca efect o valoare diferită de cea estimată în prezentul raport de evaluare.
- d) Se presupune că activitatea desfășurată în cadrul proprietății mobiliare nu este poluantă și este în concordanță cu reglementările în vigoare, pe plan local și republican, privind protecția mediului înconjurător.
- e) Valorile estimate se bazează pe previziunile și estimările de exploatare în condițiile actuale ale pieței, pe factorii anticipați ai cererii și ofertei.
- f) Valorile estimate în prezentul raport nu pot fi utilizate în alte evaluări, toate datele având caracter de confidențialitate, posesia acestui raport nu dă dreptul de a fi făcut public în totalitate sau în parte fără acordul scris al beneficiarului și al evaluatorului.
- g) Evaluatorul, prin natura profesiei sale, nu va fi obligat să ofere în continuare consultanță sau să depună mărturie în instanță referitor la proprietatea în chestiune, deciziile privind utilizarea informațiilor furnizate de Raportul de Evaluare fiind apanajul proprietarului bunului imobil evaluat.

3.4.2. VALOAREA ESTIMATĂ/DATA EVALUĂRII

Evaluarea realizată conform prezentului raport reprezintă o estimare a valorii de piață a bunului imobil, așa cum este aceasta definită de Standardele Internaționale de Evaluare, adoptate și ca standarde naționale de către ANEVAR.

Evaluarea s-a realizat în perioada 02-04 mai 2007, iar la baza evaluării au stat informațiile privind nivelul prețurilor de tranzacție corespunzătoare lunii mai 2007.

Data evaluării este fixată pentru 02.05.2007, cursurile de schimb anunțate de BNR ca valabile pentru această dată, sunt de 3,3272 lei/€ și respectiv 2,4452 lei/\$.

3.4.3. DATA INSPECȚIEI

Inspecția bunului imobil a fost realizată la data de 02.05.2007 de către evaluator împreună cu un reprezentant al S.C. MERIDIAN SUD S.R.L.

4. PREZENTAREA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

4.1. Amplasament și caracteristici tehnice

Teren intravilan, în suprafață de 184 mp, supus evaluării, situat în București, B-dul Burebista nr. 7 (fostă str. Popa Stoica Farcaș nr. 54), sector 3, este amplasat în apropiere de Fabrica de Ace și Ace de tricotat București, fiind situat între strada Unității și str. Popa Stoica Farcaș din zona Unirii – Piața Alba Iulia.

5. PIAȚA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

În anul 2005, investițiile în terenuri au adus profituri între 20-60%, piața arătând o dinamică deosebită. În interiorul orașului, prețurile terenurilor au ajuns la un prag maxim pentru cumpărătorii serioși, iar piața imobiliară pe acest segment, s-a menținut constantă din punct de vedere al tranzacțiilor.

Terenurile mari aflate în poziții de excepție au cunoscut o creștere sensibilă a prețurilor, deoarece acestea oferă multe posibilități de dezvoltare. S-au căutat, în special, terenurile care permit construcții comerciale mari, de birouri sau ansambluri rezidențiale.

Dezvoltarea pieței în 2006 a fost constantă, iar investițiile în terenuri au constituit cel mai dinamic sector din domeniul imobiliar, doar pentru simplul motiv că orice dezvoltare imobiliară pleacă de la achiziția unui teren.

Terenurile aflate în zonele limitrofe Bucureștiului (în afara liniei de centură) vor cunoaște o creștere constantă mai ales în cazul în care se va pune în aplicare proiectul privind zona metropolitană. Potențialul de creștere al acestor terenuri va fi de 2-3 ori mai mare decât al terenurilor aflate în interiorul liniei de Centură a capitalei. Vor crește prețurile în zonele de dezvoltare, acolo unde există infrastructură și utilități (sau proiecte de infrastructură și utilități).

Dezvoltarea segmentului terenurilor în perioada următoare va fi influențată de trei factori: locație, destinație și utilitate. Rentabilitatea unei investiții în terenuri va fi de 2,5-5 ori mai mare decât celelalte investiții imobiliare, acestea generând un randament mediu în momentul actual de 20-30% pe an.

Tendința generală este aceea de creștere a prețurilor la toate categoriile de terenuri. Până acum, cea mai bună piață au avut-o terenurile situate în perimetrele construibile de la marginea orașelor sau în apropierea acestora. Prețurile variază, însă, chiar pentru terenuri aflate în aceeași zonă, în funcție de deschiderea la stradă, facilități, regim tehnic sau situație juridică.

Analistii Euroest estimează o creștere ușoară a prețurilor după cum urmează: terenurile din interiorul orașului se vor aprecia în anul 2007 cu 5-10%, iar cele situate în jurul Capitalei vor înregistra creșteri de până la 20-25%, creșteri ce vor fi susținute de apropierea unei dezvoltări imobiliare sau de apariția utilităților sau a infrastructurii, factori ce vor face să crească prețul întregii zone.

Se apreciază că 2007 nu va aduce ieftiniri ale terenurilor nici în zone mai puțin căutate, din contră: dacă la început de an cele mai mici prețuri se înregistrează în partea de est și de sud a Capitalei, unde valorile sunt cu 20-30% mai mici decât cele din vest și nord, pentru anul 2007, experții estimează o mărire cu aproximativ 17-19%.

6. EVALUAREA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

Proprietatea imobiliară s-a evaluat în ipoteza celei mai bune utilizări și anume teren destinat pentru construcții diverse.

Inițial, ca ipoteză de lucru, am considerat dreptul de proprietate deplin și neafectat de clauza de întreținere, estimând potențiala valoare de piață pentru astfel de condiții care sunt în general condițiile normale de tranzacționare pe piața imobiliară.

Astfel, pentru estimarea valorii de piață a unei proprietăți de tipul celei de față, Standardele Internaționale de Evaluare

prevăd posibilitatea utilizării a trei tipuri de abordări, bazate pe: comparație directă, costuri și venituri.

În cazul de față s-a considerat oportun a se aplica abordarea pe baza metodei comparației directe pentru teren deoarece sunt suficiente informații de piață.

6.1. Metoda comparației vânzărilor

Această metodă utilizează analiza pieței în vederea identificării unor proprietăți imobiliare similare și comparării acestora cu subiectul de evaluat. Astfel, prețurile și informațiile referitoare la loturi similare sunt analizate, comparate și corectate în funcție de asemănări și diferențieri.

Dintre metodele de comparare cunoscute, s-a aplicat analiza comparațiilor relative, proces în care nu se recurge la cuantificare, analizându-se tranzacții comparabile în scopul determinării existenței caracteristicilor inferioare, superioare sau egale cu proprietatea evaluată.

Datele utilizate pentru comparabilele din analiză sunt preluate din ofertele de vânzare ale deținătorilor actuali a unor asemenea proprietăți imobiliare, sau dintre cele existente la diferite agenții imobiliare, în bazele de date prezentate de site-urile de specialitate de pe internet, precum și informațiile privind tranzacțiile imobiliare din marile cotidiene centrale.

În analiză s-au folosit proprietăți imobiliare comparabile amplasate în zona subiectului și care au caracteristici apropiate de cele ale subiectului evaluării, fiind amplasate în perimetre urbanistice similare.

Ca elemente de comparație au fost luate în considerare numai acele caracteristici care au drept consecință variații importante ale prețurilor plătite pe piața proprietăților imobiliare de tipul terenurilor.

Trebuie precizat faptul că s-a considerat că dreptul de proprietate transmis este integral pentru toate comparabilele.

Grila de comparație este prezentată în Anexa 1.

Din analiza efectuată a rezultat că cea mai apropiată comparabilă de subiect este comparabila D (care are cele mai multe corecții 0), rezultând o valoare de piață a terenului analizat de 2.300 €/mp.

Valoarea de piață a terenului devine:

1.408.071 lei, respectiv 423.200 €

7. OPINIA EVALUATORULUI

Pornind de la scopul declarat al lucrării de față și luând în considerare calitatea și cantitatea informațiilor, precum și adecvarea metodei utilizate, se recomandă ca valoare de piață a bunului imobil – teren intravilan – aflat în proprietatea S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. valoarea de:

1.408.071 lei, respectiv 423.200 €

Anexe la raportul de evaluare:

- Contract de vânzare-cumpărare;
- Încheiere de întabulare;
- Fișa corpului de proprietate;
- Plan de amplasament și delimitare a corpului de proprietate;
- Plan de încadrare în zonă a corpului de proprietate;
- Certificat de schimbare adresă;
- Fotografii.

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

ANEXA 1

GRILA DE COMPARAȚIE PE PERECHI DE DATE

DATE	Subiect	Comarabila A	Comparabila B	Comparabila C	Comparabila D
Preț vânzare (€/mp)	x	2.000	1.266	2.300	2.265
Localizare	B-dul Burebista	Unirii Teatrul Evreiesc	Unirii Alba Iulia	Unirii Octavian Goga	Unirii George Coșbuc
Corecție	x	-	0	0	-
Suprafață teren (mp)	184	200	150	164	200
Corecție	x	0	-	-	0
Deschidere (ml)	9,50	16,60	11,00	9,00	11,60
Corecție	x	+	0	0	+
Utilități	toate	nespecificat	toate	toate	toate
Corecție	x	-	0	0	0
Amenajări	Gard parțial Străzi amenajate	nespecificată	casă demolabilă Străzi amenajate	Străzi amenajate	Străzi amenajate
Corecție	x	-	-	0	0
Acces	stradal	nespecificat	stradal	stradal	stradal
Corecție	x	-	0	0	0
Corecții -	x	4	2	1	1
Corecții +	x	1	x	x	1
Corecții 0	x	1	4	5	4
Sursa informației	x	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro

RAPORT DE EVALUARE
ÎNTOCMIT ÎN BAZA CONTRACTULUI DE PRESTĂRI
SERVICII DE EVALUARE NR. 58/03.05.2007

ANEXA 2

Proprietate imobiliară, constituită din:
teren intravilan în suprafață de 394,80 mp,
situată în București, sector 3

Beneficiar,
S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L.

Proprietar,
Primăria sectorului 3

Aprilie 2007

Teren intravilan 394,80 mp
sector 3, București

S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L.

1. REZULTATELE EVALUĂRII

1.1. Proprietatea imobiliară evaluată

Prezentul raport de evaluare are ca obiect estimarea valorii de piață a proprietății imobiliare, constituită din teren intravilan în suprafață de 394,80 mp, situată în București, la intersecția străzilor Turturele, Ion Pillat, Vulturilor, în imediata vecinătate a blocului F5 de la nr. poștal 1 pe str. Ion Pillat, sector 3.

1.2. Proprietarul bunurilor imobile

Evaluarea a fost solicitată de către S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. proprietar al bunului imobil care face obiectul prezentului raport de evaluare, fiind Primăria sectorului 3.

1.3. Data evaluării

Raportul de evaluare a fost elaborat având ca dată de referință 02.05.2007.

1.4. Baza evaluării

Valoarea de piață reprezintă baza prezentei evaluări și așa cum acest tip de valoare este definit de către Standardele Internaționale de Evaluare IVSC – Ediția a șaptea 2005, standarde adoptate din anul 2006 și de către ANEVAR ca reglementări locale privind cea mai bună practică în evaluare, prin Standardul Internațional de Evaluare IVS 1 are următoarea formulare:

„Valoarea de piață este suma estimată pentru care o proprietate va fi schimbată la data evaluării, între un cumpărător decis și un vânzător hotărât, într-o tranzacție cu preț determinat obiectiv, după o activitate de marketing corespunzătoare, în care părțile au acționat în cunoștință de cauză, prudent și fără constrângere.”

1.5. Rezultatul evaluării

Pentru proprietatea imobiliară – teren intravilan – se estimează ca valoare de piață – la nivelul lunii mai 2007, suma de:

1.576.294 lei, respectiv 473.760 €

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

2. CERTIFICARE

Prin prezenta, în limita cunoștințelor și informațiilor deținute, certificăm că afirmațiile prezentate și susținute în acest raport sunt adevărate și corecte.

De asemenea certificăm că analizele, opiniile și concluziile prezentate sunt limitate numai de ipotezele considerate și condițiile limitative specifice și sunt analizate, opiniile și concluziile noastre personale, fiind nepărtinitoare din punct de vedere profesional.

Certificăm că nu avem nici un interes prezent sau de perspectivă în proprietatea care face subiectul prezentului raport de evaluare. Suma ce revine drept plată pentru realizarea prezentului raport de evaluare nu are nicio legătură cu declararea în raport a unei anumite valori.

Analizele, opiniile și concluziile exprimate au fost realizate în conformitate cu cerințele din standardele, recomandările și metodologia de lucru recomandate de ANEVAR (Asociația Națională a Evaluatorilor din România). Evaluatorul a respectat codul deontologic al ANEVAR.

Proprietatea a fost inspectată personal de evaluator.

La data elaborării raportului de evaluare, evaluatorul care semnează mai jos este membru titular ANEVAR, îndeplinește cerințele programului de pregătire profesională continuă al ANEVAR, are încheiată asigurarea de răspundere profesională la ALLIANZ ȚIRIAC S.A. și are competența întocmirii acestui raport.

Ing. Diana – Mihaela Gireadă

membru titular ANEVAR nr. 3017

expert evaluator proprietăți imobiliare

3. DATE GENERALE

3.1. OBIECTUL EVALUĂRII

Prezentul raport de evaluare are ca obiect estimarea valorii de piață a proprietății imobiliare, constituită din teren intravilan în suprafață de 394,80 mp, situată în București, la intersecția străzilor Turturele, Ion Pillat, Vulturilor, în imediata vecinătate a blocului F5 de la nr. poștal pe str. Ion Pillat, sector 3.

3.2. SCOPUL EVALUĂRII

Raportul de evaluare are ca scop estimarea valorii de piață a bunului imobil în vederea informării beneficiarului pentru efectuarea ulterioară a unui schimb de terenuri.

3.3. CLIENTUL ȘI DESTINATARUL LUCRĂRII

Prezentul raport de evaluare a fost solicitat de către S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. și se adresează acesteia în calitate de client și destinatar, cât și în calitatea sa de utilizator.

3.3.1. Situația juridică a dreptului de proprietate

Beneficiarul raportului de evaluare, S.C. „MERIDIAN SUD” S.R.L. , a prezentat ca acte de proprietate, următoarele documente care atestă această calitate, acte anexate în fotocopie la prezentul raport de evaluare:

- Documentația tehnică topografică pentru terenul situat în București, la intersecția străzilor Turturele, Ion Pillat, Vulturilor, în imediata vecinătate a blocului F5 de la nr. poștal 1 pe str. Ion Pillat, sector 3;
- Plan de amplasament și delimitare a corpului de proprietate;
- Plan de încadrare în zonă;

Menționăm că evaluatorul, prin reglementările profesionale cărora se supune, nu are calitatea juridică de a certifica corectitudinea, din punct de vedere legal, a actelor menționate și nici a dreptului deplin de proprietate asupra bunurilor imobile evaluate, considerat existent în prezenta lucrare, ca ipoteză de lucru.

Certificarea situației juridice a dreptului de proprietate și analiza care atestă acest drept urmează a fi făcut de specialiștii juridici care analizează dosarul.

3.4. BAZA EVALUĂRII

Valoarea de piață reprezintă baza prezentei evaluări și așa cum acest tip de valoare este definit de către Standardele Internaționale de Evaluare IVSC – Ediția a șaptea 2005, standarde adoptate din anul 2006 și de către ANEVAR ca reglementări locale

privind cea mai bună practică în evaluare, prin Standardul Internațional de Evaluare IVS 1 Valoarea de piață – bază de evaluare, are următoarea formulare:

„Valoarea de piață este suma estimată pentru care o proprietate va fi schimbată la data evaluării, între un cumpărător decis și un vânzător hotărât, într-o tranzacție cu preț determinat obiectiv, după o activitate de marketing corespunzătoare, în care părțile au acționat în cunoștință de cauză, prudent și fără constrângere.”

La baza evaluării stau și o serie de ipoteze și condiții limitative prezentate în cele ce urmează.

Opinia evaluatorului este exprimată în concordanță cu aceste ipoteze și condiții, precum și cu celelalte aprecieri din acest raport de evaluare.

3.4.1. Ipotezele și condițiile limitative de care s-a ținut seama în elaborarea prezentului raport:

a) Aspectele juridice se bazează exclusiv pe informații furnizate de către proprietar și au fost prezentate fără a întreprinde verificări suplimentare. Se presupune că actele de proprietate sunt valabile, proprietatea asupra bunurilor imobile este liberă la vânzare, și există o stăpânire responsabilă și administrare competentă a acesteia.

b) Anexele din acest raport de evaluare sunt incluse pentru a ajuta la formarea unei imagini adecvate, referitoare la bunul imobil, fără a asigura garanția corectitudinii lor.

c) Se presupune că nu există aspecte ascunse sau nevizibile ale proprietății imobiliare, ce s-ar putea constitui ca vicii și care ar avea ca efect o valoare diferită de cea estimată în prezentul raport de evaluare.

d) Se presupune că activitatea desfășurată în cadrul proprietății imobiliare nu este poluantă și este în concordanță cu reglementările legale în vigoare, pe plan local și republican, privind protecția mediului înconjurător.

e) Valorile estimate se bazează pe previziunile și estimările de exploatare în condițiile actuale ale pieței, pe factorii anticipați ai cererii și ofertei.

f) Valorile estimate în prezentul raport nu pot fi utilizate în alte evaluări, toate datele având caracter de confidențialitate, posesia acestui raport nu dă dreptul de a fi făcut public în totalitate sau în parte fără acordul scris al beneficiarului și al evaluatorului.

g) Evaluatorul, prin natura profesiei sale, nu va fi obligat să ofere în continuare consultanță sau să depună mărturie în instanță referitor la proprietatea în chestiune, deciziile privind utilizarea informațiilor furnizate de Raportul de Evaluare fiind apanajul proprietarului bunului imobil evaluat.

3.4.2. VALOAREA ESTIMATĂ/DATA EVALUĂRII

Evaluarea realizată conform prezentului raport reprezintă o estimare a valorii de piață a bunului imobil, așa cum este aceasta definită de Standardele Internaționale de Evaluare, adoptate și ca standarde naționale de către ANEVAR.

Evaluarea s-a realizat în perioada 02-04 mai 2007, iar la baza evaluării au stat informațiile privind nivelul prețurilor de tranzacție corespunzătoare lunii mai 2007.

Data evaluării este fixată pentru 02.05.2007, cursurile de schimb anunțate de BNR ca valabile pentru această dată, sunt de 3,3272 lei/€ și respectiv 2,4452 lei/\$.

3.4.3. DATA INSPECȚIEI

Inspecția bunului imobil a fost realizată la data de 02.05.2007 de către evaluator împreună cu un reprezentant al S.C. MERIDIAN SUD S.R.L..

4. PREZENTAREA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

4.1. Amplasament și caracteristici tehnice

Terenul intravilan, în suprafață de 394,80, supus evaluării, este situat în București, la intersecția străzilor Turturele, Ion Pillat, Vulturilor, în imediata vecinătate a blocului F5 de la nr. poștal 1 pe str. Ion Pillat, sector 3, în zona Unirii Piața Alba Iulia.

Conform memoriului prezentat în documentația tehnică topografică întocmită de ing. Vartolomei Gabriela (certificat de autorizare seria B, nr. 2446, categoria D) prin S.C. TOPOMAP S.R.L. (certificat de autorizare seria B, nr. 144, clasa III) terenul intravilan evaluat în prezenta lucrare are următoarele vecinătăți:

- la nord – str. Turturele, pe o lungime de (17, 19+2,99) ml;
- la sud – bloc F5 situat la nr. poștal 1 pe str. Ion Pillat cu terenul din imediata vecinătate, pe o lungime de 24,81 ml;
- la est – str. Ion Pillat, pe o lungime de (1,51+17,55) ml;
- la vest – alee acces, pe o lungime de (4,84+4,21+3,07+1,84+1,79) ml.

5. PIAȚA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

În anul 2005, investițiile în terenuri au adus profituri între 20-60%, piața arătând o dinamică deosebită. În interiorul orașului, prețurile terenurilor au ajuns la un prag maxim pentru cumpărătorii serioși, iar piața imobiliară pe acest segment, s-a menținut constantă din punct de vedere al tranzacțiilor.

Terenurile mari aflate în poziții de excepție au cunoscut o creștere sensibilă a prețurilor, deoarece acestea oferă multe posibilități de dezvoltare. S-au căutat, în special, terenurile care permit construcții comerciale mari, de birouri sau ansambluri rezidențiale.

Dezvoltarea pieței în 2006 a fost constantă, iar investițiile în terenuri au constituit cel mai dinamic sector din domeniul imobiliar, doar pentru simplu motiv că orice dezvoltare imobiliară pleacă de la achiziția unui teren.

Terenurile aflate în zonele limitrofe Bucureștiului (în afara liniei de centură) vor cunoaște o creștere constantă mai ales în cazul în care se va pune în aplicare proiectul privind zona metropolitană. Potențialul de creștere al acestor terenuri va fi de 2-3 ori mai mare decât al terenurilor aflate în interiorul inelului liniei de Centură a capitalei. Vor crește prețurile în zonele de dezvoltare, acolo unde există infrastructură și utilități (sau proiecte de infrastructură și utilități).

Dezvoltarea segmentului terenurilor în perioada următoare va fi influențată de trei factori: locație, destinație și utilitate. Rentabilitatea unei investiții în terenuri va fi de 2,5-5 ori mai mare decât celelalte investiții imobiliare, acestea generând un randament mediu în momentul actual de 20-30% pe an.

Tendința generală este aceea de creștere a prețurilor la toate categoriile de terenuri. Până acum, cea mai bună piață au avut-o terenurile situate în perimetrele construibile de la marginea orașelor sau în apropierea acestora. Prețurile variază, însă, chiar pentru terenuri aflate în aceeași zonă, în funcție de deschiderea la stradă, facilități, regim tehnic sau situație juridică.

Analistii Euroest estimează o creștere ușoară a prețurilor după cum urmează: terenurile din interiorul orașului se vor aprecia în anul 2007 cu 5-10%, iar cele situate în jurul Capitalei vor înregistra creșteri de până la 20-25%, creșteri ce vor fi susținute de apropierea unei dezvoltări imobiliare sau de apariția utilităților sau a infrastructurii, factori ce vor face să crească prețul întregii zone.

Se apreciază că 2007 nu va aduce ieftiniri ale terenurilor nici în zone mai puțin căutate, din contră: dacă la început de an cele mai mici prețuri se înregistrează în partea de est și de sud a Capitalei, unde valorile sunt cu 20-30% mai mici decât cele din vest și nord, pentru anul 2007, experții estimează o mărire cu aproximativ 17-19%.

6. EVALUAREA PROPRIETĂȚII IMOBILIARE

Proprietatea imobiliară s-a evaluat în ipoteza celei mai bune utilizări și anume teren destinat pentru construcții diverse.

Inițial, ca ipoteză de lucru, am considerat dreptul de proprietate deplin și neafectat de clauza de întreținere, estimând potențiala valoare de piață pentru astfel de condiții care sunt în general condițiile normale de tranzacționare pe piața imobiliară.

Astfel, pentru estimarea valorii de piață a unei proprietăți de tipul celei de față, Standardele Internaționale de Evaluare

prevăd posibilitatea utilizării a trei tipuri de abordări, bazate pe: comparație directă, costuri și venituri.

În cazul de față s-a considerat oportun a se aplica abordarea pe baza metodei comparației directe pentru teren deoarece sunt suficiente informații de piață.

6.1. Metoda comparației vânzărilor

Această metodă utilizează analiza pieței în vederea identificării unor proprietăți imobiliare similare și comparării acestora cu subiectul de evaluat. Astfel, prețurile și informațiile referitoare la loturi similare sunt analizate, comparate și corectate în funcție de asemănări și diferențieri.

Dintre metodele de comparare cunoscute, s-a aplicat analiza comparațiilor relative, proces în care nu se recurge la cuantificare, analizându-se tranzacții comparabile în scopul determinării existenței caracteristicilor inferioare, superioare sau egale cu proprietatea evaluată.

Datele utilizate pentru comparabilele din analiză sunt preluate din ofertele de vânzare ale deținătorilor actuali a unor asemenea proprietăți imobiliare, sau dintre cele existente la diferite agenții imobiliare, în bazele de date prezentate de site-urile de specialitate de pe internet, precum și informațiile privind tranzacțiile imobiliare din marile cotidiene centrale.

În analiză s-au folosit proprietăți imobiliare comparabile amplasate în zona subiectului și care au caracteristici apropiate de cele ale subiectului evaluării, fiind amplasate în perimetre urbanistice similare.

Ca elemente de comparație au fost luate în considerare numai acele caracteristici care au drept consecință variații importante ale prețurilor plătite pe piața proprietăților imobiliare de tipul terenurilor.

Trebuie precizat faptul că s-a considerat că dreptul de proprietate transmis este integral pentru toate comparabilele.

Grila de comparație este prezentată în Anexa 1.

Din analiza efectuată a rezultat că cea mai apropiată comparabilă de subiect este comparabila D (care are cele mai multe corecții 0), rezultând o valoare de piață a terenului analizat de 1.200 €/mp.

Valoarea de piață a terenului devine:

1.576.294 lei, respectiv 473760 €

7. OPINIA EVALUATORULUI

Pornind de la scopul declarat al lucrării de față și luând în considerare calitatea și cantitatea informațiilor, precum și adecvarea metodei utilizate, se recomandă ca valoare de piață a bunului imobil – teren intravilan – aflat în proprietatea C.G.M.B. valoarea de :

1.576.294 lei, respectiv 473.760 €

Anexe la raportul de evaluare:

- Documentație tehnică topografică
- Plan de amplasament și delimitare
- Plan de încadrare în zonă
- Fotografii

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

ANEXA 1

GRILA DE COMPARAȚIE PE PERECHI DE DATE

DATE	Subiect	Comparabila A	Comparabila B	Comparabila C	Comparabila D
Preț vânzare (€/mp)	x	2.000	1.700	1.900	1.200
Localizare	Intersecția Str. Turturelelor Str. Ion Pillat Str. Vulturilor	Unirii Alba Iulia	Unirii Popa Nan	Unirii Matei Basarab	Unirii Logofăt Udriște
Corecție	x	0	0	0	0
Suprafață teren (mp)	394,80	311,00	300	300,00	300,00
Corecție	x	0	0	0	0
Deschidere (ml)	20,18 (17,19+2,99)	11,00	10,00	11,00	8,00
Corecție	x	0	0	0	0
Utilități	toate	toate	toate	toate	toate
Corecție	x	0	0	0	0
Amenajări	Gard parțial Străzi amenajate	Străzi amenajate casă demolabilă	Străzi amenajate casă demolabilă	Străzi amenajate construibil	Străzi amenajate cu gard
Corecție	x	-	-	+	0
Acces	stradal	stradal	stradal	stradal	stradal
Corecție	x	0	0	0	0
Corecții -	x	2	2	1	1
Corecții +	x	x	x	1	x
Corecții 0	x	4	4	4	5
Sursa informației	x	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro	Imobiliare.run.ro

NOTĂ

de completare la contractul de prestări servicii
de evaluare nr. 58/03.05.2007

Ca urmare a completării dosarului de evaluare cu documentația cadastrală, respectiv cu planul de amplasament și delimitare, executat în luna iunie 2007, de către ing. Vartolomei Gabriela, autorizată de către O.N.C.G.C. cu certificat de autorizare seria B, nr. 2446, categoria d, prin S.C. TOPOMAPS.R.L. autorizată cu certificat de autorizare seria B, nr. 144, clasa III, suprafața terenului analizat este de 352,67 mp.

Valoarea de piață unitară pentru terenul subiect, conform anexei 2 la contractul nr. 58/03.05.2007 este de 1.200 €/mp, iar valoarea totală a terenului analizat în lucrarea de evaluare este de:

1.407.805 lei, respectiv 423.200 €

Ing. Diana – Mihaela Gireadă
membru titular ANEVAR nr. 3017
expert evaluator proprietăți imobiliare

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind concesionarea, fără licitație publică, a unui teren situat în vecinătatea imobilului din Calea Griviței nr. 164A, sector 1, în suprafață de 149,95 mp, teren aparținând domeniului privat al municipiului București, necesar extinderii unei construcții deja existentă cu o clădire având destinația de atelier de creație

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană prin Direcția Administrare Patrimoniu și Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 325/24.08.2006 de aprobare a Planului Urbanistic de Detaliu;

În conformitate cu prevederile art. 15 lit. e) din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 36 alin. (5) lit. b), art. 45 alin. (3) și art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 – privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă concesionarea, către dl. Bâzgan Mihai Marian, a terenului în suprafață de 149,95 mp – identificat conform planului anexat, ce face parte integrantă din hotărâre – teren aparținând domeniului privat al municipiului București, situat în vecinătatea imobilului din Calea Griviței nr. 164A, sector 1, necesar extinderii unei construcții deja existentă cu o clădire având destinația de atelier de creație.

Art. 2. Durata concesionarii este de 49 de ani.

Art. 3. Redevența minimă anuală, calculată conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 211/30.08.2006, cu modificările și completările ulterioare, este de 25.012 RON/an, reprezentând 7.195 Euro/an, aceasta urmând să fie actualizată la cursul de schimb valutar, stabilit de BNR, la data semnării contractului.

Art. 4. Primarul General al Municipiului București, prin Direcția Generală de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Administrare Patrimoniu va încheia contractul de concesiune, iar Direcția Generală Economică – Direcția Venituri va răspunde de încasarea redevenței.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 111/06.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în B-dul Dacia nr. 85, sector 2

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Investiții;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București,

În temeiul Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente; Hotărârea Guvernului nr. 226/2007, privind aprobarea programului de acțiuni pe anul 2007 pentru proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la clădiri de locuit multietajate, încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), art. 36 alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în B-dul Dacia nr. 85, sector 2, prezentați în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea investiției se asigură din transferuri de la bugetul statului pentru locuințele proprietate persoane fizice.

Art. 3. Direcția Generală de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Investiții și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 112/06.03.2008

Indicatorii tehnico – economici ai obiectivului
 CONSOLIDARE IMOBIL SITUAT ÎN STR. B-DUL DACIA NR. 85, SECTOR 2

1 € = 3,53 lei

Valoarea conform deviz general SF a investiției INV/C+M	Valori conform Deviz General proiect de consolidare faza SF (inclusiv TVA) reactualizate iulie 2007 Total	Locuințe proprietate particulară (buget de stat) 100%
La martie 2006	100%	
INV: 3.532.400 lei	3.720.324	3.720.324
C+M: 2.540.900 lei	2.676.076	2.676.076
INV €	885.644	885.644
C+M €	637.055	637.055
Capacități de consolidat	1.981	1.981
Suprafața desfășurată (mp)		
Apartamente (nr)	11	11

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE,
 INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ
 Director General,
 Vladimir Sommer

DIRECȚIA INVESTIȚII,
 Director Executiv,
 Bogdan Șoșoacă

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în str. Jean Louis Calderon nr. 2,
sector 2

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Investiții;

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul Ordonanței Guvernului nr.20/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente; Hotărârea Guvernului nr. 226/2007, privind aprobarea programului de acțiuni pe anul 2007 pentru proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la clădiri de locuit multietajate, încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), art. 36 alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici din documentația tehnică, faza S.F., elaborată de S.C. „Proiect București” S.A. pentru consolidarea imobilului situat în str. Jean Louis Calderon nr. 2, sector 2, prezentați în anexa, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea investiției se asigură din transferuri de la bugetul statului pentru locuințele aflate în proprietatea persoanelor fizice, din alocații de la bugetul local pentru spațiile cu destinația de locuință aflate în administrarea C.G.M.B., prin Administrația Fondului Imobiliar, și , din alocații de la bugetul local pentru spațiul cu altă destinație decât cea de locuință – „Teatrul Foarte Mic” – instituție sub autoritatea C.G.M.B.

Art. 3. Direcția Generală de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Investiții și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Maria Roxana Cosma

Tudor Toma

Nr. 113/06.03.2008

Indicatorii tehnico – economici ai obiectivului
 CONSOLIDARE IMOBIL SITUAT ÎN STR. JEAN LOUIS CALDERON NR. 2, SECTOR 2

1 € = 3,53 lei

Valoarea conform deviz general SF a investiției INV/C+M	Valori conforme Deviz General proiect de consolidare faza SF (inclusiv TVA) reactualizate iulie 2007				
	Total	Locuințe proprietate particulară (buget de stat)	Locuințe proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate particulară (surse proprii)
La iulie 2006	100.000%	26,547%	15,906%	-	57,547%
INV: 8.269.200 lei	8.672.737	2.302.352	1.379.485	-	4.990.900
C+M: 6.412.900 Lei	6.725.850	1.785.511	1.069.814		3.870.525
INV €	2.456.866	652.224	390.789		1.413.853
C+M €	1.905.340	505.811	303.063		1.096.466
Capacități de consolidat	3.578	1.347	654	-	1.577
Suprafața desfășurată (mp)					
Apartamente (nr)	21	12	9	-	1.577
					Teatrul Foarte Mic

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE,
 INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ
 Director General,
 Vladimir Sommer

DIRECȚIA INVESTIȚIILOR,
 Director Executiv,
 Bogdan Șoșoacă

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în
B-dul Ghe. Magheru nr. 12-14, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente; Hotărârea Guvernului nr. 226/2007, privind aprobarea programului de acțiuni pe anul 2007 pentru proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la clădiri de locuit multietajate, încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în B-dul Ghe. Magheru nr. 12-14, sector 1, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea investiției se asigură din transferuri de la bugetul statului pentru locuințele proprietate persoane fizice, din alocații de la bugetul local pentru spații aflate în administrarea C.G.M.B., prin Administrația Fondului Imobiliar și din sursele proprii ale proprietarilor persoane juridice ai spațiilor cu destinația de locuință și/sau ai spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 114/06.03.2008

Indicatorii tehnico – economici ai obiectivului
 CONSOLIDARE IMOBIL SITUAT ÎN BDUL GHE. MAGHERU NR. 12-14, SECTOR 1

1 € = 3,53 lei

Valoarea investiției conform deviz general SF a investiției INV/C+M	Total	Valori conforme Deviz General proiect de consolidare faza SF (inclusiv TVA) reactualizate iulie 2007					Cinema Patria (surse proprii)
		Locuințe proprietate particulară (buget de stat)	Locuințe proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate particulară (surse proprii)		
La martie 2006	100.000%	44,127%	9,845%	1,656%	8,750%		35,622%
INV: 32.213.198 lei	33.926.940	14.970.941	3.340.107	561.831	2.968.607		12.085.454
C+M: 25.940.893 Lei	27.320.949	12.055.915	2.689.747	452.435	2.390.583		9.732.267
INV €	9.611.031	4.241.060	946.206	159.159	840.965		3.423.641
C+M €	7.739.646	3.415.274	761.968	128.168	677.219		2.757.017
Capacități de consolidat	13.943	6.153	1.373	231	1.220		4.966
Suprafața desfășurată (mp)							
Apartamente (nr)	54	44	9	1	2		6

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE,
 INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ
 Director General,
 Vladimir Sommer

DIRECȚIA INVESTIȚIILOR,
 Director Executiv,
 Bogdan Șoșoacă

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în Calea Plevnei nr. 1, sectorul 5

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul Direcției Investiții;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și
avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului
General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și
ale art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația
publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în Calea Plevnei nr. 1, sectorul 5,
conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea investiției prevăzută la art. 1 se asigură
din transferuri de la bugetul statului pentru locuințe proprietate

persoane fizice, din alocații de la bugetul local pentru spații aflate în administrarea Administrației Fondului Imobiliar și din sursele proprii ale proprietarilor spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 115/06.03.2008

Indicatorii tehnico – economici ai obiectivului
CONSOLIDARE IMOBIL SITUAT ÎN CALEA PLEVNEI NR. 1, SECTOR 5

1 € = 3,53 lei

Valori conforme Deviz General proiect de consolidare faza SF (inclusiv TVA) reactualizate iulie 2007

	Total	Locuințe proprietate particulară (buget de stat)	Locuințe proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate particulară (surse proprii)
	100.000%	80,377%	4,402%	1,975%	13,246%
Valoarea investiției					
INV/CM					
Lei	11.431.960	9.188.667	503.235	225.781	1.514.277
Lei	8.963.050	7.204.231	394.553	117.020	1.187.246
€	2.721.442	2.187.414	119.798	53.748	360.482
€	2.133.704	1.715.007	93.926	42.141	282.630
Capacități de consolidat	6.091	4.896	268	120	807
Suprafața desfășurată (mp)					
Apartamente (nr)	52	46	5	1	2

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE,
INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ
Director General,
Vladimir Sommer

DIRECȚIA INVESTIȚII,
Director Executiv,
Bogdan Șoșoacă

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
consolidarea imobilului situat în
Calea Victoriei nr. 2-4, sector 3

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul Ordonanței Guvernului nr. 20/1994 republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente; Hotărârea Guvernului nr. 226/2007, privind aprobarea programului de acțiuni pe anul 2007 pentru proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare la clădiri de locuit multietajate, încadrate prin raport de expertiză tehnică în clasa I de risc seismic și care prezintă pericol public.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru consolidarea imobilului situat în Calea Victoriei nr. 2-4, sector 3, conform anexeii, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea investiției se asigură din transferuri de la bugetul statului pentru locuințele proprietate persoane fizice, din alocații de la bugetul local pentru spații aflate în administrarea C.G.M.B., prin Administrația Fondului Imobiliar și din sursele proprii ale proprietarilor persoane juridice ai spațiilor cu destinația de locuință și/sau ai spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință.

Art. 3. Direcțiile de specialitate din cadrul aparatului Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Maria Roxana Cosma

Tudor Toma

Nr. 116/06.03.2008

Indicatorii tehnico – economici ai obiectivului
 CONSOLIDARE IMOBIL SITUAT ÎN CALEA VICTORIEI NR. 2 – 4 , SECTOR 3

1 € = 3,53 lei

Valori conforme Deviz General proiect de consolidare faza SF (inclusiv TVA) reactualizate iulie 2007					
Total		Locuințe proprietate particulară (buget de stat)	Locuințe proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate de stat (buget local)	s.a.d. proprietate particulară (surse proprii)
100.000%		71,203%	11,632%	12,572%	4,593%
Valoarea investiției	INV/CM				
	Lei	25.161.991	17.916.092	2.926.843	3.163.366
	Lei	20.184.125	14.371.703	2.347.817	2.537.548
	€	5.989.952	4.265.026	696.751	753.057
	€	4.804.943	3.421.264	558.911	604.077
Capacități de consolidat		11.782	8.389	1.371	1.481
Suprafața desfășurată (mp)					541
Apartamente (nr)		83	62	14	6

DIRECȚIA GENERALĂ DE DEZVOLTARE,
 INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ
 Director General,
 Vladimir Sommer

DIRECȚIA INVESTIȚII,
 Director Executiv,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea din administrarea Consiliilor Locale ale sectoarelor 2, 3 și 6 în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București a unor amplasamente pentru plantarea de arbori și amenajarea de spații verzi publice

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Protecția Mediului și Educație Eco-Civică;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 13 pct. 1 din Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. a) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se transmit din administrarea Consiliilor Locale ale sectoarelor 2, 3 și 6 în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București amplasamentele, prevăzute în anexa care

face parte integrantă din prezenta hotărâre, pentru plantarea de arbori și amenajarea de spații verzi publice.

Art. 2. Predarea-primirea amplasamentelor ce fac obiectul prezentei hotărâri se va face pe baza unui proces-verbal de predare-primire, încheiat între Consiliile Locale ale sectoarelor 2, 3 și 6 și Administrația Lacuri Parcuri și Agrement București.

Art. 3. Orice altă prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 4. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București și Consiliile Locale al sectoarelor 2, 3 și 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 117/06.03.2008

Locațiile ce vor fi preluate în administrarea C.G.M.B. – A.L.P.A.B.
pentru plantarea de arbori și amenajarea de spații verzi publice

1. Str. virtuții x Splai Independenței – Sector 6
2. Str. Chilia Veche APA NOVA x Drumul Taberei – Sector 6
3. Str. Mehadiiei x Str. Untișorului – Sector 6
4. Str. Sadiniei (lângă nr. 24) – Sector 6
5. Parc Nicolae Filimon – Sector 6
6. Parc 1 Decembrie 1918 – Sector 6
7. B-dul Timișoara x Valea Oltului – Sector 6
8. Spațiu verde aferent B-dul Iuliu Maniu - Sector 6
9. Spațiu verde aferent B-dul Unirii (între P-ța Unirii și P-ța Constituției) - Sector 3
10. Spațiu verde Piața Universității (în jurul statuiilor) – Sector 3
11. Parcul Giulești – Sector 6
12. Șos. Colentina (între Bucur Obor și Pod Europa) – Sector 2
13. Șos. Pantelimon (între Ziduri Moși și Pod Pantelimon) – Sector 2
14. B-dul Biruinței (între Șos. Pantelimon – capăt tramvai 14 și limita Comunei Pantelimon) – Sector 2
15. Str. D-na Ghica (între Colentina x D-na Ghica și Șos. Petricani 9) – Sector 2

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Modernizare rețele termice primare Camil Ressu – Drumul Murgului – IOR Cățelu, cămin CSI – cămin CB5/C

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Utilități Publice;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Modernizare rețele termice primare Camil Ressu – Drumul Murgului – IOR Cățelu, cămin CSI – cămin CB5/C, conform anexei, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și RADET București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 118/06.03.2008

Obiectivul de investiții: Modernizare rețele termice primare Camil Ressu – Drumul Murgului – IOR Cățelu, cămin CS1 – cămin CB5/C

Nr. Crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
A. Varianta statică				
1	Valoarea totală, din care C+M	lei		18.992.080
2	Capacități	lei		14.100.429
	Debit transportat	Gcal/h	49,74 iarna	49,74 iarna
			5,25 vara	5,25 vara
3	Lungime tronson	m	1203,5	1300
	Durata de realizare a lucrărilor	luni		10
4	Durata normală de funcționare	ani		30
5	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	45.919.609	45.919.609
6	Costuri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	45.287.443	44.737.944
6	Volum anual de energie termică transportată	Gcal/an	243.141	243.141
7	Costul energiei termice	lei/Gcal	186,26	184
8	Profit net anual din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	531.020	1.199.438
9	Rata profitului	%	1,17	2,68
10	Termenul de recuperare a investiției (Investiție/Profit situația existentă-Profit situația proiectată)	ani		23,88
B.Varianta dinamică				
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	Lei/30 ani		9.241.413
3	Raportul venituri totale actualizate/cheltuieli totale actualizate			1,02

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul
de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 400 – Traseu
suprateran – în incinta Depoului RATB Militari

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul Direcției Utilități Publice;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și
avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului
General al Municipiului București;

În baza art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și
art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică
locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru
obiectivul de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 400 – Traseu
suprateran – în incinta Depoului RATB Militari, conform anexei,
care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și RADET București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 119/06.03.2008

Obiectivul de investiții: Izolarea termică a rețelei 2 Dn 400 – Traseu suprateran – în incinta Depoului RATB Militari

Nr. Crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
A. Varianta statică				
1	Valoarea totală, din care C+M	lei		310.047,30
2	Capacități	lei		257.235,00
	Debit transportat	Gcal/h	5,03	5,03
	Lungime tronson	m	255	255
3	Durata de realizare a lucrărilor	luni		3
4	Durata normală de funcționare	ani		20
5	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	6.136.119	6.136.119
6	Costuri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	5.980.349	5.887.582
6	Volum anual de energie termică transportată	Gcal/an	38.652,72	38.652,72
7	Costul energiei termice	lei/Gcal	154,72	152,32
8	Profit net anual din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	130.847	209.040
9	Rata profitului	%	2,19	3,55
10	Termenul de recuperare a investiției (Investiție/Profit situația existentă-Profit situația proiectată)	ani		3,33
B. Varianta dinamică				
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	Lei/30 ani		2.001.664
3	Raportul venituri totale actualizate/cheltuieli totale actualizate			1,04

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 500 – Traseu suprateran – în incinta Depoului RATB Giurgiului

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Utilități Publice;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. d) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici pentru obiectivul de investiții Izolarea termică a rețelei 2 Dn 500 – Traseu suprateran – în incinta Depoului RATB Giurgiului, conform anexei, care face parte integrantă din hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivului de investiții se face din alocații bugetare și/sau din alte fonduri legal constituite cu această destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și RADET București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 120/06.03.2008

Obiectivul de investiții: Izolarea termică a rețelei 2 Dn 500 – Traseu supraterran – în incinta Depoului RATB Giurgului

Nr. Crt.	Indicator	U.M.	Situația existentă	Situația proiectată
A. Varianta statică				
1	Valoarea totală, din care C+M	lei		340.346,64
2	Capacități	lei		284.913,00
	Debit transportat	Gcal/h	24,47	24,47
	Lungime tronson	m	265	265
3	Durata de realizare a lucrărilor	luni		3
4	Durata normală de funcționare	ani		20
5	Venituri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	29.220.909	29.220.909
6	Costuri anuale din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	28.479.112	28.169.877
	Volum anual de energie termică transportată	Gcal/an	184.068,72	184.068,72
7	Costul energiei termice	lei/Gcal	154,72	153,04
8	Profit net anual din activitatea de transport și distribuție a energiei termice	lei	623.110	883.194
9	Rata profitului	%	2,19	3,14
10	Termenul de recuperare a investiției (Investiție/Profit situația existentă-Profit situația proiectată)	ani		1,10
B.Varianta dinamică				
1	Rata de actualizare	%		8
2	VNA (Venitul net actualizat) pe durata eficientă de funcționare	Lei/30 ani		8.464.058
3	Raportul venituri totale actualizate/cheltuieli totale actualizate			1,03

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

trecerea din domeniul privat al municipiului București în domeniul public al municipiului București a terenului în suprafață de 28.500 mp situat în Municipiul București, str. I.V.Turgheniev nr. 11- 15, sector 1 și B-dul Aviatorilor nr. 110-112 sector 1 și darea în administrarea Administrației Lacuri Parcuri și Agrement a acestui teren

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbana - Direcția Evidență Imobiliară și Cadastrală ;

Ținând seama de raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr. 5/17.01.2008;

Văzând contractul de schimb cu sultă încheiat între Municipiul București și domnii Constanda Costică și Constanda Maria, autentificat sub nr. 420/15.03.2008 de Biroul Notarial Public, Laura Badiu și Lidia Drăgan”.

Potrivit art. 8 din Legea nr. 213/1998, privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c) și art. 36 alin. (5) lit. a), precum și ale art. 45 alin. 3 din Legea nr. 215/2001 privind

administrația publică locală, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă trecerea din domeniul privat al municipiului București în domeniul public al municipiului București, a terenului în suprafață de 28.500 mp situat în Municipiul București, str. I.V.Turgheniev nr. 11- 15, sector 1 și B-dul Aviatorilor nr. 110-112 sector 1, identificat conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Terenul precizat la articolul 1 va avea funcțiunea de parc public.

Art. 3. Se aprobă darea în administrarea Administrației Lacuri Parcuri și Agreement a terenului în suprafața de 28.500 mp situat în Municipiul București, str. I.V.Turgheniev nr. 11- 15, sector 1 și B-dul Aviatorilor nr. 110-112 sector 1.

Art. 4. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice prevedere contrară se abrogă.

Art. 5. Direcția Administrare Patrimoniu, Direcția Evidența Imobiliară și Cadastrală și Administrația Lacuri Parcuri și Agrement vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 121/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind unele măsuri temporare privind circulația rutieră necesare
desfășurării în bune condiții a Summit-ului NATO – București
2 – 4 aprilie 2008

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul Direcției Generale
Infrastructură și Servicii Publice;

Văzând raportul Comisiei Transporturi și Infrastructură
Urbană și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul
Consiliului General al Municipiului București;

În baza prevederilor art. 64 din O.U.G. nr. 195/2002 privind
circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a)
pct. 7, pct. 13, pct. 19 și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și
completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. În scopul desfășurării în bune condiții a Summit-ului
NATO – București 2-4 aprilie 2008, se aprobă instituirea
următoarelor măsuri temporare privind circulația rutieră:

(1) În perioada 27.03.2008 – 05.04.2008, se materializează culoarul securizat de deplasare a delegațiilor oficiale și se închide circulația rutieră pe acesta.

(2) Pe data de 29.03.2008, cu ocazia simulării, și în perioada 01.04.2008 – 05.04.2008, se închid și străzile adiacente culoarului securizat, prevăzut în planul M.I.R.A.

(3) În perioada 27.03.2008 – 05.04.2008 este interzisă staționarea vehiculelor pe arterele din zona culoarului securizat, conform alin. (1) și (2).

Art. 2. Ridicarea și transportul vehiculelor staționate în zona prevăzută la art. 1 se realizează de către Administrația Străzilor și primăriile sectoarelor 1- 6, pe baza dispoziției polițiștilor rutieri, în condițiile legii.

Art. 3. Administrația Străzilor va asigura semnalizarea rutieră aferentă restricțiilor de circulație și materializarea culoarului securizat.

Art. 4. Pe perioada desfășurării SUMMIT-ului, Poliția Comunitară a Municipiului București și Polițiile Comunitare ale sectoarelor 1 – 6 își vor desfășura activitatea sub comanda unică a Directorului Executiv al Poliției Comunitare a Municipiului București.

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Administrația

Străzilor, primăriile sectoarelor 1 – 6, Poliția Comunitară a Municipiului București și Polițiile Comunitare ale sectoarelor 1 – 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 122/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirii de Piața Comandor Aviator (R) TUDOR GRECEANU (comandor aviator (r) n. 13.05.1917 – d. 29.12.1994)

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 2 lit. d) din O.G. nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii C.G.M.B. 31/2003 pentru aprobarea Regulamentului privind atribuirea sau schimbarea de denumiri și atribuirea numerelor poștale de imobile în municipiul București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. d) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se atribuie denumirea de Piața Comandor Aviator (R) TUDOR GRECEANU (comandor aviator (r) n. 13.05.1917 – d. 29.12.1994), pieței situate la intersecția Str. Av. Gh. Mărășoiu cu Str. Av. Jean Textier, din sectorul 1, București, identificată potrivit planului topografic scara 1:2000 ce reprezintă anexă la prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 123/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea strategiei de parcare
pe teritoriul municipiului București și abrogarea
Hotărârii C.G.M.B nr. 82/2008

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
și raportul Direcției Generale Infrastructură și Servicii Publice –
Direcția Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației;

Văzând raportul Comisiei Transporturi și Infrastructură
Urbană și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul
Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 33 din Ordonanța Guvernului nr. 43/1997 privind
regimul drumurilor, republicată cu modificările și completările
ulterioare;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului nr.
2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b), art. 36 alin. (4) lit. e) și ale
art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația
publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă strategia de parcare pe teritoriul municipiului București, prezentată în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Planul de acțiune privind implementarea strategiei de parcare va fi aprobat de către Consiliul General al Municipiului București după adoptarea prezentei hotărâri.

Art. 3. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se abrogă Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.82/2008, precum și celelalte prevederi contrare.

Art. 4. Direcția Generală Infrastructură și Servicii Publice, Direcția Generală de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și Direcția Generală Economică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 124/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru completarea Anexei nr. 1 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 35/2005 privind procedura de editare, publicare și difuzare a publicației „Monitorul Oficial al Municipiului București”

Având în vedere expunerea de motive a Consilierilor Generali;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de prevederile O.G. nr. 75/2003 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitoarelor oficiale ale unităților administrativ teritoriale aprobată prin Legea nr. 534/2003;

În conformitate cu Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza H.C.G.M.B. nr. 69/24.03.2005 privind înființarea instituției Monitorului Oficial al Municipiului București, prin externalizarea Direcției de Redactare și Editare a Monitorului Oficial din cadrul Primăriei Municipiului București și a H.C.G.M.B. nr. 127/16.06.2005 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Monitorului Oficial al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (6) lit. a) pct. 19 și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. Se completează art. 10 (3) din anexa nr. 1 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 35/2005 cu următoarele alineate, care vor avea următorul cuprins:

„Art. 10 (3¹) Se aprobă suplimentarea numărului de exemplare a publicației „Monitorul Oficial al Municipiului București” distribuite cu titlu gratuit, în situații motivate.

(3²) În cazul în care există în stoc publicații ale Monitorului Oficial al Municipiului București, acestea se distribuie cu titlu gratuit administrației publice centrale și locale pentru sporirea gradului de transparență la nivelul acestora”.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 35/2005 rămân neschimbate.

Art. III. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Monitorul Oficial al Municipiului București, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa extraordinară a Consiliului General al Municipiului Bucureşti din data de 25.03.2008.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

Tudor Toma

Nr. 125/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea tarifelor pentru activități conexe
prestate de RADET București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale Infrastructură și Servicii Publice - Direcția Utilități Publice;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 43 alin. (8) din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14 și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă tarifele pentru serviciile conexe prestate de RADET București conform anexelor 1 și 2 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Noile tarife se aplică începând cu 15 aprilie 2008.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și RADET București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 126/25.03.2008

TARIFE PENTRU ACTIVITATEA DE ÎNCHIDERE – DESCHIDERE
A FURNIZĂRII AGENTULUI TERMIC

SERVICIUL PRESTAT		Lei/Bloc/Scară (fără TVA)	TARIF APROBAT Lei/calorifer (fără TVA)		
			Scară 1-4 etaje	Scară 5-9 etaje	Scară ≥ 10 etaje
1	Debranșare/rebranșare calorifer cu legătură sudată la coloană și pentru apă caldă menajeră		47*	74*	85*
2	Debranșare/rebranșare calorifer cu legătură înfiletată în teu coloană și pentru apă caldă menajeră		43**	70**	81**
3	Sistarea furnizării agentului termic prin sigilare-deschidere prin desigilare	17,90			
4	Sistarea furnizării agentului termic prin blindare sau deblindare pentru furnizarea agentului termic	193,26			
5	Inventarierea instalației de furnizare a energiei termice	6,40 lei/apartament			

NOTĂ: * Suma de 47 lei pentru scara cu 4 etaje, 74 lei pentru scara cu 8 etaje și 85 lei pentru scara cu 10 etaje este pentru primul calorifer debranșat, urmând în cazul debranșării a două sau mai multe calorifere să se adauge la valoarea inițială suma de 9 lei pentru fiecare calorifer debranșat.

** Suma de 43 lei pentru scara cu 4 etaje, 70 lei pentru scara cu 8 etaje și 81 lei pentru scara cu 10 etaje este pentru primul calorifer debranșat, urmând ca în cazul debranșării a două sau mai multe calorifere să se adauge la valoarea inițială suma de 8 lei pentru fiecare calorifer debranșat.

TARIFE PENTRU ELIBERAREA AVIZELOR DE AMPLASAMENT ȘI TRASEU, VERIFICARE PROIECTE DE
DEBRANȘARE ȘI VERIFICARE LUCRĂRI DE INSTALAȚII TERMICE:

SERVICIUL PRESTAT	TARIF APROBAT Lei (fără TVA)
Aviz de amplasament, PUD, PUZ	79,12
Aviz de traseu (branșamente, extinderi, modernizări)	59,34*≤500m
Verificare proiect debranșare și întocmire referat tehnic de specialitate	59,34
Verificare proiecte întocmite de terți pentru lucrări de instalații termice (altele decât proiecte de debranșări)	158,24

NOTĂ: * Pentru lungimi de traseu mai mari de 500 m, dar mai mici de 1000 m se va percepe un tarif de 59,34 lei pentru fiecare 500 nou început.

Pentru lungimi mai mari de 1000 m se va percepe 59,34 lei la fiecare alți 1000 m nou început.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind înființarea de către Biblioteca Metropolitană
a unor filiale în Spania și Italia

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Cultură;

Văzând raportul Comisiei Învățământ, Cultură, Culte și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de Hotărârea C.G.M.B nr. 354/2007 privind reorganizarea Bibliotecii Metropolitane București prin comasarea prin absorbție a Institutului de Studii Orientale Sergiu Al. George,

În conformitate cu prevederile art. 43 din Legea nr. 334/2002 legea bibliotecilor, republicată, cu completările și modificările ulterioare;

În temeiul art. 36, alin. (2) lit. d) și art. 36 alin (6) lit. a) pct. 4 precum și ale art. 45 alin. (2) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu completările și modificările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă înființarea de către Biblioteca Metropolitană București a unor filiale în Spania și Italia. Înființarea filialelor se va face pe bază de protocol încheiat între Biblioteca

Metropolitană București, pe de o parte, și conducerea bibliotecilor din Spania și Italia, pe de altă parte, cu avizul Direcției Cultură din Primăria Municipiului București.

Art. 2. Fondurile de documente specifice acestor filiale (cărți, publicații, etc.) se vor constitui prin achiziții anume realizate din surse bugetare în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, prin transferuri din patrimoniul propriu sau prin donații și sponsorizări de la persoane fizice și juridice.

Art. 3. Biblioteca Metropolitană București va comanda și susține financiar efectuarea de cercetări sociologice în scopul stabilirii intereselor culturale ale comunităților românești din Spania și Italia.

Art. 4. Direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General și Biblioteca Metropolitană București, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 127/025.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirilor de: Drumul Nisipoasa, Bulevardul Iulian Mișu, Bulevardul Mircea Veroiu, Bulevardul George Constantin, Strada Biharia, Strada Gheorghe Vitanidis, Strada Gina Patrichi, Strada Manole Marcus, Strada Eugen Barbu, Strada George Timică, Strada Titus Popovici, Strada Francisc Munteanu, Strada Tiberiu Olah, Intrarea Ion Băieșu, Intrarea Ștefan Bănică – SR, Intrarea Constantin Rauțchi, Intrarea Vasile Nițulescu, Intrarea Gyorgy Kovacs, Intrarea Nicolae Girardi, Intrarea Alexandru David, Intrarea Mircea Șeptilici, Intrarea Mihai Mereuță, Intrarea Aurel Giurumia, Intrarea Constantin Simionescu, Intrarea Tudor Stavru, Intrarea Ion Talianu, Intrarea Niky Atanasiu arterelor de circulație din sectorul 1 identificate potrivit planului topografic scara 1:2000

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând raportul Comisiei Patrimoniu și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București,

În conformitate cu prevederile art. 2 lit. d) din Ordonanța Guvernului nr. 63/2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri cu modificările și completările ulterioare și a HCGMB nr.

31/2003 privind aprobarea regulamentului privind atribuirea sau schimbarea de denumiri și atribuirea numerelor poștale de imobile în municipiul București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 36 alin. (5) lit. d) și art. 45 alin.1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Arterele de circulație din ansamblul rezidențial Henri Coandă, din sectorul 1, identificate potrivit planului anexat, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, vor purta următoarele denumiri:

1. Drumul Nisipoasa,
2. Bulevardul Iulian Mișu,
3. Bulevardul Mircea Veroiu,
4. Bulevardul George Constantin,
5. Strada Biharia,
6. Strada Gheorghe Vitanidis,
7. Strada Gina Patrichi,
8. Strada Manole Marcus,

9. Strada Eugen Barbu,
10. Strada George Timică,
11. Strada Titus Popovici,
12. Strada Francisc Munteanu,
13. Strada Tiberiu Olah,
14. Intrarea Ion Băieșu,
15. Intrarea Ștefan Bănică - SR,
16. Intrarea Constantin Rauțchi,
17. Intrarea Vasile Nițulescu,
18. Intrarea Gyorgy Kovacs,
19. Intrarea Nicolae Girardi,
20. Intrarea Alexandru David,
21. Intrarea Mircea Șeptilici,
22. Intrarea Mihai Mereuță,
23. Intrarea Aurel Giurumia,
24. Intrarea Constantin Simionescu,
25. Intrarea Tudor Stavru,
26. Intrarea Ion Talianu,
27. Intrarea Niky Atanasiu.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în şedinţa extraordinară a Consiliului General al Municipiului Bucureşti din data de 25.03.2008.

PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREŞTI

Tudor Toma

Nr. 128/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei la Hotărârea C.G.M.B. nr. 303/2003 referitoare la "Regulamentul pentru organizarea și funcționarea cimitirelor și crematoriilor umane" pentru corelarea tarifelor practicate în cimitirele și crematoriile umane cu rata inflației

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Protecția Mediului și Educație Eco-Civică;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În baza art. 53 din Regulamentul de organizare și funcționare a cimitirelor și crematoriilor umane, aprobat prin HCGMB nr. 303/2003 și Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 36 alin. (1), alin. (4) lit. c) și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Punctele 6, 7, și 8 din anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 303/2003 privind aprobarea Regulamentului pentru organizarea și funcționarea cimitirelor și crematoriilor umane se modifică conform anexeii, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 303/2003 rămân neschimbate.

Art. 3. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane va actualiza tarifele anual conform indicilor comunicați de Institutul Național de Statistică.

Art. 4. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 129/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Modificare la Anexa H.C.G.M.B. nr. 303/07.11.2003

6. Tariful anual pentru întreținerea unui loc de 3 mp

Categoria I de cimitire	44 Ron
Categoria II și III de cimitire	20 Ron
Categoria IV de cimitire	8 Ron

7. Tariful anual pentru întreținerea unei nișe la Crematorii 8 Ron

8. Tarif pentru acces cu mijloace auto și utilaje pentru executarea lucrărilor funerare

Autoturisme	0,7 Ron/oră
Mijloace de transport sub 5 tone	2,7 Ron/oră
Utilaje	2,7 Ron/oră

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aderarea Municipiului București
la Organizația Energie – Cités

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale Operațiuni – Direcția Relații internaționale

Văzând raportul Comisiei pentru Relații cu Organizații Neguvernamentale și alți Parteneri Sociali și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București

Luând în considerare avizul favorabil al Ministerului Afacerilor Externe din România cu privire la Proiectul de Aderare la Organizația Energie-Cités;

În temeiul art. 11 alin. (4), art. 16, art. 36 alin. (2) lit. e) și alin. (7) lit. c) precum și al art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă aderarea Municipiului București la Organizația Energie-Cités începând cu anul 2008.

Art. 2. Se aprobă cuantumul cotizației anuale în suma de 1875,00 EURO, aferent calității de membru cu drepturi depline a Primăriei Municipiului București la Organizația Energie-Cités și plata acesteia începând cu anul 2008.

Art. 3. Cotele aferente cotizațiilor anuale vor fi incluse în bugetele locale anuale.

Art. 4. Direcțiile din aparatul de specialitate al Primarului General vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 130/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Str. Soldat Gh. Buciumat – Str. Siriului, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele obținute de la:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT – DUAT a PMB: Aviz de urbanism nr. 17/1/15/03.05.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: Aviz nr. 240/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 4994/399/01.11.2007;
- Comisia de Coordonare rețele a PMB: Aviz nr. 658117/39/28.09.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 8377/24.05.2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG–ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Str. Soldat Gh. Buciumat – Str. Siriului, sector 1- pentru o suprafață studiată de S = cca. 5 ha din care suprafața terenului care a generat documentația S = 4063,56 mp – proprietate persoană fizică.

Încadrare în PUG – subzona L1a – locuințe individuale și colective mici; R maxh = P + 2E; POT max = 45%; CUT max = 1,3.

Condiții de construire aprobate: locuințe, alte funcțiuni conform regulamentului PUG pentru subzona L3a.

Subzona T1 – POT max = 51%; CUT max = 3,1; R maxh = S + P + 4 – 5E; H max = 19 m.

Subzona T2 – POT max = 57%; CUT max = 3,2; R maxh = S + P + 4 – 5E; H max = 19 m.

Subzona T3 – POT max = 49%; CUT max = 2,7; R maxh =
S + P + 4 – 5E; H max = 19 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5 (cinci) ani.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 131/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Sfânta Maria nr. 96, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de :

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB : Aviz de urbanism nr. 31/ 1/ 2/ 19.09.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: Aviz nr. 245/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 5343/ 440/ 03.12.2007;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: Aviz nr. 668534/ 05.10.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 15696/ 16.10.2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal – Str. Sfânta Maria nr. 96, sector 1, pentru o suprafață studiată de 0,25 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 318,30 mp. proprietate privată persoane fizice.

Conform PUG-MB aprobat cu HCGMB nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona L2a - locuințe individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări urbane anterioare cu P - P+2 niveluri situate în afara zonei protejate.

- Indicatorii urbanistici reglementați: POT max: 45%; CUT max: 0.9 (pt. P+1) - 1.3 (pt. P+2); Hmax: înălțimea la cornișă prevăzută prin proiectul inițial al lotizării.

- Condiții de construire aprobate: locuințe colective, 2S+P+1-2E + E3 și 4 parțiale POTmax = 75%; CUTmax = 3; Hmax. = 16 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 132/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Toporași nr. 2 - 6, sector 5

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de :

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB : Aviz de urbanism nr. 27 /1 /4 / 04.07.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: Aviz nr. 256/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 5277/ 452/ 03.12.2007;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: Aviz nr. 628206/ 18.05.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 2554/ 22.03.2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal – Str. Toporași nr. 2 - 6, sector 5, pentru o suprafață studiată de 3,0 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 6.171,66 mp. compusă prin comasarea Lot1 S = 4.971,66 mp. și Lot2 S = 1.200,00 mp., ambele proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG-MB aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona L1a - locuințe individuale și colective mici cu maxim P+2 niveluri situate în afara perimetrelor de protecție.

- Indicatorii urbanistici reglementați: POT max: 45%; CUT max: 0.9 (pt. P+1) - 1.3(pt. P+2); H max: 10 m. (P+2)

- Condiții de construire aprobate: complex multifuncțional birouri, motel, comerț, service auto și stație de alimentare carburanți P+2 / P+12
- POTmax = 39,45%; CUTmax = 2,91; Hmax.= 41m. - raportat la suprafața existentă;
- POTmax = 58,20%; CUTmax = 4,29; Hmax.= 41m. - raportat la suprafața rămasă după modernizarea străzii Toporași.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 133/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Gara Dealul Spirii - Str. Ioan Urdareanu

- Calea 13 Septembrie - sector 5

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de :

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB : Aviz de urbanism nr. 30 /1 /9 / 25.07.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: Aviz nr. 198/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 4585/ 370/ 01.10.2007;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: Aviz nr. 677210/ 30.11.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 13314/ 27.08.2007

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal – Str. Gara Dealul Spirii - Str. Ioan Urdareanu - Calea 13 Septembrie, sector 5, pentru o suprafață studiată de 1,4 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 2868,31 mp. compusă din următoarele suprafețe: LOT 1 cu S = 516,34 mp. și LOT 2 cu S = 1651,54 proprietate privată persoană juridică și LOT 3 cu S = 700 mp. proprietate a municipiului București solicitat spre concesionare și al cărui regim juridic se va reglementa conform normelor legale în vigoare privind circulația juridică a terenurilor.

Conform PUG-MB aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona CB3 – subzona polilor urbani principali.

- Indicatorii urbanistici reglementați: POT maxim 70% cu posibilitatea acoperirii restului terenului în proporție de 80 % cu clădiri cu maxim 2 niveluri (H. maxim = 8 metri) pentru diferite utilizări; CUT max: 4,5; H max: nu este limitată înălțimea clădirilor.
- Condiții de construire aprobate: birouri, locuințe, comerț și servicii: P+1E/ P+8E/ P+9E; parcaj suprateran: P+6E
- POTmax = 70% (85% pt. P+1); CUTmax = 5,8; Hmax. = 40 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 134/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Splaiul Unirii nr. 454-454A-458, sector 4

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de :

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului C.T.U.A.T. – D.U.A.T. a P.M.B. : Aviz de urbanism nr. 25/1/6/33/20.06.2007;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română - Aviz nr. 17928/1040/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 4009/320/2007;
- Comisia de Coordonare lucrări edilitare a P.M.B.: Aviz nr. 649217/2007;
- Comisia Tehnică de Circulație a P.M.B. :Aviz nr. 11964/2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței:Aviz nr. 184/2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Splaiul Unirii nr. 454-454A-458, sector 4 pentru o suprafață de teren $S = 145756,80$ mp – teren proprietate persoane juridice.

- Conform Planului Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată se încadrează în următoarele Unități Teritoriale de Referință :

- Zona M3 – zonă mixtă cu regim de înălțime de maxim P+4 niveluri,
- Zona M2 – zonă mixtă cu regim de înălțime de maxim P+14 niveluri,
- Zona V4 – spații verzi de protecție a cursurilor de apă

Indicatori urbanistici:

- Zona M3 - POT max =60%;CUT max =2,5.
- Zona M2 - POT max =70%;CUT max =3; Rmaxh-P+14E cu accente înalte.

Condiții de construire aprobate :

Indicatori urbanistici :

U.T.R. 1: POTmax =25% - 40% - 70%, CUTmax =3,5;
RmaxH =P+12E-P+27E .

U.T.R. 2: POTmax =30% - 70%, CUTmax =5,4; RmaxH
=P+4E – P+40E .

Funcțiuni: locuire, birouri și servicii complementare locuirii.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Maria Roxana Cosma

Tudor Toma

Nr. 135/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Str. Alexandru Constantinescu nr. 17, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT – DUAT a PMB: Aviz de urbanism nr. 11/1/48/14.03.2007
- Ministerul Culturii și Cultelor – Direcția pentru Cultură Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București: Aviz nr. 572/Z/2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: Aviz nr. 142/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 2424/170/2007;
- Comisia de Coordonare rețele a PMB: Aviz nr. 626648/19/2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 8081/2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Str. Alexandru Constantinescu nr. 17, sector 1 - pentru o suprafață de teren studiată $S = 3000,00$ mp din care $S = 527,768$ mp teren ce a generat PUZ – proprietate persoane fizice.

Conform documentației de urbanism „PUZ ZONE PROTEJATE”, aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 279/2000 – Zona Protejată nr. 73 – Parcelarea Domenii.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max = 40%; CUT max = 1,8; H max = 10 m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea: locuire.

Indicatori urbanistici: POT max = 55%; CUT max = 2,8; R maxh = P + 3E – 4 retras; H max = 17 m (14 m la cornișa dinspre stradă).

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5 (cinci) ani.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 136/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Calea Floreasca nr. 218, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT – DUAT a PMB: Aviz de urbanism nr. 29/2/9/17.11.2006;
- Ministerul Culturii și Cultelor – Direcția pentru Cultură Culte și Patrimoniul Cultural Național a Municipiului București: Aviz nr. 232/ZP/2007;
- Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului: Aviz nr. 16/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 39/1/2007;
- Comisia de coordonare rețele a PMB: Aviz nr. 610166/10/2007;
- Comisia de circulație: Aviz nr. 590989/168/2007;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului MTCT nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în municipiul București;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Calea Floreasca nr. 218, sector 1 - pentru o suprafață de teren $S = 808,00$ mp reprezentând suprafața terenului ce a generat PUZ – teren proprietate persoană fizică.

Conform Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000,

terenul se încadrează în Zona L2a – zonă destinată locuințelor individuale și colective mici cu maxim P + 2 niveluri.

Indicatori urbanistici: POT max = 45%; CUT max = 1,3.

Funcțiunea avizată: locuințe.

Indicatori urbanistici avizați: POT max = 55%; CUT max = 3,3; R maxh = 2S + P + 4E - 5 retras; H max = 22 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5 (cinci) ani.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 137/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Clucerului nr. 66A – Str. Barbu Delavrancea nr. 63, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând raportul Comisiei de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând avizele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului– D.U.A.T. a P.M.B. : Aviz de urbanism nr. 25/ 1/ 7/ 20.06.2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: Aviz nr. 5839/ 471/ 10.12.2007;
- Comisia de Coordonare lucrări edilitare a P.M.B.: Aviz nr. 671393/ 19.10.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: Aviz nr. 668347/ 15619/16.10.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței : Aviz nr. 16/ 2008;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;
- PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Str. Clucerului nr. 66A – Str. Barbu Delavrancea nr.63, sector 1 - pentru o suprafață de teren studiată $S = 4736$ mp teren ce a generat PUZ - proprietate privată persoane fizice

Condiții de construire aprobate :

Funcțiunea avizată: locuințe colective

Indicatori urbanistici avizați: $POT_{max} = 35\%$; $CUT_{max} = 1,8$; $R_{maxH} = S+P+3E+4R$ și $S+P+4E+5R$; $H_{max} = 20,0m$.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 138/25.03.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind susținerea unor cheltuieli pentru repararea lăcașurilor de cult, conservarea și întreținerea bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase recunoscute în România din Municipiul București, din bugetul de venituri și cheltuieli al Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană – Direcția Cultură;

Văzând raportul Comisiei Economice, Buget, Finanțe și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 85/08.04.1999 privind regimul juridic al monumentelor de for public din Municipiul București și înființarea Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic precum și de prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 353/13.12.2007, privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, actualizată, și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1470/2002 privind aprobarea Normelor metodologice

pentru aplicarea prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România;

În temeiul art. 36, alin. (2), lit. d), al art. 36, alin. (6) lit. a), pct. 10 și al art. 36, alin. (6), lit. c), precum și al art. 45 alin. (2) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă utilizarea unor sume din fondurile prevăzute la Art. 20.30. - Alte Cheltuieli, din bugetul de venituri și cheltuieli al Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic, instituție municipală de cultură, pentru completarea fondurilor proprii ale unităților de cult destinate reparării lăcașurilor de cult, conservării și întreținerii bunurilor de patrimoniu aparținând cultelor religioase recunoscute în România și care se află în raza administrativ teritorială a Municipiului București, în limitele prevederilor bugetare aprobate.

Art. 2. Sumele se vor utiliza pe bază de convenții încheiate între Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic și solicitanții beneficiari - unități de cult cu avizul Primarului General.

Art. 3. Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic, Direcția Cultură și Direcția Buget vor aduce la îndeplinire, prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.03.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 139/25.03.200

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

VOL I

HOTĂRÂREA Nr. 56 din 27.03.2008 privind modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.112/27.04.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnicoeconomici aferenți obiectivelor de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult din Sectorul 1.....	142
HOTĂRÂREA Nr. 57 din 27.03.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult “ Consolidare, restaurare și amenajări Biserica Sf. Nicolae Dintr-o Zi, situată în Str. Academiei, nr.28, Sector 1.....	145
HOTĂRÂREA Nr.58 din 27.03.2008 privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri si cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2008 (anexă pe CD).....	148
HOTĂRÂREA Nr.59 din 27.03.2008 privind aprobarea listei cuprinzand persoanele declarate eligibile/neeligibile și valoarea subvenției acordate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.51/2006	180
HOTĂRÂREA Nr.60 din 27.03.2008 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1 (anexă pe CD).....	183
HOTĂRÂREA Nr.61 din 27.03.2008 privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 (anexă pe CD).....	203
HOTĂRÂREA Nr. 62 din 27.03.2008 privind aprobarea inițierii procedurilor legale în vederea închirierii a 9 imobile necesare desfășurării activității polițiilor de cartier.....	245
HOTĂRÂREA Nr.63 din 27.03.2008 privind prevenirea, combaterea si sancționarea contravențiilor la nivelul asociațiilor de proprietari și locatari.....	247
HOTĂRÂREA Nr.64 din 27.03.2008 privind transmiterea în folosință gratuită pe termen de 5 ani a suprafeței de 4315,20 mp din terenul situat în Șos. Odăi nr. 3-5, Sector 1, în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, pentru derularea unor programe cu caracter social (anexă pe CD)	251
HOTĂRÂREA Nr.65 din 27.03.2008 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1 (anexă pe CD).....	254

HOTĂRÂREA Nr.66 din 27.03.2008 privind remunerarea membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor, a experților cooptați în aceste comisii, constituite pentru procedurile de achiziție publică de produse/servicii/lucrări organizate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.34/2006 pentru Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1.....	343
HOTĂRÂREA Nr.67 din 27.03.2008 privind stabilirea unei cote-părți din chirile încasate pentru spațiile administrate de către Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1, în condițiile art. 16 din Legea nr.213/1998.....	346
HOTĂRÂREA Nr.68 din 27.03.2008 privind imputernicirea Directorului Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1 și a reprezentanților salariaților Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1 de a semna Actul Adițional la Contractul colectiv de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.387/16.11.2006.....	348
HOTĂRÂREA Nr.69 din 27.03.2008 privind modificarea Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social.....	354
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 27.03.2008 privind majorarea alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii Cantinei Centrale de Ajutor Social.....	361
HOTĂRÂREA Nr.71 din 27.03.2008 privind aprobarea implementării Proiectului „Parteneriat pentru viață!” de către Complexul Multifuncțional Caraiman.....	363
HOTĂRÂREA Nr.72 din 27.03.2008 privind imputernicirea Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze, împreună cu reprezentanții desemnați de funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Actul adițional nr. 1 la Acordul Colectiv încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 până la aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2009.....	375
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 27.03.2008 privind imputernicirea Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze împreună cu reprezentanții Sindicatului “Sanitas” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Spitalul de Bolnavi Cronici și Geriatrie “Sf. Luca”, Actul Adițional nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anii 2007-2008.....	381
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 27.03.2008 privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială	

și Protecția Copilului Sector 1 (anexă pe CD)	387
HOTĂRÂREA Nr.75 din 27.03.2008 privind autorizarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru a încheia convenții în vederea decontării serviciilor specifice, oferite în Centrele Rezidențiale avizate de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap din alte județe și sectoare ale Municipiului București pentru persoanele cu domiciliul pe raza Sectorului 1, dependente de asistență în sistem rezidențial.....	397
HOTĂRÂREA Nr.76 din 27.03.2008 privind aprobarea depunerii cererii de finanțare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului „Centru de Inserție Profesională” (anexă pe CD).....	399
HOTĂRÂREA Nr.77 din 27.03.2008 privind aprobarea depunerii cererii de finanțare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului „Da incluziunii” (anexă pe CD).....	402
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 27.03.2008 privind aprobarea inițierii de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului „Nazareea Grup 28” (anexă pe CD).....	404
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 27.03.2008 privind aprobarea derulării de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului „Ajută-i să nu fie singuri” (anexă pe CD).....	415
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 27.03.2008 privind aprobarea Planului de Restructurare al C.I.A. „Sf.Ioan” și „Sf.Dimitrie” pentru persoanele adulte cu handicap.....	421
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 27.03.2008 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.120/2004 privind acordarea unor sume cu titlu de ajutor de urgență, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare.....	423
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 27.03.2008 privind depunerea plângerii penale și constituirea ca parte civilă a Consiliului Local al Sectorului 1 împotriva conducătorului auto Alexandru Andrei, care a accidentat copilul Savu Romică-Ioan, protejat în Casa Sf.Ioan a Asociației Caritas.....	428
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 27.03.2008 privind aprobarea participării copilului SZANTO ALEXANDRA, născut la data de 28.08.2000, aflat în plasament la asistent maternal profesionist angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, la activități televizate desfășurate de grupul vocal ORANGEPLAY din cadrul Clubului Copiilor sector 6.....	430
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 27.03.2008 privind aprobarea continuării finanțării de către Consiliul Local Sector 1, prin Complexul Multifuncțional Caraiman a Proiectului “O Altă Sansă”, implementat de către Complexul Multifuncțional Caraiman și Fundația Crucea Alb Galbenă, pentru perioada martie 2008-	

februarie 2009.....	433
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 27.03.2008 privind aprobarea continuării Parteneriatului încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia – Asezământul Social Patriarh Iustinian Marina.....	436
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 27.03.2008 privind stabilirea categoriilor de cheltuieli lunare pentru copiii aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști în sumă medie de 500 lei/copil.....	439
HOTĂRÂREA Nr. 87 din 27.03.2008 privind stabilirea costului mediu lunar/asistat pentru persoanele adulte cu handicap protejate în Centrele de îngrijire și asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Milcov din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1.....	442
HOTĂRÂREA Nr. 88 din 27.03.2008 privind stabilirea nivelului alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii Centrului de Recuperare și Reabilitare Milcov din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1	444
HOTĂRÂREA Nr. 89 din 27.03.2008 privind stabilirea costului mediu lunar pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	446
HOTĂRÂREA Nr. 90 din 27.03.2008 privind stabilirea costului mediu lunar pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1.....	449
HOTĂRÂREA Nr. 91 din 27.03.2008 privind stabilirea costului mediu lunar/asistat pentru persoanele protejate în centrele de urgență și centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	451
HOTĂRÂREA Nr. 93 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Palisandrului nr.41.....	455
HOTĂRÂREA Nr. 94 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Șos. Odăi nr.3-5.....	458
HOTĂRÂREA Nr. 95 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Anionului nr.7.....	461
HOTĂRÂREA Nr. 96 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str.	

Radu Popescu nr.18.....	464
HOTĂRÂREA Nr. 97 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Durău nr.156.....	467
HOTĂRÂREA Nr. 98 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Lăpus nr.54 C, 54 D.....	470
HOTĂRÂREA Nr. 99 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Lăpus nr.54 A, 54 B.....	473
HOTĂRÂREA Nr. 100 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Piscul Nou nr.185.....	476
HOTĂRÂREA Nr. 101 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Popa Tatu nr.40.....	479
HOTĂRÂREA Nr. 102 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate 485privată PUD Str. Alexandru Șerbănescu nr.27.....	482
HOTĂRÂREA Nr. 103 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Zabłowski nr.89.....	485
HOTĂRÂREA Nr. 104 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Șos. Ghe. I. Sisești nr.71-73.....	488
HOTĂRÂREA Nr. 105 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Grigore Alexandrescu nr.54.....	491
HOTĂRÂREA Nr. 106 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Drumul Muntele Găina nr.134 B.....	494
HOTĂRÂREA Nr. 107 din 27.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Prahova nr. 66 A.....	497
HOTĂRÂREA Nr. 108 din 06.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Telescopului nr.16.....	500
HOTĂRÂREA Nr. 109 din 06.03.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD B-dul	

Bucurestii Noi nr.239 A.....	503
HOTĂRÂREA Nr. 110 din 06.03.2008 privind completarea Hotărării Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 414/13.12.2007 privind acordarea unui sprijin financiar Federației Romane de Atletism pentru amenajarea unei baze sportive destinate educației fizice și sportului la nivelul sectorului 1, precum și aprobarea protocolului încheiat în acest sens.....	506
HOTĂRÂREA Nr. 111 din 06.03.2008 privind acordarea unui sprijin financiar Federației Romane de Rugby pentru amenajarea si modernizarea bazei sportive din Bd. Mărăștinr. 18-20 și aprobarea protocolului încheiat în acest sens.....	508

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea
Consiliului Local Sector 1 nr.112/27.04.2006
privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivelor de investiții din cadrul Programului de reabilitare,
consolidare și restaurare lăcașuri de cult din Sectorul 1

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

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

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1.273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile
de cult – centre spirituale ale comunității";

Având în vedere Protocolul privind parteneriatul între
Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al
Sectorului 1;

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

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

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se modifică Anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.112/27.04.2006 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult din Sectorul 1, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.112/27.04.2006 rămân neschimbate.

Art.3. Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 56/27.03.2008

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.56/27.03.2008
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

Indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul
Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult -
CONSOLIDARE ȘI RESTAURARE- BISERICA MAVROGHENI
Strada Monetariei, Sectorul 1

1EUR=3,7329 LEI la data 05.03.2008

Poz.	PAROHIA	ADRESA	TOTAL INV C+M	TOTAL INV C+M
			lei	EURO
1	Consolidare și restaurare	Str. Monetariei	2.769.589,23	741.940,38
	BISERICA MAVROGHENI	Nr.4	2.162.052,49	579.188,43

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
aferenți obiectivului de investiții din cadrul
Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de
cult “ Consolidare, restaurare și amenajări Biserica Sf. Nicolae
Dintr-o Zi, situată în Str. Academiei, nr.28, Sector 1

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

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

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1.273/2005 pentru aprobarea Programului național “Lăcașurile
de cult – centre spirituale ale comunității”;

Având în vedere Protocolul privind parteneriatul între
Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al
Sectorului 1;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult “Consolidare, restaurare și amenajări Biserica Sf. Nicolae Dintr-o Zi, situată în Str. Academiei, nr.28, Sector 1”, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 57/27.03.2008

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.57/27.03.2008
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

Indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții din cadrul Programului de reabilitare,
consolidare și restaurare lăcașuri de cult -
CONSOLIDARE, RESTAURARE ȘI AMENAJARE- BISERICA SF.NICOLAE DINTR-O ZI
Strada Academiei nr.28, Sectorul 1

1EUR=3,7277 LEI la data 20.03.2008

Poz.	PAROHIA	ADRESA	TOTAL INV C+M	TOTAL INV C+M
			lei	EURO
1	Consolidare, restaurare și amenajări BISERICA "SF.NICOLAE DINTR-O ZI"	Str. Academiei Nr.28	4.835.735,00 4.486.999,00	1.297.243,61 1.203.691,02

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri
și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2008

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

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

Conform Legii nr.273/2006 privind finanțele publice locale art.15, Legea nr.388/ 2007 privind bugetul de stat pe anul 2008 ;

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

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.1/31.01.2008 privind aprobarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli pe anul 2008.

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

H o t ă r ă ș t e:

Art.1 – Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, pe anul 2008 aprobat prin HCLS1 nr 40/25.02.2008 se majorează cu suma de 5.752 mii lei, devenind 1.176.638,58 mii din care:

 - bugetul local în valoare de 979.984 mii lei conform anexei nr. 1.

 - bugetul din venituri proprii în valoare de 25.702 mii lei nu s-a rectificat.

 - bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 24.553 mii lei conform anexei 3 ;

 - bugetul din credite interne în valoare de 18.899.58 mii lei nu s-a rectificat.

 - suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 127.500 mii lei conform anexei nr. 5 ;

Art.2. Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, în suma de 1.176.638,58 mii lei astfel :

 - Veniturile bugetului local sunt în sumă de 979.984 mii lei. La venituri bugetul aprobat prin HCLS 1 nr.40/25.02.2008 s-a majorat cu suma de 8.155 mii lei, astfel:

 - majorarea cu suma de 7.245 mii lei a cotei defalcate din impozitul pe venit (23,5%);

 - majorare cu 500 mii lei donații și sponsorizări

 - majorare cu 410 mii lei subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri

- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare 24.256. La venituri bugetul aprobat prin HCLS nr 40/25.02.2008 s-a majorat cu suma de 297 mii lei astfel:
- majorare cu 632 mii lei venituri din concesiuni și închirieri
- diminuare cu 745 mii lei taxe și alte venituri în învățământ
- majorare cu 53 mii lei contribuția elevilor și studenților pentru internate, cămine și cantine
- diminuare cu 8 mii lei venituri din valorificarea produselor obținute din activitatea proprie sau anexa
- majorare cu 271 mii lei alte venituri din prestări de servicii și alte activități
- majorare cu 94 mii donații și sponsorizări
- Veniturile din fond de rulment pentru investiții s-au diminuat cu suma de 2.700 mii lei devenind 127.500 mii lei ;
- Veniturile din credite interne sunt în valoare de 18.899.58 mii lei ;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de 25.702 mii lei.

Art.3. Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1, în sumă de 1.176.638,58 lei conform anexei nr. 1, după cum urmează :

- Bugetul local în suma de 979.984 mii lei este structurat astfel :
- (1) 99.167 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02 ,din care 50.237 mii lei cheltuieli curente și 48.930 mii lei cheltuieli de capital, nu s-a rectificat
- (2) 30.790 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02, din care 30.790 mii lei cheltuieli curente rectificându-se conform anexei 1.1.1 (1.1.1.1 ; 1.1.1.2)
- (3) 11.075 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și împrumuturile cap 55.02 nere rectificându-se

- (4) 2.372 mii lei pentru Aparare Natională cap. 60.02 din care 732 mii lei cheltuieli curente și 1.640 mii lei cheltuieli de capital nerectificându-se
- (5) 53.294 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională cap. 61.02 din care 48.186 mii lei cheltuieli curente și 5.108 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.2(1.1.2.1) ;
- (6) 303.086 mii lei pentru Învățământ cap. 65.02 din care 228.265 cheltuieli curente și 74.821 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexa nr. 1.1.3 (1.1.3.1 ; 1.1.3.1.1 ; 1.1.3.1.2 ; 1.1.3.2 ; 1.1.3.2.1 ; 1.1.3.2.2 ; 1.1.3.2.3 ; 1.1.3.3 ; 1.1.3.4)
- (7) 9.684 mii lei pentru Sănătate cap.66.02 din care cheltuieli curente 8.099 mii lei și 1.585 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se cf.anexei 1.1.4 (1.1.4.1 ; 1.1.4.2) ;
- (8) 138.691 mii lei pentru Cultură, recreere și religie cap 67.02 din care 52.275 mii lei cheltuieli curente și cheltuieli de capital 86.416 mii lei, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.5 (1.1.5.1) ;
- (9) 152.185 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 140.454 mii lei cheltuieli curente și 11.731 mii lei pentru cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexei nr.1.1.6 (1.1.6.1 ;1.1.6.2 ;1.1.6.3 ; 1.1.6.4 ; 1.1.6.5 ; 1.1.6.5.1 ; 1.1.6.5.2) ;
- (10) 15.265 mii lei pentru Locuințe Servicii și Dezvoltare Publică cap 70.02 nerectificându-se
- (11) 61.750 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02 din care 60.000 mii lei cheltuieli curente și 1.750 mii lei cheltuieli de capital nerectificându-se
- (12) 57.849 mii lei pentru Transporturi cap 84.02 , din care cheltuieli curente 57.545 mii lei cheltuieli curente și cheltuieli de capital 304 mii lei, nerectificându-se.

(13) 44.776 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap 87.02, din care 44.776 mii lei cheltuieli curente, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.7 (1.1.7.1)

-Bugetul din venituri proprii în sumă de 25.702 mii lei nu s-a rectificat

-Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în sumă de 24.553 mii s-a rectificat conform anexei 3.1, după cum urmează:

(1) 19.643 mii lei pentru învățământ cap. 65.10 din care 18.971 mii lei cheltuieli curente și 672 mii lei cheltuieli de capital conform anexei 3.1.1(3.1.1.1, 3.1.1.1.1, 3.1.1.1.2, 3.1.1.2, 3.1.1.2.1, 3.1.1.2.2, 3.1.1.2.3, 3.1.1.3, 3.1.1.4) ;

(2) 2.500 mii lei pentru Asigurări și asistență socială cap.68.10 conform anexei nr. 3.1.2 (3.1.2.1) ;

(3) 1.910 mii lei pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică cap.70.10 nu s-a rectificat

(4) 500 mii lei pentru Acțiuni economice cap.80.10 nu s-a rectificat

-Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2008 în sumă de 18.899,58 mii lei nu s-a rectificat :

Suma din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 127.500 mii lei, conform anexei nr. 5.1 astfel :

-28.517 mii lei pentru Autorități Publice Cap.51.11, din care 2.517 mii lei Primăriei Sectorului 1 si 26.000 mii lei sunt alocați

A.F.I.U.S.P. Sector 1, rectificându-se cf anexei nr 5.1.1 (5.1.1.1)

-2.050 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale Cap 54.11, din care 450 mii lei Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor si 1.600 mii lei sunt alocați Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 1 rectificându-se cf. anexei nr. 5.1.2 (5.1.2.1)

- 27.521 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională Cap 61.11 s-a diminuat cu suma de 2.700 mii lei conform anexei nr.5.1.3 (5.1.3.1) ;
- 42.270 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap.67.11 nu s-a rectificat
- 16.542 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap.68.11 rectificandu-se cf. anexei 5.1.4 (5.1.4.1);
- 10.600 mii lei pentru Străzi – Cap.84.11 nu s-a rectificat

Art. 4 – Se aprobă listele de investiții în suma de 362.200 mii lei conform anexei nr. 3 din care:

- 234.700 mii lei – Buget local ;
- 127.500 mii lei – Suma alocată din fond de rulment pentru investiții ;

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Direcția de Administrație pentru învățământul Preuniversitar Sector 1 și ordonatorii terțiari de credite (învățământ preuniversitar), Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 și Serviciul Secretariat General Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

Nr.: 58/27.03.2008

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Anexa nr.1
la Hotararea Consiliului Local
nr.58/27.03.2008
PRESEDINTE DE SEDINTA,
Adrian Oghina

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

- mii RON -

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDER I 2008	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL II	TRIMESTRUL III	TRIMESTRUL IV
TOTAL VENITURI (rd.3+90+96+103)	1	00.01	979.984,00	294.362,00	250.077,50	217.967,50	217.577,00
VENITURI PROPRII (rd.3-33+90+96)	2	48.02	835.962,00	246.714,00	190.399,00	199.539,00	199.310,00
I. VENITURI CURENTE (rd.4+56)	3	00.02	935.470,00	280.962,00	238.999,00	207.039,00	208.470,00
A. VENITURI FISCALE (rd.5+18+21+32+53)	4	00.03	921.192,00	276.918,00	235.450,00	203.647,00	205.177,00
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+15)	5	00.04	535.962,00	147.440,00	131.500,00	131.197,00	125.825,00
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7)	6	00.05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	0,00	0,00			
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, SI CASTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10+12)	9	00.06	535.962,00	147.440,00	131.500,00	131.197,00	125.825,00
Impozit pe venit (rd 11)	10	03.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Impozitul pe veniturile din transferul proprietatilor imobiliare din patrimoniul personal	11	03.02.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cote si sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)	12	04.02	535.962,00	147.440,00	131.500,00	131.197,00	125.825,00
Cote defalcate din impozitul pe venit	13	04.02.01	500.568,00	132.440,00	122.500,00	122.500,00	123.128,00

	Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	14	04.02.04	35.394,00	15.000,00	9.000,00	8.697,00	2.697,00
A1.3.	ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT SI CASTIGURI DIN CAPITAL (rd.16)	15	00.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital (rd.17)	16	05.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Alte impozite pe venit, profit si castiguri din capital	17	05.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A2.	IMPOZIT PE SALARII - TOTAL (rd.19)	18	00.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Impozit pe salarii - total (rd.20)	19	06.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Cote defalcate din impozitul pe salarii *)	20	06.02.02	0,00				
A3.	IMPOZITE SI TAXE PE PROPRIETATE (rd.22)	21	00.09	187.522,00	68.530,00	31.520,00	43.320,00	44.152,00
	Impozite si taxe pe proprietate (rd.23+26+30+31)	22	07.02	187.522,00	68.530,00	31.520,00	43.320,00	44.152,00
	Impozit si taxa pe cladiri (rd. 24+25)	23	07.02.01	165.922,00	60.030,00	27.020,00	39.320,00	39.552,00
	Impozit pe cladiri de la persoane fizice	24	07.02.01.01	17.100,00	10.000,00	2.000,00	2.000,00	3.100,00
	Impozit pe cladiri de la persoane juridice	25	07.02.01.02	148.822,00	50.030,00	25.020,00	37.320,00	36.452,00
	Impozit si taxa pe teren (rd. 27+28+29)	26	07.02.02	19.600,00	8.000,00	4.000,00	3.500,00	4.100,00
	Impozit si taxa pe teren de la persoane fizice	27	07.02.02.01	8.500,00	4.500,00	1.500,00	1.000,00	1.500,00
	Impozit si taxa pe terenuri de la persoane juridice	28	07.02.02.02	11.100,00	3.500,00	2.500,00	2.500,00	2.600,00
	Impozitul pe terenul din extravilan	29	07.02.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Taxe judiciare de timbru si alte taxe de timbru	30	07.02.03	2.000,00	500,00	500,00	500,00	500,00
	Alte impozite si taxe pe proprietate	31	07.02.50	0,00				
A4.	IMPOZITE SI TAXE PE BUNURI SI SERVICII (rd.33+42+44+47)	32	00.10	196.908,00	60.748,00	72.230,00	28.930,00	35.000,00
	Sume defalcate din TVA (rd.34+35+37+38+39+40+41)	33	11.02	128.908,00	41.248,00	56.000,00	15.000,00	16.660,00
	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	34	11.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor si Municipiului București	35	11.02.02	128.908,00	41.248,00	56.000,00	15.000,00	16.660,00
	*) pentru restanțele din anii precedenți	36						

Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	37	11.02.04	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	38	11.02.05	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	39	11.02.06	0,00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru ajutor social și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri	40	11.02.06	0,00				
Sume defalcate din TVA ptr dezvoltarea infrastructurii si a bazelor sportive din spatiul rural	41	11.02.07	0,00				
Alte impozite si taxe generale pe bunuri si servicii (rd.43)	42	12.02	10.750,00	2.750,00	2.750,00	2.500,00	2.750,00
Taxe hoteliere	43	12.02.07	10.750,00	2.750,00	2.750,00	2.500,00	2.750,00
Taxe pe servicii specifice (rd.45+46)	44	15.02	350,00	100,00	80,00	80,00	90,00
Impozit pe spectacole	45	15.02.01	350,00	100,00	80,00	80,00	90,00
Alte taxe pe servicii specifice	46	15.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurarea de activitati (rd.48+51+52)	47	16.02	56.900,00	16.650,00	13.400,00	11.350,00	15.500,00
Impozit pe mijloacelor de transport (rd 49+50)	48	16.02.02	27.500,00	10.500,00	6.000,00	4.000,00	7.000,00
Impozitul pe mijloacelor de transport detinute de persoane fizice	49	16.02.02.01	8.000,00	4.500,00	1.000,00	1.000,00	1.500,00
Impozitul pe mijloacelor de transport detinute de persoane juridice	50	16.02.02.02	19.500,00	6.000,00	5.000,00	3.000,00	5.500,00
Taxe si tarife pentru eliberarea de licente si autorizatii de functionare	51	16.02.03	500,00	150,00	150,00	100,00	100,00
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizarii bunurilor sau pe desfasurare de activitati	52	16.02.50	28.900,00	6.000,00	7.250,00	7.250,00	8.400,00
A6. ALTE IMPOZITE SI TAXE FISCALE (rd.54)	53	00.11	800,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Alte impozite si taxe fiscale (rd.55)	54	18.02	800,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Alte impozite si taxe	55	18.02.50	800,00	200,00	200,00	200,00	200,00
C. VENITURI NEFISCALE (rd.57+66)	56	00.12	14.278,00	4.044,00	3.549,00	3.392,00	3.293,00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.58+64)	57	00.13	1.000,00	300,00	300,00	250,00	150,00
Venituri din proprietate (rd.59+60+61+62+63)	58	30.02	1.000,00	300,00	300,00	250,00	150,00

Varsaminte din profitul net al regiilor autonome, societatiilor si companiilor nationale	59	30.02.01	0,00				
Restituiri de fonduri din finantarea bugetara a anilor precedenti	60	30.02.03	500,00	150,00	150,00	150,00	50,00
Venituri din concesiuni si inchirieri	61	30.02.05	500,00	150,00	150,00	100,00	100,00
Venituri din dividende	62	30.02.08	0,00				
Alte venituri din proprietate	63	30.02.50	0,00				
Venituri din dobanzi (rd.65)	64	31.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte venituri din dobanzi	65	31.02.03	0,00				
C2. VANZARI DE BUNURI SI SERVICII (rd.67+75+78+83+87)	66	00.14	13.278,00	3.744,00	3.249,00	3.142,00	3.143,00
Venituri din prestari de servicii si alte activitati (rd.68 la rd.74)	67	33.02	368,00	91,00	96,00	90,00	91,00
Venituri din prestari de servicii	68	33.02.08	200,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Contributia parintilor sau sustinatorilor legali pentru intretinerea copiilor in crese	69	33.02.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributia persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	70	33.02.12	160,00	40,00	40,00	40,00	40,00
Taxe din activitati cadastrale si agricultura	71	33.02.24	0,00				
Contributia lunara a parintilor pentru intretinerea copiilor in unitatile de protectie sociala	72	33.02.27	0,00				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputatii si despagubiri	73	33.02.28	8,00	1,00	6,00	0,00	1,00
Alte venituri din prestari de servicii si alte activitati	74	33.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Venituri din taxe administrative, eliberari permise (rd.76+77)	75	34.02	10.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Taxe extrajudiciare de timbru	76	34.02.02	10.000,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00	2.500,00
Alte venituri din taxe administrative, eliberari permise	77	34.02.50	0,00	0,00			
Amenzi, penalitati si confiscari (rd.79 la rd.82)	78	35.02	1.710,00	503,00	403,00	402,00	402,00
Venituri din amenzi si alte sanctiuni aplicate potrivit dispozitiilor legale	79	35.02.01	1.700,00	500,00	400,00	400,00	400,00
Penalitati pentru nedepunerea sau depunerea cu intirziere a declaratiei de impozite si taxe	80	35.02.02	0,00	0,00	0,00		
Incasari din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate si alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	81	35.02.03	0,00				

Alte amenzi, penalitati si confiscari	82	35.05.50	10,00	3,00	3,00	2,00	2,00
Diverse venituri (rd.84+85+86)	83	36.02	600,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Varsaminte din veniturile si/sau disponibilitatile institutiilor publice	84	36.02.05	0,00				
Venituri din ajutoare de stat recuperate	85	36.02.11	0,00				
Alte venituri	86	36.02.50	600,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Transferuri voluntare, altele decat subventiile (rd.88+89)	87	37.02	600,00	500,00	100,00	0,00	0,00
Donatii si sponsorizari	88	37.02.01	600,00	500,00	100,00		0,00
Alte transferuri voluntare	89	37.02.50	0,00				
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.91)	90	00.15	30.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.92+93+94+95)	91	39.02	30.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Venituri din valorificarea unor bunuri ale institutiilor publice	92	39.02.01	0,00			0,00	0,00
Venituri din vanzarea locuintelor construite din fondurile statului	93	39.02.03	0,00				
Venituri din privatizare	94	39.02.04	0,00				
Venituri din vanzarea unor bunuri apartinand domeniului privat	95	39.02.07	30.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
III. OPERATIUNI FINANCIARE (rd.97)	96	00.16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incasari din rambursarea imprumuturilor acordate (rd.98 la rd.102)	97	40.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Incasari din rambursarea imprumuturilor pentru infiintarea unor institutii si servicii publice de interes local sau a unor activitati finantate integral din venituri proprii	98	40.02.06	0,00				
Incasari din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice si juridice	99	40.02.07	0,00				
Imprumuturi temporare din trezoreria statului	100	40.02.10	0,00				
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casa	101	40.02.11	0,00				
Incasari din rambursarea altor imprumuturi acordate	102	40.02.50	0,00				
IV. SUBVENTII (rd.104)	103	00.17	14.514,00	5.900,00	3.578,50	3.428,50	1.607,00
SUBVENTII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.105+128)	104	00.18	14.514,00	5.900,00	3.578,50	3.428,50	1.607,00
Subventii de la bugetul de stat (rd.106+119)	105	42.02	14.514,00	5.900,00	3.578,50	3.428,50	1.607,00

A. De capital (rd.107 la rd.118)	106	00.19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	107	42.02.01	0,00				
Investitii finantate partial din imprumuturi externe	108	42.02.03	0,00				
Aeroporturi de interes local	109	42.02.04	0,00				
Planuri si regulamente de urbanism	110	42.02.05	0,00				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	111	42.02.06	0,00				
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	112	42.02.07	0,00				
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	113	42.02.09	0,00				
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	114	42.02.10	0,00				
Subventii pentru reabilitarea termica a cladirilor de locuit	115	42.02.12	0,00				
Subventii pentru finantarea programelor multianuale prioritare de mediu si gospodarie a apelor	116	42.02.13	0,00				
Finantarea unor cheltuieli de capital ale unitatilor de invatamant preuniversitar	117	42.02.14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subventii primite din Fondul National de Dezvoltare	118	42.02.15	0,00				
B. Curente (rd.120 la rd.127)	119	00.20	14.514,00	5.900,00	3.578,50	3.428,50	1.607,00
Finantarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	120	42.02.21	12.714,00	5.000,00	3.178,50	3.178,50	1.357,00
Subventii primite din Fondul de Interventie	121	42.02.28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finantarea lucrărilor de cadastru imobiliar	122	42.02.29	0,00				
Subventii pentru compensarea cresterilor neprevizionate ale preturilor la combustibili	123	42.02.32					
Sprijin financiar la constituirea familiei	124	42.02.33	1.000,00	300,00	300,00	200,00	200,00
Subventii pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemna,carbuni, combustibili petrolieri	125	42.02.34	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Subventii din bugetul de stat pentru finantarea unitatilor de asistenta medico-sociale	126	42.02.35					
Subventii pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti	127	42.02.36	300,00	100,00	100,00	50,00	50,00

Subvenții de la alte administrații (rd.129 la rd.132)	128	43.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	129	43.02.01	0,00				
Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	130	43.02.04	0,00				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	131	43.02.07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții primite de la bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	132	43.02.08	0,00	0,00			
TOTAL CHELTUIELI (rd.196+249+258+287+425+494)	133	50,02	979.984,00	369.755,72	279.193,06	165.380,11	165.655,11
CHELTUIELI CURENTE (rd.198+217+245+250+260+273+289+327+349+387+427+464+496+518+541+559+590)	134	01	732.434,00	266.855,66	201.114,29	134.837,13	129.626,92
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd. 199+218+261+274+290+328+350+388+428+465+497+519+542+560)	135	10,00	290.380,00	90.240,81	84.245,24	56.752,58	59.141,37
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd. 200+219+262+275+291+329+351+389+429+466+498+520+543+561+591)	136	20,00	342.483,00	138.371,85	88.144,05	60.946,55	55.020,55
TITLUL III DOBANZI (rd. 244)	137	30,00	11.075,00	4.359,00	3.031,00	2.010,00	1.675,00
Dobanzi aferente datoriei publice interne (rd. 246)	138	30.01	11.075,00	4.359,00	3.031,00	2.010,00	1.675,00
Dobanzi aferente datoriei publice externe (rd. 247)	139	30.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte dobanzi (rd. 248)	140	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IV SUBVENȚII (rd. 521+562)	141	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif (rd. 522+563)	142	40.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL V FONDURI DE REZERVA (rd.220)	143	50,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Fond de rezerva bugetară la dispoziția autorităților locale (rd. 221)	144	50.04	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTR-UNALTE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 201+222+251+292+330+352+390+430+467+523+544+564+592)	145	51	1.774,00	475,00	405,00	337,00	557,00

Transferuri curente (rd. 202+223+252+293+331+353+391+431+468+524+545+565+593)	146	51.01	1.774,00	475,00	405,00	337,00	557,00
Transferuri catre institutii publice (rd. 203+224+294+354+392+432+469+525+546+566+594)	147	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Actiuni de sanatate (rd. 332)	148	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor judetene pentru finantarea centrelor de zi pentru protectia copilului (rd. 253)	149	51.01.14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap (rd. 254)	150	51.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor locale si judetene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd. 225)	151	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei (rd 393)	152	51.01.36	1.000,00	300,00	300,00	250,00	150,00
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne,carbuni,combustibili petrolieri (rd 394)	153	51.01.37	420,00	100,00	0,00	0,00	320,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti (rd 395)	154	51.01.40	354,00	75,00	105,00	87,00	87,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 295+355+396+433+470+499+526+567+595)	155	55	43.578,00	20.175,00	13.403,00	5.000,00	5.000,00
A. Transferuri interne.(rd.296+356+397+434+471+500+527+568+596)	156	55.01	43.578,00	20.175,00	13.403,00	5.000,00	5.000,00
Programe cu finantare rambursabila (rd. 398)	157	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE (rd. 399+472)	158	55.01.08	400,00	175,00	225,00	0,00	0,00
Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat (rd. 435+473+528+569)	159	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare (rd.477)	160	55.01.13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fond Roman de Dezvoltare Sociala (rd.597)	161	55.01.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne (rd. 297+357+400+436+474+502+570+598)	162	55.01.18	30.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd. 298+333+401)	163	57,00	40.306,00	11.668,00	11.320,00	9.365,00	7.953,00

Ajutoare sociale (rd. 299+334+402)	164	57.02	40.306,00	11.668,00	11.320,00	9.365,00	7.953,00
Ajutoare sociale in numerar (rd. 403)	165	57.02.01	23.839,00	6.870,00	7.225,00	6.444,00	3.300,00
Ajutoare sociale in natura (rd. 300+335+404)	166	57.02.02	5.514,00	1.390,00	1.748,00	760,00	1.616,00
Tichete de cresa		57.02.03	1.684,00	48,00	898,52	564,03	173,45
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	10.854,00	3.360,00	2.342,00	2.116,00	3.036,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 204+301+358+405+599)	167	59,00	2.338,00	1.066,00	566,00	426,00	280,00
Burse (rd. 302)	168	59.01	2.138,00	866,00	566,00	426,00	280,00
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale (rd. 600)	169	59.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații (rd. 303+359+406)	170	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sustinerea cultelor (rd. 360)	171	59.12	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd. 361)	172	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despagubiri civile (rd 205)	173	59,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.206+226+263+276+304+336+362+407+437+475+503+529+547+571+601)	174	70,00	234.700,00	102.900,06	71.653,77	30.542,98	29.603,19
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 207+227+264+277+305+337+363+408+438+476+504+530+548+572+602)	175	71,00	234.700,00	102.900,06	71.653,77	30.542,98	29.603,19
Active fixe (rd. 208+228+265+278+306+338+364+409+439+477+505+531+549+573+603)	176	71.01	232.575,00	102.470,06	69.958,77	30.542,98	29.603,19
Construcții (rd. 209+229+266+279+307+339+365+410+440+478+506+532+550+574+604)	177	71.01.01	182.900,00	77.070,25	50.693,25	27.693,25	27.443,25
Mașini, echipamente și mijloace de transport (rd. 210+230+267+280+308+340+366+411+441+479+507+533+551+575+605)	178	71.01.02	19.867,85	10.073,00	7.695,66	1.187,00	912,19
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale (rd. 211+231+268+281+309+341+367+412+442+480+508+534+552+576+606)	179	71.01.03	16.668,51	9.528,81	5.994,74	699,73	445,23
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale) (rd. 212+232+269+282+310+342+368+413+443+481+509+535+553+577+607)	180	71.01.30	13.138,64	5.798,00	5.575,12	963,00	802,52

Reparatii capitale aferente activelor fixe (rd. 233+270)	181	71,03	2.125,00	430,00	1.695,00	0,00	0,00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd. 444+482+578)	182	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd. 445+483+579)	183	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale (rd.446+484+580)	184	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.234+447+485+608)	185	79,00	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd. 609)	186	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Împrumuturi pentru institutii si servicii publice sau activitati finantate integral din venituri proprii (rd. 610)	187	80.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte împrumuturi (rd. 611)	188	80.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 235+448+486)	189	81,00	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
Rambursari de credite externe (rd. 236+449+487)	190	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite interne (rd. 237+450+488)	191	81.02	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT (rd. 618)	192	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rezerve (rd. 619)	193	91.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Excedent (rd. 620)	194	92.01	0,00	-75.393,72	-29.115,56	52.587,39	51.921,89
Deficit (rd. 621)	195	93.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE (rd. 197+216+244+249)	196	50.02	141.032,00	43.767,15	39.285,05	29.944,95	28.034,85
Autoritati publice si actiuni externe (rd. 214)	197	51.02	99.167,00	28.419,00	27.160,00	22.009,00	21.579,00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 199+200+201+204)	198	01	50.237,00	13.925,00	12.848,00	11.947,00	11.517,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	199	10,00	29.080,00	8.421,00	7.454,00	6.824,00	6.381,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	200	20,00	21.157,00	5.504,00	5.394,00	5.123,00	5.136,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd. 202)	201	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd. 203)	202	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	203	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (RD. 205)	204	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despagubiri civile	205	59.17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 207)	206	70,00	48.930,00	14.494,00	14.312,00	10.062,00	10.062,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.208)	207	71,00	48.930,00	14.494,00	14.312,00	10.062,00	10.062,00
Active fixe(rd. 209+210+211+212)	208	71.01	48.930,00	14.494,00	14.312,00	10.062,00	10.062,00
Construcții	209	71.01.01	40.278,00	10.092,00	10.062,00	10.062,00	10.062,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	210	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	211	71.01.03	8.152,00	4.152,00	4.000,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	212	71.01.30	500,00	250,00	250,00	0,00	0,00
Din total capital:	213						
Autoritati executive si legislative (rd.215)	214	51.02.01	99.167,00	28.419,00	27.160,00	22.009,00	21.579,00
Autorități executive	215	51.02.01.03	99.167,00	28.419,00	27.160,00	22.009,00	21.579,00
Alte servicii publice generale (rd. 239+240+241+242+243)	216	54.02	30.790,00	10.989,15	9.094,05	5.925,95	4.780,85
CHELTUIELI CURENTE (rd. 218+219+220)	217	01	30.790,00	10.989,15	9.094,05	5.925,95	4.780,85
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	218	10,00	23.260,00	7.920,90	7.002,80	4.640,70	3.695,60
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	219	20,00	7.030,00	2.568,25	2.091,25	1.285,25	1.085,25
TITLUL V FONDURI DE REZERVA (rd.221)	220	50,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	221	50.04	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.223)	222	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.224+225)	223	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	224	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	225	51.01.24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 227)	226	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 228+233)	227	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 229+230+231+232)	228	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	229	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	230	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	231	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	232	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reparatii capitale aferente activelor fixe	233	71.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd. 234)	234	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd. 236+237)	235	81.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite externe	236	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite interne	237	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capital:	238						
Fond de rezerva bugetara la dispozitia autoritatilor locale	239	54.02.05	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	240	54.02.06	0,00				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale	241	54.02.07	0,00				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	242	54.02.10	4.890,00	1.361,15	1.185,05	1.178,95	1.164,85
Alte servicii publice generale	243	54.02.50	25.400,00	9.128,00	7.909,00	4.747,00	3.616,00
Dobanzi (rd.245)	244	55.02	11.075,00	4.359,00	3.031,00	2.010,00	1.675,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.246+247+248)	245	01	11.075,00	4.359,00	3.031,00	2.010,00	1.675,00
Dobanzi aferente datoriei publice interne	246	30.01	11.075,00	4.359,00	3.031,00	2.010,00	1.675,00
Dobanzi aferente datoriei publice externe	247	30.02	0,00				
Alte dobanzi	248	30.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd. 256+257)	249	56.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 251)	250	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITATI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 252)	251	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd 253+254)	252	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	253	51.01.14	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	254	51.01.15	0,00				

<i>Din total capital:</i>	255						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	256	56.02.06	0,00				
Transferuri din bugetele locale pentru institutiile de asistenta sociala pentru persoanele cu handicap	257	56.02.07	0,00				
Partea a II-a APARARE, ORDINE PUBLICA SI SIGURANTA NATIONALA (rd. 259+272)	258	59.02	55.666,00	15.676,60	13.798,80	9.625,80	16.564,80
Aparare (rd.271)	259	60.02	2.372,00	1.413,00	705,00	148,00	106,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.261+262)	260	01	732,00	273,00	205,00	148,00	106,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	261	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	262	20,00	732,00	273,00	205,00	148,00	106,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.264)	263	70,00	1.640,00	1.140,00	500,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.265+270)	264	71,00	1.640,00	1.140,00	500,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.266+267+268+269)	265	71.01	1.140,00	890,00	250,00	0,00	0,00
Construcții	266	71.01.01	500,00	250,00	250,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	267	71.01.02	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	268	71.01.03	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	269	71.01.30	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00
Reparatii capitale	270	71,03	500,00	250,00	250,00	0,00	0,00
Aparare nationala	271	60.02.02	2.372,00	1.413,00	705,00	148,00	106,00
Ordine publica si siguranta nationala (rd.284+286)	272	61.02	53.294,00	14.263,60	13.093,80	9.477,80	16.458,80
CHELTUIELI CURENTE (rd.274+275)	273	01	48.186,00	9.155,60	13.093,80	9.477,80	16.458,80
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	274	10,00	35.676,00	4.481,00	10.360,00	6.430,00	14.405,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	275	20,00	12.510,00	4.674,60	2.733,80	3.047,80	2.053,80
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.277)	276	70,00	5.108,00	5.108,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.278)	277	71,00	5.108,00	5.108,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd.279+280+281+282)	278	71.01	5.108,00	5.108,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	279	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	280	71.01.02	4.500,00	4.500,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	281	71.01.03	8,00	8,00	0,00	0,00	0,00

Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	282	71.01.30	600,00	600,00	0,00	0,00	0,00
<i>Din total capital:</i>	283						
Ordine publica (rd.285)	284	61.02.03	47.450,00	8.946,00	12.913,00	9.303,00	16.288,00
Politie comunitara	285	61.02.03.04	47.450,00	8.946,00	12.913,00	9.303,00	16.288,00
Protectie civila	286	61.02.05	5.844,00	5.317,60	180,80	174,80	170,80
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.288+326+348+386)	287	64.02	603.646,00	244.467,97	171.118,21	99.707,36	88.352,46
Invatamant (rd.312+315+319+320+322+325)	288	65.02	303.086,00	164.931,00	84.456,00	32.900,00	20.799,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.290+291+292+295+298+301)	289	01	228.265,00	113.114,00	62.168,00	32.490,00	20.493,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	290	10,00	109.493,00	49.415,00	34.196,00	17.824,00	8.058,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	291	20,00	100.539,00	58.066,00	23.471,00	11.380,00	7.622,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.293)	292	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.294)	293	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	294	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.296)	295	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.297)	296	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	297	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd.299)	298	57,00	16.095,00	4.767,00	3.935,00	2.860,00	4.533,00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	16.095,00	4.767,00	3.935,00	2.860,00	4.533,00
Ajutoare sociale in numerar	124	57.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale in natura	300	57.02.02	5.142,00	1.359,00	1.588,00	699,00	1.496,00
Tichete de cresa		57.02.03	99,00	48,00	5,00	45,00	1,00
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	10.854,00	3.360,00	2.342,00	2.116,00	3.036,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.302+303)	301	59,00	2.138,00	866,00	566,00	426,00	280,00
Burse	302	59.01	2.138,00	866,00	566,00	426,00	280,00
Asociații și fundații	303	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282)	304	70,00	74.821,00	51.817,00	22.288,00	410,00	306,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283)	305	71,00	74.821,00	51.817,00	22.288,00	410,00	306,00
Active fixe(rd.284 la 287)	306	71.01	74.821,00	51.817,00	22.288,00	410,00	306,00

Construcții	307	71.01.01	67.658,00	46.644,00	21.014,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	308	71.01.02	75,00	75,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	309	71.01.03	7.088,00	5.098,00	1.274,00	410,00	306,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	310	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>Din total capital:</i>	311						
Învatamânt prescolar si primar (rd.290+291)	312	65.02.03	114.937,00	67.423,00	31.169,00	10.308,00	6.037,00
Învatamânt prescolar	313	65.02.03.01	61.537,00	34.736,00	16.867,00	5.639,00	4.295,00
Învatamânt primar	314	65.02.03.02	53.400,00	32.687,00	14.302,00	4.669,00	1.742,00
Învatamânt secundar (rd.293 la 296)	315	65.02.04	175.535,00	91.842,00	49.789,00	20.851,00	13.053,00
Învatamânt secundar inferior	316	65.02.04.01	33.656,00	17.501,00	8.122,00	6.163,00	1.870,00
Învatamânt secundar superior	317	65.02.04.02	135.181,00	71.785,00	39.708,00	13.505,00	10.183,00
Invatamant profesional	318	65.02.04.03	6.698,00	2.556,00	1.959,00	1.183,00	1.000,00
Invatamânt postliceal	319	65.02.05	440,00	154,00	116,00	77,00	93,00
Învatamânt nedefinibil prin nivel (rd. 298)	320	65.02.07	12.174,00	5.512,00	3.382,00	1.664,00	1.616,00
Învatamânt special	321	65.02.07.04	12.174,00	5.512,00	3.382,00	1.664,00	1.616,00
Servicii auxiliare pentru educatie (rd.300+301)	322	65.02.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Internate si cantine pentru elevi	323	65.02.11.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte servicii auxiliare	324	65.02.11.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	325	65.02.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sanatate (rd. 344+346)	326	66.02	9.684,00	1.135,00	3.056,07	2.626,48	2.866,45
CHELTUIELI CURENTE (rd.328+329+330+333)	327	01	8.099,00	1.135,00	2.162,55	2.107,45	2.694,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	328	10,00	4.140,00	284,00	1.151,55	1.117,45	1.587,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	329	20,00	3.959,00	851,00	1.011,00	990,00	1.107,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.331)	330	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.332)	331	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acțiuni de sănătate	332	51.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENTA SOCIALA (rd.334)	333	57,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ajutoare sociale (rd.335)	334	57.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ajutoare sociale în natura	335	57.02.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.337)	336	70,00	1.585,00	0,00	893,52	519,03	172,45
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.338)	337	71,00	1.585,00	0,00	893,52	519,03	172,45
Active fixe(rd.339+340+341+342)	338	71.01	1.585,00	0,00	893,52	519,03	172,45
Construcții	339	71.01.01	176,00	0,00	76,00	100,00	0,00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	340	71.01.02	809,45	0,00	369,00	268,00	172,45
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	341	71.01.03	271,03	0,00	220,00	51,03	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	342	71.01.30	328,52	0,00	228,52	100,00	0,00
<i>Din total capital:</i>	343						
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi (rd.345)	344	66.02.06	2.000,00	580,00	420,00	420,00	580,00
Spitale generale	345	66.02.06.01	2.000,00	580,00	420,00	420,00	580,00
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (rd.347)	346	66.02.50	7.684,00	555,00	2.636,07	2.206,48	2.286,45
Alte instituții și acțiuni sanitare	347	66.02.50.50	7.684,00	555,00	2.636,07	2.206,48	2.286,45
Cultura, recreere și religie (rd.370+380+384+385)	348	67.02	138.691,00	45.802,25	40.448,25	26.495,25	25.945,25
CHELTUIELI CURENTE (rd.350+351+352+355+358)	349	01	52.275,00	19.418,00	12.769,00	10.319,00	9.769,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	350	10,00	19.000,00	5.460,00	5.260,00	4.140,00	4.140,00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	351	20,00	33.075,00	13.758,00	7.509,00	6.179,00	5.629,00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTR-UN UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.353)	352	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.354)	353	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	354	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.356)	355	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.357)	356	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	357	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.359 +360+361)	358	59,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	359	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Susținerea cultelor	360	59.12	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	361	59.15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.363)	362	70,00	86.416,00	26.384,25	27.679,25	16.176,25	16.176,25

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.364)	363	71,00	86.416,00	26.384,25	27.679,25	16.176,25	16.176,25
Active fixe (rd.365 la 368)	364	71.01	84.821,00	26.234,25	26.234,25	16.176,25	16.176,25
Construcții	365	71.01.01	66.813,00	17.230,25	17.230,25	16.176,25	16.176,25
Mașini, echipamente si mijloace de transport	366	71.01.02	10.082,28	5.041,00	5.041,28	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	367	71.01.03	159,12	80,00	79,12	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	368	71.01.30	7.766,60	3.883,00	3.883,60	0,00	0,00
Reparatii capitale aferente activelor fixe		71,03	1.595,00	150,00	1.445,00	0,00	0,00
Din total capital:	369						
Servicii culturale (rd.371 la 379)	370	67.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Biblioteci publice comunale, orasenesti, municipale	371	67.02.03.02	0,00				
Muzee	372	67.02.03.03	0,00				
Instituti publice de spectacole si concerte	373	67.02.03.04	0,00				
Scoli populare de arta si meserii	374	67.02.03.05	0,00				
Case de cultura	375	67.02.03.06	0,00				
Camine culturale	376	67.02.03.07	0,00				
Centre pentru conservarea si promovarea culturii traditionale	377	67.02.03.08	0,00				
Consolidarea si restaurarea monumentelor istorice	378	67.02.03.12	0,00				
Alte servicii culturale	379	67.02.03.30	0,00				
Servicii recreative si sportive (rd.381 la 383)	380	67.02.05	119.991,00	40.301,00	34.602,00	22.744,00	22.344,00
Sport	381	67.02.05.01	804,00	450,00	150,00	100,00	104,00
Tineret	382	67.02.05.02	0,00				
Intretinere gradini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive si de agrement	383	67.02.05.03	119.187,00	39.851,00	34.452,00	22.644,00	22.240,00
Servicii religioase	384	67.02.06	14.700,00	3.501,25	4.596,25	3.301,25	3.301,25
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii si religiei	385	67.02.50	4.000,00	2.000,00	1.250,00	450,00	300,00
Asigurari si asistenta sociala (rd.415+416+418+419+420+421+424)	386	68.02	152.185,00	32.599,72	43.157,89	37.685,63	38.741,76
CHELTUIELI CURENTE (rd.388+389+390+396+401+405)	387	01	140.454,00	31.878,91	38.409,89	34.309,93	35.855,27
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	388	10,00	67.571,00	13.807,91	17.824,89	15.462,43	20.475,77

TITLUL II BUNURI SI SERVICII	389	20,00	46.498,00	10.520,00	12.570,00	12.005,50	11.402,50
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.391)	390	51	1.774,00	475,00	405,00	337,00	557,00
Transferuri curente (rd.392+393+394+395)	391	51.01	1.774,00	475,00	405,00	337,00	557,00
Transferuri către instituții publice	392	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei	393	51.01.36	1.000,00	300,00	300,00	250,00	150,00
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru incalzirea locuintei cu lemne,carbuni,combustibili petrolieri	394	51.01.37	420,00	100,00	0,00	0,00	320,00
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-nascuti	395	51.01.40	354,00	75,00	105,00	87,00	87,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.397)	396	55	400,00	175,00	225,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.398+399+400)	397	55.01	400,00	175,00	225,00	0,00	0,00
Programe cu finanțare rambursabilă	398	55.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE	399	55.01.08	400,00	175,00	225,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	400	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VIII ASISTENȚA SOCIALA (rd.402)	401	57,00	24.211,00	6.901,00	7.385,00	6.505,00	3.420,00
Ajutoare sociale (rd.403+404)	402	57.02	24.211,00	6.901,00	7.385,00	6.505,00	3.420,00
Ajutoare sociale in numerar	403	57.02.01	23.839,00	6.870,00	7.225,00	6.444,00	3.300,00
Ajutoare sociale in natura	404	57.02.02	372,00	31,00	160,00	61,00	120,00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.406)	405	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Asociații și fundații	406	59.11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.408)	407	70,00	11.731,00	720,81	4.748,00	3.375,70	2.886,49
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.409)	408	71,00	11.731,00	720,81	4.748,00	3.375,70	2.886,49
Active fixe(rd.410+411+412+413)	409	71.01	11.701,00	690,81	4.748,00	3.375,70	2.886,49
Construcții	410	71.01.01	3.910,00	70,00	1.280,00	1.355,00	1.205,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	411	71.01.02	4.037,12	245,00	2.133,38	919,00	739,74
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	412	71.01.03	890,36	90,81	421,62	238,70	139,23
Alte active fixe (iunclusiv reparatii capitale)	413	71.01.30	2.863,52	285,00	913,00	863,00	802,52
Reparatii capitale aferente activelor fixe	141	71.03	30,00	30,00	0,00	0,00	0,00
Din total capital:	414						

Asistenta acordata persoanelor in varsta	415	68.02.04	29.337,00	5.339,51	7.813,50	7.698,60	8.485,39
Asistenta sociala in caz de boli si invaliditati (rd.417)	416	68.02.05	29.832,00	7.770,50	8.635,50	7.892,00	5.534,00
Asistenta sociala in caz de invaliditate	417	68.02.05.02	29.832,00	7.770,50	8.635,50	7.892,00	5.534,00
Asistenta sociala pentru familie si copii	418	68.02.06	71.555,00	13.758,05	21.105,56	17.122,39	19.569,00
Ajutoare pentru locuinte	419	68.02.10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Crese	420	68.02.11	2.608,00	563,66	737,33	586,64	720,37
Prevenirea excluderii sociale (rd.422+423)	421	68.02.15	18.493,00	5.073,00	4.776,00	4.306,00	4.338,00
Ajutor social	422	68.02.15.01	2.770,00	700,00	750,00	500,00	820,00
Cantine de ajutor social	423	68.02.15.02	15.723,00	4.373,00	4.026,00	3.806,00	3.518,00
Alte cheltuieli in domeniul asigurarilor si asistentei sociale	424	68.02.50	360,00	95,00	90,00	80,00	95,00
Partea a IV-a SERVICII SI DEZVOLTARE PUBLICA, LOCUINTE, MEDIU SI APE (rd.426+463)	425	69.02	77.015,00	33.084,00	17.506,00	10.000,00	16.425,00
Locuinte, servicii si dezvoltare publica (rd.437+447)	426	70.02	15.265,00	1.334,00	7.506,00	0,00	6.425,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.428+429+430+433)	427	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	428	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	429	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.431)	430	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri curente (rd.432)	431	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	432	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.434)	433	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.435+436)	434	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	435	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	436	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.439+444)	437	70,00	2.415,00	1.334,00	1.081,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.439)	438	71,00	2.415,00	1.334,00	1.081,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.440+441+442+443)	439	71.01	2.415,00	1.334,00	1.081,00	0,00	0,00
Construcții	440	71.01.01	1.815,00	1.034,00	781,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	441	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	442	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	443	71.01.30	600,00	300,00	300,00	0,00	0,00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.445)	444	72.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.446)	445	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societăților comerciale	446	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.448)	447	79.00	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd.449+450)	448	81.00	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
Rambursari de credite externe	449	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite interne	450	81.02	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
Denumire indicator Cod rind Cod indicator Rambursari de credite aferente datoriei publice interne locale 451 81.02.05	451	81.02.05	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
<i>Din total capital:</i>	452						
Locuinte (rd.454+455)	453	70.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dezvoltarea sistemului de locuinte	454	70.02.03.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte cheltuieli in domeniul locuintelor	455	70.02.03.30	0,00				
Alimentare cu apa si amenajari hidrotehnice (rd.457+458)	456	70.02.05	1.845,00	1.049,00	796,00	0,00	0,00
Alimentare cu apa	457	70.02.05.01	1.842,00	1.046,00	796,00	0,00	0,00
Amenajari hidrotehnice	458	70.02.05.02	3,00	3,00			
Iluminat public si electrificari rurale	459	70.02.06	270,00	135,00	135,00	0,00	0,00
Alimentare cu gaze naturale in localitati	460	70.02.07	300,00	150,00	150,00	0,00	0,00
Alte servicii in domeniile locuintelor, serviciilor si dezvoltarii comunale	461	70.02.50	12.850,00	0,00	6.425,00	0,00	6.425,00
	462						
Protectia mediului (rd.490+493)	463	74.02	61.750,00	31.750,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.465+466+467+470)	464	01	60.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	465	10.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	466	20.00	60.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.468)	467	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Transferuri curente (rd.469)	468	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferuri către instituții publice	469	51.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.471)	470	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne. (rd.472+473+474)	471	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe PHARE	472	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	473	55.01.12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte transferuri curente interne	474	55.01.18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.476+482)	475	70,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.477)	476	71,00	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd.478+479+480+481)	477	71.01	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	478	71.01.01	1.750,00	1.750,00	0,00	0,00	0,00
Mașini, echipamente si mijloace de transport	479	71.01.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	480	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	481	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.483)	482	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active financiare (rd.484)	483	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Participare la capitalul social al societatilor comerciale	484	72.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.486)	485	79,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XIII RAMBURSARI DE CREDITE (rd.487+488)	486	81,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite externe	487	81.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rambursari de credite interne	488	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Din total capital:	489						
Salubritate si gestiunea deseurilor (rd.491+492)	490	74.02.05	60.800,00	30.800,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Salubritate	491	74.02.05.01	60.000,00	30.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Colectarea, tratarea si distrugerea deseurilor	492	74.02.05.02	800,00	800,00	0,00	0,00	0,00
Canalizarea si tratarea apelor reziduale	493	74.02.06	950,00	950,00	0,00	0,00	0,00
Partea a V-a ACTIUNI ECONOMICE (rd.495+517+540+558+589)	494	79.02	102.625,00	32.760,00	37.485,00	16.102,00	16.278,00

Actiuni generale economice, comerciale si de munca (rd.511)	495	80.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.497+498+499)	496	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	497	10,00	0,00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	498	20,00	0,00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.500)	499	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A. Transferuri interne.(rd.501+502)	500	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programe de dezvoltare	501	55.01.13	0,00				
Alte transferuri curente interne	502	55.01.18	0,00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.504)	503	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.505)	504	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe(rd. 506+509)	505	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	506	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente si mijloace de transport	507	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	508	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	509	71.01.30	0,00				
Din total capital:	510						
Actiuni generale economice si comerciale (rd.512+513+514+515)	511	80.02.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prevenire si combatere inundatii si gheturi	512	80.02.01.06	0,00				
Stimulare întreprinderi mici si mijlocii	513	80.02.01.09	0,00				
Programe de dezvoltare regionala si sociala	514	80.02.01.10	0,00				
Alte cheltuieli pentru actiuni generale economice si comerciale	515	80.02.01.30	0,00				
	516						
Combustibili si energie (rd.537+538+539)	517	81.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CHELTUIELI CURENTE (rd.519+520+521+523+526)	518	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	519	10,00	0,00				
TITLUL II BUNURI SI SERVICII	520	20,00	0,00				
TITLUL IV SUBVENTII (rd.522)	521	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și	522	40.03	0,00				

	tarif							
	TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.524)	523	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri curente (rd.525)	524	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri către instituții publice	525	51.01.01	0,00				
	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.527)	526	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	A. Transferuri interne (rd.528)	527	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	528	55.01.12	0,00				
	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.530)	529	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.531)	530	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Active fixe(rd.532+533+534+535)	531	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Construcții	532	71.01.01	0,00				
	Mașini, echipamente si mijloace de transport	533	71.01.02	0,00				
	Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	534	71.01.03	0,00				
	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	535	71.01.30	0,00				
	Din total capital:	536						
	Energie termica	537	81.02.06	0,00				
	Alti combustibili	538	81.02.07	0,00				
	Alte cheltuieli privind combustibili si energia	539	81.02.50	0,00				
	Agricultura, silvicultura, piscicultura si vanatoare (rd.555)	540	83.02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	CHELTUIELI CURENTE (rd.542+543+544)	541	01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	542	10,00	0,00				
	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	543	20,00	0,00				
	TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.545)	544	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri curente (rd.546)	545	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri către instituții publice	546	51.01.01	0,00				
	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.548)	547	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.549)	548	71,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	Active fixe(rd.550+551+552+553)	549	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Construcții	550	71.01.01	0,00				
	Mașini, echipamente si mijloace de transport	551	71.01.02	0,00				
	Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	552	71.01.03	0,00				
	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	553	71.01.30	0,00				
	<i>Din total capital:</i>	554						
	Agricultura (rd.556+557)	555	83.02.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Protectia plantelor si carantina fitosanitara	556	83.02.03.03	0,00				
	Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	557	83.02.03.30	0,00				
	Transporturi (rd.582+586+588)	558	84.02	57.849,00	12.617,00	22.852,00	11.102,00	11.278,00
	<u>CHELTUIELI CURENTE (rd.560+561+562+564+567)</u>	559	01	57.545,00	12.465,00	22.700,00	11.102,00	11.278,00
	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	560	10,00	1.500,00	451,00	336,00	314,00	399,00
	TITLUL II BUNURI SI SERVICII	561	20,00	56.045,00	12.014,00	22.364,00	10.788,00	10.879,00
	TITLUL IV SUBVENTII (rd.563)	562	40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	563	40.03	0,00				
	TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.565)	564	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri curente (rd.566)	565	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri către instituții publice	566	51.01.01	0,00				
	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.568)	567	55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	A. Transferuri interne.(rd.569+570)	568	55.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Investitii ale regiilor autonome si societatilor comerciale cu capital de stat	569	55.01.12	0,00				
	Alte transferuri curente interne	570	55.01.18	0,00				
	<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.572)</u>	571	70,00	304,00	152,00	152,00	0,00	0,00
	TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.573)	572	71,00	304,00	152,00	152,00	0,00	0,00
	Active fixe (rd.574+575+576+577)	573	71.01	304,00	152,00	152,00	0,00	0,00
	Construcții	574	71.01.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Mașini, echipamente si mijloace de transport	575	71.01.02	304,00	152,00	152,00	0,00	0,00
	Mobilier, aparatură birotică și alte active	576	71.01.03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

	corporale							
	Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	577	71.01.30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.579)	578	72,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Active financiare (rd.580)	579	72.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Participare la capitalul social al societăților comerciale	580	72.01.01	0,00				
	Din total capital:	581						
	Transport rutier (rd.583+584+585)	582	84.02.03	57.849,00	12.617,00	22.852,00	11.102,00	11.278,00
	Drumuri și poduri	583	84.02.03.01	0,00				
	Transport în comun	584	84.02.03.02	0,00				
	Străzi	585	84.02.03.03	57.849,00	12.617,00	22.852,00	11.102,00	11.278,00
	Transport aerian (rd.587)	586	84.02.06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Aviația civilă	587	84.02.06.02	0,00				
	Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	588	84.02.50	0,00				
	Alte acțiuni economice (rd.613+614+615+616+617)	589	87.02	44.776,00	20.143,00	14.633,00	5.000,00	5.000,00
	CHELTUIELI CURENTE (rd.591+592+595+599)	590	01	44.776,00	20.143,00	14.633,00	5.000,00	5.000,00
	TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		10,00	660,00	0,00	660,00	0,00	0,00
	TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	591	20,00	938,00	143,00	795,00	0,00	0,00
	TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTR-UN UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.593)	592	51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri curente (rd.594)	593	51.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Transferuri către instituții publice	594	51.01.01	0,00				
	TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.596)	595	55	43.178,00	20.000,00	13.178,00	5.000,00	5.000,00
	A. Transferuri interne (rd.597+598)	596	55.01	43.178,00	20.000,00	13.178,00	5.000,00	5.000,00
	Programe PHARE și alte programe nerambursabile	597	55.01.08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Programe de dezvoltare		55.01.13	13.178,00	10.000,00	3.178,00	0,00	0,00
	Alte transferuri curente interne	598	55.01.18	30.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00	5.000,00
	TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.600)	599	59,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Ajutoare pentru daune provocate de calamități naturale	600	59.02	0,00				
	CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 602)	601	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.603)	602	71.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Active fixe (rd. 604+605+606+607)	603	71.01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Construcții	604	71.01.01	0,00				
Mașini, echipamente si mijloace de transport	605	71.01.02	0,00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	606	71.01.03	0,00				
Alte active fixe (inclusiv reparatii capitale)	607	71.01.30	0,00				
OPERATIUNI FINANCIARE (rd.609)	608	79.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd.610+611)	609	80.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Împrumuturi pentru institutii si servicii publice sau activitati finantate integral din venituri proprii	610	80.03	0,00				
Alte imprumuturi	611	80.30	0,00				
<i>Din total capital:</i>	612						
Fondul Român de Dezvoltare Sociala	613	87.02.01	0,00				
Zone libere	614	87.02.03	0,00				
Turism	615	87.02.04	0,00				
Proiecte de dezvoltare multifunctionale	616	87.02.05	43.178,00	20.000,00	13.178,00	5.000,00	5.000,00
Alte actiuni economice	617	87.02.50	1.598,00	143,00	1.455,00	0,00	0,00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	618	96.02	0,00				
REZERVE	619	97.02	0,00				
EXCEDENT (rd. 1- 133)	620	98.02	0,00	-75.393,72	-29.115,56	52.587,39	51.921,89
DEFICIT	621	99.02	0,00				

P R I M A R ,
ANDREI IOAN CHILIMAN

DIRECTOR ECONOMIC ,
ANCA LUDU
INTOCMIT,
DIANA ZIDARU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei cuprinzând persoanele declarate
eligibile/neeligibile și valoarea subvenției acordate conform
Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.51/2006

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Juridică;

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

Potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.51/2006 pentru aprobarea Programului Național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală, cu modificările și completările ulterioare, aprobată de Legea nr.12/2007;

În conformitate cu dispozițiile art.1, alin.(8) din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a programului național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală, aprobate prin Ordinul Comun nr.166/216/2007 al Ministerului

Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței și Ministerului Internelor și Reformei Administrative;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă lista persoanelor declarate eligibile/neeligibile și valoarea subvenției acordate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.51/2006 pentru aprobarea Programului Național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală, potrivit Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 59/27.03.2008

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local nr.59/27.03.2008
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

Lista cu persoanele declarate eligibile/neeligibile și valoarea subvenției acordate
conform OUG nr 51/2006 pentru aprobarea programului național privind
sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală

Nr crt.	Numele si Prenumele	Nr. cerere depusa	Valoarea subventiei	
1	PREDESCU EMILIAN	6907/2007	34.208 lei c/val 10.000 euro la cursul valutar BNR din 13.12.2006	eligibil
2	TUDORANCEA MIHAI SILVIU	33.838/2007	28.694 lei c/val 8.761,40 euro la cursul valutar BNR din 28.05.2007	eligibil
3	UZUN MIHAI	5812/2008	-	neeligibil

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare
ale Administrației Piețelor Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 1 și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

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

În conformitate cu prevederile din Ordonanța Guvernului României nr.71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.955/2004 pentru aprobarea reglementarilor cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului României nr.71/2002;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr.348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și

servicii de piață în unele zone publice, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului României nr.1334/2004;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexi nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Statul de funcții al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexi nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Începând cu data prezentei hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei,

Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1 își încetează valabilitatea.

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 60/27.03.2008

STAT DE FUNCȚII
AL ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

Nr. crt.	Funcția	Nivel studii	Salariul de baza – lei – minim maxim	
	Economist specialist I A	S	2886	4230
	Economist gradul I	S	2331	3520
	Economist gradul II	S	1665	2680
	Economist gradul III	S	1332	1970
	Economist debutant	S	1110	1550
	Consilier juridic gradul IA	S	2886	4230
	Consilier juridic gradul I	S	2331	3520
	Consilier juridic gradul II	S	1665	2680
	Consilier juridic gradul III	S	1332	1970
	Consilier juridic debutant anul I	S	1110	1550
	Inginer specialist IA	S	2886	4230
12	Inginer gradul I	S	2331	3520
13	Inginer gradul II	S	1665	2680
14	Inginer gradul III	S	1332	1970
15	Inginer debutant	S	1110	1550
16	Subinginer I	SSD	1554	2400
17	Subinginer II	SSD	1332	1830
18	Subinginer III	SSD	1110	1550
19	Subinginer debutant	SSD	888	1270
20	Contabil I A	M	1610	2260
21	Contabil I	M	1388	1900
22	Contabil II	M	1166	1620
23	Contabil III	M	944	1340
24	Contabil debutant	M	722	1060
25	Inspector personal I A	M	1665	2260
26	Inspector personal I	M	1443	1970
27	Inspector personal II	M	1221	1690
28	Inspector personal III	M	999	1410
29	Inspector personal deb.	M	777	1130
30	Inspector protectia muncii IA	M	1665	2260
31	Inspector protectia muncii I	M	1499	2040
32	Inspector protectia muncii II	M	1277	1760

33	Inspector protectia muncii III.	M	944	1340
34	Inspector protectia muncii deb.	M	770	1060
35	Inspector corp control IA	M	1554	2260
36	Inspector corp control I	M	1332	1830
37	Inspector corp control II	M	1110	1550
38	Inspector corp control III	M	8888	1270
39	Inspector corp control deb.	M	770	1060
40	Merceolog IA	M	1499	2110
41	Merceolog I	M	1277	1760
42	Merceolog II	M	1055	1480
43	Merceolog III	M	944	1270
44	Merceolog debutant	M	770	1060
45	Referent I A	M	1499	2110
46	Referent I	M	1277	1760
47	Referent II	M	1055	1480
48	Referent III	M	888	1200
49	Referent debutant	M	770	1060
50	Achizitor I A	M	1388	1970
51	Achizitor I	M	1166	1620
52	Achizitor II	M	944	1340
53	Achizitor III	M	833	1130
54	Achizitor debutant	M	770	1060
55	Secretar –dactilograf I	M	1055	1550
56	Secretar –dactilograf II	M	833	1200
57	Secretar –dactilograf deb.	M	770	1060
58	Administrator I	M	1277	1830
59	Administrator II	M	1055	1480
60	Administrator III	M	833	1200
61	Casier ,magazioner I	M	1166	1690
62	Casier,magazioner II	M/G	944	1340
63	Casier,magazioner deb.	M/G	770	1060
64	Arhivar I	M	1055	1410
65	Arhivar II	M	944	1270
66	Arhivar III	M	833	1130
67	Arhivar debutant	M	770	990
68	Muncitor calificat I		1221	1620
69	Muncitor calificat II		1110	1480
70	Muncitor calificat III		999	1340
71	Muncitor calificat IV		888	1200
72	Muncitor calificat V		777	1060
73	Muncitor calificat VI		770	920
74	Ingrijitor piata		770	1060

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

Administrația Piețelor Sector 1, este instituție publică în subordinea Consiliului Local Sector 1, și funcționează în temeiul Legii 215/2001 privind Administrația Publică Locală cu modificările ulterioare, OG nr.71/2002 și HG nr.348/2004, modificată și completată prin HG nr.1334/2004.

Pentru desfășurarea activității Administrația Piețelor Sector 1 utilizează venituri proprii provenite din taxe; tarife; chirii și alte venituri, obținute în conformitate cu Ordonanța Guvernului nr 14/1998, modificată și completată prin Legea 27/1999, art.19 din Ordonanța Guvernului nr.71/2002, Hotărârea Guvernului 955/2004, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și art.16 din Hotărârea Guvernului nr.348/2004, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.1334/2004.

Administrația Piețelor Sector 1 își are sediul în București, strada Luncani, nr.5, sector 1, telefon secretariat 317.14.63, fax 317.14.62.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADMINISTRAȚIEI
PIEȚELOR SECTOR 1

Structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 1, este următoarea :

1. DIRECTOR GENERAL
2. DIRECTOR ADJUNCT
3. DIRECTOR ECONOMIC
4. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC INTERN

5. SERVICIUL JURIDIC-RESURSE UMANE PROTECȚIA MUNCII, PSI, CONTROL, AUDIT DE CALITATE
6. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE SALARIZARE
7. SERVICIUL TEHNIC INVESTIȚII ADMINISTRATIV ȘI ARHIVĂ
8. SERVICIUL COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE
9. PIAȚA AMZEI
10. PIAȚA AUREL VLAICU
11. PIAȚA AVIAȚIEI
12. PIAȚA DOMENII
13. PIAȚA DOROBANȚI
14. PIAȚA 1 MAI
15. PIAȚA MATACHE
16. PIAȚA MUREȘ
17. PIAȚA PAJURA
18. TÂRG 16 FEBRUARIE

DIRECTORUL GENERAL

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL:

- stabilește în conformitate cu Organigrama și statul de funcții necesarul de personal pentru buna funcționare a activității ;
- stabilește atribuțiile personalului din subordine, prin fișa postului, respectând Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- numește prin Decizie un înlocuitor cu delegație în posturile de conducere vacante, până la ocuparea acestora pe bază de concurs ;
- coordonează și urmărește modul de desfășurare a activităților din piețele sectorului1, prin efectuarea unor controale periodice, luând măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității ;
- urmărește realizarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii și alte venituri prin Directorul Economic;
- prezintă anual spre informare Consiliului Local situația actualizată a patrimoniului Administrației Piețelor Sector 1;
- prezintă spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1, Bugetul de Venituri și cheltuieli pentru anul următor ;

- elaborează studii privind modernizarea și dezvoltarea piețelor existente și înființarea de noi piețe și târguri, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- supune aprobării rectificările Bugetului de Venituri și cheltuieli ori de câte ori este nevoie pentru asigurarea rentabilității Administrației Piețelor Sector 1 ;
- urmărește respectarea Regulamentului de funcționare a piețelor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.348/2004 modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.1334/2004 ;
- angajatorul are obligația de a asigura securitatea și sănătatea lucrătorilor în toate aspectele legate de muncă ;

În cadrul responsabilităților sale, în calitate de angajator are obligația să ia măsurile necesare pentru :

- asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor ;
- prevenirea riscurilor profesionale ;
- informarea și instruirea lucrătorilor ;
- asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă ;
- evitarea riscurilor ;
- evaluarea riscurilor care nu pot fi evitate ;
- combaterea riscurilor la sursă ;
- adaptarea muncii la om, în special în ceea ce privește proiectarea posturilor de muncă, alegerea echipamentelor de muncă, a metodelor de muncă și de producție, în vederea reducerii monotoniei muncii, a muncii cu ritm predeterminat și a diminuării efectelor acestora asupra sănătății ;
- adaptarea la progresul tehnic ;
- înlocuirea a ceea ce este periculos cu ceea ce nu este periculos sau cu ceea ce este mai puțin periculos ;
- dezvoltarea unei politici de prevenire coerente care să cuprindă tehnologiile, organizarea muncii, condițiile de muncă, relațiile sociale și influența factorilor din mediul de muncă ;
- adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală ;

- furnizarea de instrucțiuni corespunzătoare lucrătorilor ;
- să evalueze riscurile pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, inclusiv la alegerea echipamentelor de muncă, a substanțelor sau preparatelor chimice utilizate și la amenajarea locurilor de muncă ;
- ca, ulterior evaluării mai sus prevăzute și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice ;
- să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea în muncă, atunci când îi încredințează sarcini ;
- să asigure ca planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă ;
- să ia măsurile corespunzătoare pentru ca, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate ;
- să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților ;
- să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților ;
- să se informeze reciproc despre riscurile profesionale ;
- să informeze lucrătorii și /sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordine, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu actele normative în vigoare ;

- urmărește și verifică modul de desfășurare a activității economice în piețele administrate prin asociere ;
- urmărește și verifică realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere prin Directorul Adjunct;
- controlează prin Directorul Economic modul în care sunt gestionate bunurile și dotările aflate în patrimoniul Administrației Piețelor Sector 1;
- asigură aplicarea măsurilor dispuse de organele de inspecție și control;
- verifică și controlează respectarea prevederilor HG nr.661/2001 si HG nr.348/2004 ambele modificate și completate de HG nr.1334/2004, prevederilor din autorizațiile de comercializare a produselor eliberate de Biroul Organizare Activitate Comercială din cadrul Primăriei Sectorului 1 și a prevederilor Legii nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr.99/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr.349/2002, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.333/2003, așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr.147/2005.
- ia măsuri de prevenire a încălcării regulilor de comercializare a produselor conform actelor normative în vigoare ;
- ia măsuri privind respectarea normelor sanitar veterinare de desfacere a produselor din lapte și derivatelor din lapte, a cărnii și produselor din carne;
- stabilește prin Serviciul Juridic - Resurse Umane –Protecția Muncii – PSI si Control, programul de lucru al personalului din subordine în vederea asigurării unei funcționări continue a piețelor;
- ia măsurile propuse de compartimentul Audit Public Intern, prin rapoartele de audit prezentate;
- aprobă planul de Audit Public Intern pentru anul următor ;
- aprobă planul și menegementul de Audit de calitate în vederea certificării ISO ;
- numește prin Decizie comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice ;

- numește persoana desemnată să efectueze cercetarea administrativă prealabilă ;
- numește prin Decizie comisia de recepție materiale ;
- analizează anual personalul din subordine pe baza fișelor de evaluare individuală;
- aprobă acordarea salariului de merit pentru personalul din subordine;
- aprobă angajarea, promovarea, retrogradarea sau desfacerea contractului de muncă, în acest sens fiind îndrituit să emită decizii cu caracter administrativ ;
- urmărește întocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice de materiale și prestări servicii ;
- numește comisia de evaluare a ofertelor privind achizițiile publice de materiale și prestări servicii.
- urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;
- urmărește încheierea contractelor de utilizare a spațiilor existente pe domeniul public al piețelor ;
- urmărește recuperarea cheltuielilor privind utilitățile asigurate agenților economici ;
- urmărește facturarea la timp a agenților economici;
- urmărește și verifică activitatea de magazine și casierie.
- urmărește întocmirea documentațiilor și a măsurilor ce se impun în scopul obținerii certificatelor ISO;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Primarul Sectorului 1

DIRECTORUL ADJUNCT

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT :

- coordonează activitatea serviciului Tehnic Investiții și Administrativ Arhiva precum și a activității muncitorilor calificați privind întreținerea și efectuarea lucrărilor curente de reparații din piețe;
- urmărește realizarea obiectivelor de investiții și modernizări din fonduri proprii;
- urmărește realizarea de proiecte privind modernizarea piețelor existente;

- urmărește realizarea de noi piețe în sectorul 1, în vederea satisfacerii necesităților populației cu legume și fructe proaspete ;
- întocmește împreună cu serviciul Tehnic Investiții și Administrativ Arhiva, planul de investiții și dotări independente pe baza solicitărilor compartimentelor funcționale ale Administrației Piețelor Sector 1 ;
- solicită modificări ale Bugetului de Venituri și Cheltuieli în cazul în care apar modificări în planul de investiții și dotări independente ;
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații curente care se pot realiza prin atelierul de reparații întreținere;
- întocmește împreună cu serviciul Tehnic Investiții și Administrativ Arhiva, caietele de sarcini privind achizițiile publice în domeniul investițiilor și dotărilor independente ;
- propune Directorului General comisia de analiză a ofertelor pentru achizițiile publice în domeniul lucrărilor de investiții, prestări servicii în domeniul proiectării și al dotărilor independente în vederea emiterii Deciziei de numire a acestora ;
- verifică respectarea legislației în vigoare în domeniul casării și declasării mijloacelor fixe și circulante ;
- urmărește inventarierea mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu ;
- urmărește realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere ;
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordinea sa, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu prevederile legislației în vigoare ;
- implementează propunerile făcute de compartimentul de audit public intern, în urma misiunilor de audit efectuate ;
- implementează programele facute de auditul de calitate în compartimentele pe care le coordonează ;
- urmărește obținerea avizelor și autorizațiilor necesare funcționării piețelor ;

-urmărește întocmirea și aprobarea planului de pază pentru fiecare piață și a planului de transport valori monetare ;

-îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General .

DIRECTORUL ECONOMIC

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ECONOMIC :

-coordonează activitatea economico-financiară a Administrației Piețelor Sector 1;

-urmărește realizarea veniturilor Administrației Piețelor Sector 1;

întocmește Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor Sector 1, pe baza propunerilor compartimentelor funcționale ;

-rectifică Bugetul de Venituri și Cheltuieli ori de câte ori este nevoie ;

-numește comisiile de inventariere a patrimoniului Administrației Piețelor ;

-urmărește realizarea cheltuielilor la nivelul bugetului stabilit prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli ;

-urmărește rentabilitatea piețelor pe baza veniturilor și a cheltuielilor efectuate ;

-urmărește respectarea legalității în domeniul achizițiilor publice;

urmărește realizarea la termenele prevăzute de lege a bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil ;

-urmărește efectuarea Controlului Financiar Preventiv Propriu asupra tuturor operațiunilor financiar contabile ;

urmărește îndeplinirea contractelor economice pentru livrările de materiale și prestări servicii ;

-urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;

urmărește organizarea activității de caserie ;

-urmărește organizarea activității de magazine .

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE ALE ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTULUI AUDIT PUBLIC INTERN :

-elaborează proiectul planului anual de audit public intern, pe care îl supune aprobării Directorului General ;

- prezintă Direcției de Audit Public Intern a Primăriei Sectorului 1, proiectul planului anual, în vederea avizării ;
- efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Administrației Piețelor Sector 1, sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit ;
- în cazul indentificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat Directorului General ;
- urmărește implementarea recomandărilor din activitățile de audit ;
- analizează angajamentele bugetare legale din care derivă direct sau indirect obligațiile de plată ;
- auditează vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului;
- auditează modul de constituire a veniturilor;
- auditează sistemul financiar – contabil și fiabilitatea acestuia
- auditează sistemul de conducere și control precum și riscurile asociate ;
- întocmește raportul anual privind activitățile de audit desfășurate;
- efectuează audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit necuprinse în planul anual de audit public intern, în urma dispozițiilor Directorului General.

SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE – PROTECȚIA MUNCII – PSI, ȘI CONTROL

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI JURIDIC RESURSE UMANE:

- elaborează și prezintă spre aprobare Directorului General al Administrației Piețelor Sector 1, organigrama și statul de funcțiuni;
- răspunde de întocmirea și actualizarea Regulamentului de Organizare și Funcționare ;
- urmărește respectarea legalității privind încadrarea, salarizarea și acordarea tuturor drepturilor personalului prevăzute de legislația muncii ;

- răspunde de asigurarea necesarului de personal, pe funcții și specialități, organizând concurs pentru ocuparea posturilor vacante ;
- întocmește documentele necesare, privind încadrarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă a personalului;
- întocmește propunerea privind cheltuielile de personal pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor ;
- propune rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli, în cazul în care apar modificări în ceea ce privește salarizarea personalului ;
- răspunde de evidența dosarelor personalului angajat, a prezenței la serviciu, a carnetelor de muncă ale angajaților, a locurilor de muncă vacante, comunicând conform prevederilor legale, posturile respective la Direcția de Muncă și Protecție Socială ;
- urmărește și asigură întocmirea dosarelor de pensii pentru personalul care îndeplinește condițiile de pensionare ;
- urmărește întocmirea fișelor privind calificativele acordate personalului angajat ;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă ce apar ;
- efectuează cercetarea administrativă prealabilă, prin șeful de serviciu și inspectorii de personal în lipsa șefului serviciului
- răspunde de întocmirea contractului individual de muncă al fiecărui angajat, în conformitate cu prevederile contractului colectiv ;
- acordă viza de legalitate pentru contractele în care Administrația Piețelor Sector 1 este parte;
- asigură asistența juridică în litigiile în care unitatea este parte ;
- întocmește dosarele în vederea recuperării creanțelor bugetare provenite din taxe, tarife și chirii, urmărind obținerea titlurilor executorii pentru recuperarea acestora ;
- asigură asistență juridică în domeniul achizițiilor publice ;
- înaitează dosarele catre executorii judecătorești pentru executările silită ;

- efectuează instruirea generală și periodică la locul de muncă a personalului privind respectarea normelor de protecția muncii ;
- urmărește achiziționarea și repartizarea echipamentului de protecția muncii și a echipamentului individual de muncă conform actelor normative în vigoare ;
- efectuează instruirea personalului privind paza contra incendiilor ;
- urmărește dotarea cu echipamentele necesare ale pichetelor PSI, umplerea la termenele legale cu soluție a stingătoarelor, verificarea acestora și asigurarea numărului necesar conform actelor normativelor în vigoare ;
- întocmește planurile de evacuare în caz de incendiu ;
- stabilește echipele de intervenție și face instruire și exerciții de intervenție în caz de incendiu ;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor sector 1 ;
- îndeplinește orice altă sarcină trasată de Directorul General.

Biroul Control

Este un compartiment în cadrul Serviciului Juridic Resurse Umane și Control

- urmărește respectarea prevederilor HG nr.661/2001 și HG nr.348/2004 ambele modificate și completate de HG nr. 1334/2004, Legea nr.12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr.99/2000, art.80, pct.1, 3, 4 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr.349/2002, art.3, alin.1, cu modificările și completările ulterioare, HG nr.333/2003, art.80, pct.1, 3, 4 așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr.147/2005, art.20, alin. 1 și 2, HG nr.537/2007.
- aplică sancțiunile prevăzute în aceste acte normative, sub îndrumarea și coordonarea compartimentului juridic;
- constată încălcări ale prevederilor din autorizațiile de comercializare produse eliberate de Biroul Organizare Comercială din Primăria Sectorului 1, ale regulamentului de funcționare a

fiecărei piețe și a regulamentului de ordine interioară, ocazie cu care face propuneri .

-îndeplinește orice alte sarcini trasate de Șeful Serviciului și Directorul General .

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE SALARIZARE

TRIBUȚIILE SERVICIULUI FINANCIAR CONTABILITATE SALARIZARE :

-asigură înregistrarea veniturilor realizate și a cheltuielilor efectuate în conformitate cu Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat ;

-asigură evidența mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu;

-întocmește și prezintă Directorului Economic, bilanțul contabil și execuția bugetară la termenele prevăzute de lege

-organizează distinct contabilitatea sintetică și analitică a plăților de casă și a cheltuielilor efective conform clasificății bugetare;

-organizează Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor documentelor, care implică efectuarea unor cheltuieli ;

-întocmește și supune spre aprobare Directorului Economic și Directorului General modificarea taxelor și tarifelor ținând cont de prevederile art.19 din OG nr.71/2002 coroborat art.16 din HG nr.348/2004, modificată și completată prin HG nr.1334/2004

-întocmește statele de salarii și celelalte documente pentru plata salariilor personalului angajat ;

-răspunde de inventarierea patrimoniului ;

-comunică lunar Directorului Economic situația realizării veniturilor și a cheltuielilor efectuate de fiecare piață în parte;

-urmărește depunerea veniturilor încasate prin casieria unității, la Trezoreria Sectorului 1, în conformitate cu prevederile legale ;

-colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1 ;

-urmărește organizarea magaziei și actelor de gestiune ;

-organizează, controlează și urmărește activitatea de casierie ;

-îndeplinește orice altă sarcină trasată de Directorul General sau de Directorul Economic.

SERVICIUL COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII
PUBLICE :

- inventariază ori de câte ori este nevoie patrimoniul Administrației Piețelor Sectorului 1 ;
- întocmește caietele de sarcini pentru achizițiile publice de bunuri și prestări servicii , precum și executarea procedurii de achiziții publice ;
- întocmește contractele de livrare de bunuri și prestări servicii ;
- întocmește contractele de utilizare a spațiilor aflate pe domeniul public de către agenții economici ;
- întocmește contractele de utilități pentru spațiile agenților economici ;
- întocmește regulamentul de funcționare al piețelor conform prevederilor legale în vigoare;
- urmărește respectarea termenelor prevăzute în contractele de livrări materiale și prestări servicii ;
- organizează comisia de analiză a ofertelor privind achizițiile publice de bunuri și prestări servicii;
- întocmește facturile pentru agenții economici;
- urmărește și comunică serviciului Juridic Resurse Umane și Control situația agenților economici care înregistrează creanțe față de Administrația Piețelor în vederea recuperării acestora la fiecare două luni ;
- răspunde pentru organizarea achizițiilor publice în domeniul investițiilor și al dotărilor independente
- calculează penalități pentru neplata în termen a facturilor ;
- colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Piețelor Sector 1 ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General :

SERVICIUL TEHNIC INVESTIȚII ȘI ADMINISTRATIV ARHIVA
ATRIBUȚIILE SERVICIULUI TEHNIC INVESTIȚII ȘI
ADMINISTRATIV :

- răspunde de verificarea documentațiilor de proiectare și de acceptare acestora numai dacă corespund condițiilor impuse prin tema de proiectare ;
- supraveghează realizarea corectă a lucrărilor de investiții pe faze în conformitate cu proiectul de execuție;
- asigură recepția pe faze a lucrărilor și consemnează în procesele verbale împreună cu executantul calitatea lucrărilor efectuate;
- răspunde de acceptarea la plată numai a lucrărilor calitativ corespunzătoare ;
- analizează și aprobă necesarul de materiale și piese pentru lucrările de reparații și întreținere ;
- analizează cu proiectantul și constructorul realizarea lucrărilor de investiții, stadiul lucrărilor pe șantier ;
- urmărește și întocmește contractele privind proiectarea obiectivelor de investiții și de realizare a lucrărilor ;
- întocmește caietele de sarcini privind proiectarea obiectivelor, executarea lucrărilor de investiții și dotări independente ;
- verifică corectitudinea documentelor emise de proiectant și constructor ;
- verifică calitatea lucrărilor executate precum și a materialelor introduse în lucrare;
- analizează ofertele privind achizițiile publice, de prestări servicii în domeniul proiectării, în domeniul execuției de lucrări și a dotărilor independente din punct de vedere tehnic;
- sesizează proiectantul privind abaterile de la proiect pe timpul execuției lucrărilor de investiții ;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1 ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General și Directorul Adjunct.
- urmărește efectuarea verificărilor metrologice periodice a aparatelor de măsură, control și cântărire ;
- urmărește și asigură obținerea autorizațiilor necesare piețelor (autorizație de funcționare sanitar veterinară etc)

- asigură aplicarea măsurilor privind poluarea mediului înconjurător
- asigură activitatea de secretariat, registratură, circulație corespondență, dactilografiere și multiplicare a documentelor ;
- întocmește și răspunde de bugetul privind cheltuielile materiale
- se ocupă de parcul auto al unității ;
- coordonează activitatea muncitorilor calificați în colaborare cu administratorii de piață ;
- se ocupă și asigură intabularea proprietăților imobiliare ale Administrației Piețelor Sector 1 ;
- se ocupă de asigurarea documentelor și crearea condițiilor necesare obținerii certificării ISO a administrației Piețelor Sector 1 ;
- urmărește și asigură efectuarea reviziilor periodice a autoturismelor, efectuarea schimburilor de ulei filtre la termenele normale ;
- se ocupă de efectuarea reparațiilor curente și pentru menținerea parcului auto în perfectă stare de funcționare ;
- urmărește finalizarea organizării și dotării arhivei unității ;
- urmărește arhivarea documentelor, preluarea acestora la arhiva unității și asigură gestionarea documentelor de arhivă ;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General și Directorul Adjunct.

ADMINISTRATORII DE PIAȚĂ

-Asigură realizarea veniturilor Administrației Piețelor Sector 1, prin aplicarea taxelor și tarifelor în piețele pe care le administrează, conform Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1, asigură și răspund de modul în care se desfășoară activitatea de salubritate și igienizare a piețelor.

-Răspund de întreaga activitate desfășurată în piață.

Administratorii sunt subordonați Directorului General .

Atribuțiile de serviciu ale administratorilor de piață sunt prevăzute în regulamentele de funcționare a piețelor întocmite în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr.348/2004 modificată și completată de HG nr.1334/2004.

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și
Regulamentului de organizare și funcționare ale
Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și de Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 și de cel al Direcției Resurse Umane ;

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

Luând în considerare Avizul nr.1424144/05.03.2008 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Având în vedere Legea nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare cu modificările și completările ulterioare,

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 411/2007 privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.4. Începând cu data prezentei hotărâri celelalte hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare

și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară își încetează valabilitatea.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 61/27.03.2008

STAT DE FUNCȚII
AL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ SECTOR 1

FUNCȚIA		CLASA	GRAD PROFESIONAL	TREAPTA	NR. FUNCȚII
De execuție	De conducere				
ANEXA 4 din O.G.R nr..6/2007					
	DIRECTOR GENERAL	I			1
	DIRECTOR EXECUTIV	I			2
	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	I			2
	ȘEF SERVICIU	I			31
	ȘEF BIROU	I			26
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					62
CONS JURIDIC		I	SUPERIOR	1	6
			PRINCIPAL	1	5
			ASISTENT	1	4
			DEBUTANT		0
AUDITOR		I	SUPERIOR	1	4
			PRINCIPAL	1	1
			ASISTENT	1	2
CONSILIER, INSPECTOR		I	SUPERIOR	1	64
			PRINCIPAL	1	39
			ASISTENT	1	49
			DEBUTANT		20
REFERENT DE SPEC, AGENT.		II	SUPERIOR	1	3
COMUNITAR			PRINCIPAL	1	3
			ASISTENT	1	1
			DEBUTANT		0
REFERENT, INSPECTOR, AGENT		III	SUPERIOR	1	223
COMUNITAR			PRINCIPAL	1	146
			ASISTENT	1	224
			DEBUTANT		50
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUTIE					844
TOTAL FUNCȚII PUBLICE					906
ANEXA II c și V/lic din O.G.R. nr. 10/2007					
INSP.SPEC.	ȘEF SERVICIU	S	IA		1

INSP.SPEC.	ŞEF BIROU	S	IA		4
TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE					5
INSPECTOR SPEC.		S	IA		13
		S	I		2
		S	II		1
INSPECT. REFER.		M	IA		27
		M	II		1
SECR.DACT.		M	II		1
SECR.DACT.		M;G	I		1
INGRIJITOR			I		15
MUNC.CALIF.			I		3
MUNC.CALIF.			III		20
MUNC.CALIF.			V		1
TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE					96
TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE					90
TOTAL POSTURI					996

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL DIRECȚIEI GENERALE DE POLIȚIE COMUNITARĂ
A SECTORULUI 1
Capitolul I

DISPOZIȚII GENERALE

Articolul 1 În vederea eficientizării activității de asigurare a ordinii și liniștii publice la nivelul Sectorului 1, se înființează Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 1, denumită în continuare Direcție Generală, ca serviciu public local specializat.

Direcția Generală se constituie prin reorganizarea actualelor Direcții de Poliție Comunitară și de Inspecție, precum și prin realizarea unui Serviciu Poliția Animalelor.

Direcția Generală își desfășoară activitatea în baza Legii nr. 215/2001, a Legii nr. 188/1999 republicată și a Legii nr. 371/2004.

Este organizată ca serviciu public cu personalitate juridică în cadrul aparatului de specialitate al Consiliului Local al Sectorului 1.

Personalul Direcției Generale se compune din funcționari publici și din personal contractual, fiindu-le aplicate reglementările specifice prevăzute în Statutul funcționarilor publici și respectiv în legislația muncii.

Structura organizatorică a Direcției Generale cuprinde Direcția de Poliție Comunitară, Direcția Inspecție și Serviciul Poliția Animalelor.

Conducerea Direcției Generale este asigurată de un Director General, a celor două Direcții de către un Director Executiv, ajutat de câte un Director Executiv Adjunct, iar a Serviciului Poliția Animalelor, de un Șef Serviciu.

Directorul General se subordonează nemijlocit Primarului Sectorului 1 și execută dispozițiile acestuia, date în baza și executarea legii.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului se subordonează direct Primarului Sectorului 1 și nemijlocit Directorului General.

Directorii Executivi Adjuncți se subordonează direct Directorului General și nemijlocit Directorilor Executivi.

Capitolul II
ATRIBUȚIILE PERSONALULUI CU FUNCȚIA DE DIRECTOR
GENERAL, DIRECTOR EXECUTIV, DIRECTOR EXECUTIV
ADJUNCT ȘI ȘEF SERVICIU POLIȚIA ANIMALELOR.

Articolul 2 Personalul cu funcția de Director General coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a Direcției Generale, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice, sub conducerea Primarului, conform prezentului Regulament.

Directorul General are obligația să întocmească rapoarte de specialitate pentru fundamentarea legalității și oportunității proiectelor de hotărâre ale Consiliului Local ale Sectorului 1 și să ducă la îndeplinire hotărârile adoptate de acesta în limitele de competență.

Directorul General asigură întocmirea proiectelor dispozițiilor Primarului Sectorului 1 și fundamentarea acestora prin note administrative, referate sau rapoarte.

Directorul General asigură măsurile ce se impun pentru respectarea disciplinei financiare și bugetare.

Directorul General poate transforma posturile contractuale de nivel superior, prevăzute în statul de funcții, în posturi de nivel inferior, fără a afecta cheltuielile bugetare referitoare la cheltuielile de personal.

Directorul General face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante ale personalului cu funcții de conducere din subordine.

Directorul General conduce și coordonează nemijlocit serviciile și birourile neoperative comune celor trei structuri, stabilite conform organigramei.

Directorul General, împreună cu Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor, fundamentează, ca specialiști în domeniul respectiv, cererile de oferte și ofertele primite de Primăria Sectorului 1, pentru achiziții de bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop.

Directorul General organizează activitățile specifice în cadrul instituției, luând măsuri care să asigure elaborarea la timp și la un nivel calitativ corespunzător al tuturor lucrărilor.

Articolul 3 Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor conduc și coordonează nemijlocit ori direct toate activitățile structurilor componente, aflate în subordine, conform organigramei și fișei postului.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile serviciilor și birourilor din subordine, stabilind totodată atribuții și sarcini scadente, raportate la timpul și resursele de care dispun.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor asigură și organizează modalitățile de preluare a datelor și informațiilor, precum și circulația acestora în cadrul structurilor conduse și în afara lor.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor fac propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor stabilesc atribuții specifice în fișele de post pentru personalul aflat în subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor organizează activitatea în cadrul structurilor aflate în subordine, luând măsuri care să asigure realizarea la timp și în bune condiții a sarcinilor și lucrărilor date în responsabilitate.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor iau măsurile prevăzute de lege în cazul săvârșirii de către angajați a unor abateri de la obligațiile de serviciu și disciplina în muncă.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor soluționează obiecțiunile și răspund, în limitele competențelor stabilite, de rezolvare a cererilor și petițiilor cetățenilor.

Directorii Executivi și Șeful Serviciului Poliția Animalelor coordonează activitatea de perfecționare și formare profesională a angajaților.

Articolul 4 Directorii Executivi Adjuncți îndrumă și coordonează nemijlocit activitatea serviciilor și birourilor aflate în subordine, conform organigramei sau fișelor de post.

Directorii Executivi Adjuncți aduc la îndeplinire și răspund de realizarea activităților rezultate din actele normative specifice și alte sarcini primite de la directorii executivi.

Directorii Executivi Adjuncți, în absența motivată a Directorilor Executivi, preiau și atribuțiile specifice, stabilite în sarcina acestora.

Articolul 5 În exercitarea atribuțiilor specifice, Directorul General și cei doi Directori Executivi emit decizii, conform competenței.

Articolul 6 Personalul cu funcția de Director General, Directorii Executivi, Directorii Executivi Adjuncți și Șeful Serviciului Poliția Animalelor, sunt obligați să păstreze confidențialitatea informațiilor gestionate.

Articolul 7 Personalul cu funcția de Director General, Directorii Executivi, Directorii Executivi Adjuncți și Șeful Serviciului Poliția Animalelor răspund, în condițiile legii, pentru modul în care își exercită atribuțiile de serviciu și pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine.

Capitolul III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A APARATULUI PROPRIU AL DIRECȚIEI GENERALE

Articolul 8 Direcția Generală are următoarea structură organizatorică operativă:

- Direcția Poliție Comunitară;
- Direcția Inspecție;

- Serviciul Poliția Animalelor.

Articolul 9 La nivelul Direcției Generale, sub coordonarea directă a Directorului General funcționează următoarele compartimente, comune celor trei structuri operative, prevăzute la art.8:

- Serviciul Juridic Contencios cu
 - Biroul Legislație, Avizare Contracte;
- Serviciul Planificare și Organizare Acțiuni cu
 - Biroul Proximitate;
- Serviciul Resurse Umane;
- Serviciul Control Intern;
- Serviciul Audit Public Intern;
- Serviciul Relații cu Publicul, Secretariat, Registratură cu:
 - Biroul Relații Publice;
 - Biroul Secretariat, Registratură, Arhivă.
- Serviciul Administrativ, Aprovizionare cu:
 - Biroul Auto.
- Serviciul Buget, Financiar, Salarizare;
- Serviciul Contabilitate;
 - Biroul Licității Contracte;
 - Biroul Prevenire și Protecția Muncii;
- Serviciul Instructori cu
- Biroul Pregătire Militară și Fizică;
- Biroul Informatică;
- Biroul Monitorizări Alarmer și Supravegheri Video.

Articolul 10 În cadrul Direcției Poliție Comunitară sunt organizate următoarele compartimente:

- Serviciul Însoțire și Protecție, cu:
 - Biroul Însoțire Inspectori;
 - Biroul Însoțire alți reprezentanți.
- Serviciul Intervenții Rapide;
- Serviciul Armament și Muniții;
- Serviciul Flagrant și Bunuri Confiscate, cu:
 - Biroul Bunuri Confiscate;
 - Biroul Flagrant.
- Serviciul Pază-Obiective, cu:
 - Biroul Pază Obiective Permanente;
 - Biroul Pază Obiective Temporare.
 - Biroul Câini de Serviciu;
- Serviciul 1 Poliția Comunitară cartier Giulești;
- Serviciul 2 Poliția Comunitară cartier Bucureștii Noi;
- Serviciul 3 Poliția Comunitară cartier Străulești;
- Serviciul 4 Poliția Comunitară cartier Aviației;
- Serviciul 5 Poliția Comunitară cartier Floreasca;
- Serviciul 6 Poliția Comunitară cartier Romană;
- Serviciul 7 Poliția Comunitară cartier Gara de Nord;
- Serviciul 8 Poliția Comunitară cartier Domenii-Banu Manta;

- Serviciul 9 Poliția Comunitară cartier Grivița;
- Serviciul 10 Poliția Comunitară cartier Pajura;
- Serviciul 11 Poliția Comunitară cartier Dămăroaia.

Articolul 11 În cadrul Direcției Inspecție sunt organizate următoarele compartimente:

- Serviciul Inspecția în Construcții, cu:
 - Biroul Recepții și Regularizări Taxe;
 - Biroul Inspecții Monumente Istorice;
 - Biroul Disciplina în Construcții.
- Serviciul Inspecție Ecologică și de Mediu, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, cu:
 - Biroul Inspecție Ecologică și de Mediu;
 - Biroul Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală.
- Serviciul Control Comercial și Control Piețe, cu:
 - Biroul Control Comercial;
 - Biroul Control Piețe.
- Serviciul Control Asociații de Proprietari și de Locatari;

Articolul 12 Serviciul Poliția Animalelor are următoarele compartimente:

- Biroul Prevenție Maltratare;
- Biroul Intervenții și Protecție;
- Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte instituții

de profil.

Capitolul IV ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR APARATULUI PROPRIU AL DIRECȚIEI GENERALE La nivelul Direcției Generale

Articolul 13 Serviciul Juridic Contencios are în subordine și Biroul Legislație, Avizare Contracte.

Atribuțiile Serviciului:

- reprezintă Direcția Generală în fața instanțelor judecătorești de orice grad și a altor autorități de profil;
- instrumentează cauzele în care Direcția Generală sau structurile operative componente sunt parte;
- formulează avize scrise la solicitarea conducerii;
- acordă consultanță juridică compartimentelor Direcției Generale legate de problematica specifică;
- exercită alte atribuții din domeniul său de activitate, dispuse de conducere, sau care decurg din actele normative în vigoare privind activitatea juridică.

Atribuțiile Biroului:

- avizează de legalitate deciziile emise de Directorul General al Direcției Generale de Poliție Comunitară;

- verifică legalitatea, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic care pot angaja răspunderea patrimonială a Direcției Generale de Poliție Comunitară;
- verifică și avizează favorabil contractele întocmite de compartimentele de specialitate din cadrul instituției;
- ține evidența actelor normative publicate în Monitorul Oficial și informează toate serviciile din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară despre apariția și modul de aplicare al actelor normative de referință;
- avizează de legalitate contractele de achiziții publice întocmite de Biroul Licității Contracte din cadrul Direcției;
- răspunde la petiții și oferă consultații juridice serviciilor din cadrul direcției și petenților în legătură cu activitatea depusă;
- întocmește și avizează de legalitate proiectele de hotărâri pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1;
- participă împreună cu reprezentantul direcției la comisia juridică din cadrul Primăriei Sectorului 1 cu prilejul propunerilor spre aprobare a proiectelor de hotărâri;
- sesizează conducerea direcției cu privire la aspectele legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea serviciilor și birourilor;
- redactează și inițiază propuneri de lege ferenda cu privire la actele normative de specialitate;
- întocmește și redactează deciziile cu privire la sancționarea funcționarilor publici care au fost cercetați în cadrul comisiei de disciplină;
- lucrări tehnice de secretariat și arhivă;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite de directorul general.

Articolul 14 Biroul Licității Contracte:

- întocmește baza de date a agenților economici prin studierea gamei de produse și servicii pe piața liberă și prin primirea, înregistrarea și îndosărirea ofertelor;
- întocmește programul anual de achiziții publice, precum și rectificările acestuia și îl supune spre aprobare Directorului General;
- estimează valoarea contractelor de achiziții publice;
- propune spre aprobarea Directorului General membrii comisiei de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică;
- participă la comisiile de evaluare a ofertelor ;
- întocmește documentația de atribuire a ofertelor (fișa de date a achizițiilor, caietele de sarcini, formularele necesare, contractul model) ;
- desfășoară activități de secretariat organizatoric pentru procedurile de achiziții publice selecționate;
- planifică și organizează desfășurarea procedurilor de achiziții publice (licitații deschise, licitații restrânse, dialog competitiv,

negocierea cu publicare prealabilă a unui anunț de participare, negocierea fără publicare prealabilă a unui anunț de participare, cererea de ofertă, concursul de soluții) ;

- asigură întocmirea formalităților de publicitate pentru procedurile organizate prin publicarea anunțurilor în Sistem Electronic al Achizițiilor Publice în Monitorul Oficial și unde este cazul în cotidian local ;;
- asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere și a hotărârilor de atribuire rezultate în urma procedurilor de achiziții publice;
- asigură comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanți;
- asigură returnarea garanțiilor de participare la procedurile de achiziții publice;
- asigură încheierea contractelor cu câștigătorii procedurilor de achiziții ;
- asigură gestionarea bazei de date cu privire la procedurile organizate, precum și evidența dosarelor de achiziții ;
- redactează invitațiile, anunțurile de participare și anunțurile de atribuire și transmiterea acestora după aprobarea Directorului General către Sistemul Electronic de Achiziții Publice și către Monitorul Oficial ;
- întocmește rapoatele de sfârșit de an cu privire la contractele încheiate și le înaintează către Autoritatea Națională de Reglementare și Monitorizare a Achizițiilor Publice ;
- redactează anunțurile de atribuire și transmiterea acestora după aprobarea Directorului General către S.E.A.P. și Monitorul Oficial ;
- urmărește graficul de realizare a contractelor încheiate, propune spre aprobarea directorului General membrii comisiei de recepție, participă la efectuarea recepțiilor, întocmește procesele verbale de predare-primire și recepție și ia măsurile necesare îndeplinirii clauzelor contractuale ;
- întocmește note de fundamentare împreună cu compartimentele specializate pentru aprobarea încheierii unor acte adiționale în condițiile legislației n vigoare ;
- întocmește adresele de sancționare și acționare în instanță către compartimentele specializate, în situațiile nerespectării clauzelor contractuale ;
- urmărește realizarea contractului prin verificarea facturilor.

Articolul 15 Serviciul Planificare și Organizare Acțiuni are în componență Biroul Proximitate.

Atribuțiile Serviciului:

- elaborează concepția executării acțiunilor, materializată în planuri de acțiuni;
- elaborează și propune Directorului General, concepția privind folosirea efectivelor și mijloacelor la dispoziție, în desfășurarea

unor acțiuni proprii sau în cooperare cu alte instituții de ordine publică;
-ține evidența acțiunilor, efectivelor și rezultatelor acestora;
-asigură redactarea și transmiterea la serviciile operative a deciziilor și dispozițiilor Directorului General, urmărind executarea la timp a acestora;
-elaborează și propune spre aprobare Directorului General documentele de organizare a cooperării cu alte structuri de ordine publică (protocoale de colaborare, planuri de acțiuni și măsuri);
-completează și ține la zi Registrul acțiunilor și verifică modul de întocmire al acestuia la nivelul compartimentelor operative;
-organizează sistemul de alarmare a personalului în cazuri deosebite;
-întocmește planurile de pază și ordine publică la nivelul Direcției Poliție Comunitară.

Atribuțiile Biroului:

-asigură o legătură permanentă cu comunitățile locale și cetățenii sectorului, pentru cunoașterea doleanțelor acestora în legătură cu aspecte care le afectează siguranța personală și a bunurilor;
-organizează periodic întâlniri cu cetățenii, asociațiile de proprietari și locatari, conducerile unităților școlare;
-organizează periodic activități de popularizare a normelor legale, inclusiv pe linia circulației rutiere, în școli, grădinițe, centre de ocrotire socială și alte instituții similare;
-participă direct sau împreună cu alte instituții din cadrul Primăriei Sectorului 1, la soluționarea unor cazuri sociale;
-asigură popularizarea în rândul cetățenilor, a activităților de prevenire a unor categorii de fapte anti-sociale.

Articolul 16 Serviciul Resurse Umane are următoarele atribuții:

-asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență și conform prevederilor legale, prin concurs;
-organizează, conform legislației în vigoare, concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege, precum și concursuri sau examene de promovare;
-urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul din aparatul propriu;
-analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din aparatul propriu și pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de Ordine Interioară și a altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a aparatului propriu al Direcției Generale;
-pregătește documentația necesară elaborării statului de funcții a aparatului propriu;

- întocmește rapoartele de specialitate privind modificarea organigramelor și statelor de funcții ale structurilor și compartimentelor;
- ține evidența fișelor de post pentru aparatul propriu al Direcției Generale și asigură de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de baza, indemnizații de conducere, salariul de merit, premii, etc.);
- întocmește dosarele personale ale salariaților contractuali și a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, urmărind și efectuând orice modificare ce intervine în situația personală sau profesională a fiecărui angajat ;
- întocmește contractul individual de muncă pentru angajații contractuali și ține evidența acestor contracte în registrul de Evidență a Salariaților ;
- întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul din aparatul propriu și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege ;
- asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de serviciu și urmărește recuperarea lor la plecarea definitivă din instituție a salariaților ;
- face intervenții la Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, Ministerul Administrației, Internelor și Reformei Administrative, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniu;
- răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități ;
- ține evidența condicilor de prezență și registrul de prezență peste programul normal de lucru;
- efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă sau a raportului de serviciu a personalului din aparatul propriu;
- întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă sau a raportului de serviciu ;
- ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
- urmărește realizarea planificării anuale a concediilor de odihnă;
- ține evidența fișelor de evaluare anuală a salariaților;
- răspunde de procurarea carnetelor de muncă și a suplimentelor ;
- ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul din aparatul propriu și operează în acestea modificări de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit etc. ;

- eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat, copii după carnetul de muncă conforme cu originalul și adeverințe care atestă vechimea în muncă;
- stabilește criteriile și condițiile pentru acordarea premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere ;
- întocmește și transmite Primăriei Sectorului 1 prognozele pentru perioada următoare referitoare la numărul de angajați necesari pentru rezolvarea obiectivelor propuse și a celor care apar ulterior ;
- întocmește și transmite lunar A.N.F.P. situația angajaților în ce privește suspendările, transferările, încetările raporturilor de serviciu, detașările și delegărilor, sancțiunilor ;
- întocmește și transmite lunar Direcției Resurse Umane din cadrul Primăriei Sectorului 1 statele de personal cu modificările intervenite în situația angajaților în luna anterioară raportării ;
- întocmește și transmite raportări statistice semestrial la Administrația Financiară a sectorului 1 și trimestrial la Institutul Național de Statistică referitoare la numărul de salariați și a structurii acestora pe grade și trepte profesionale ;
- stabilește nevoile de pregătire și de perfecționare a personalului din aparatul propriu, în conformitate cu recomandările U.E..

Articolul 17 Serviciul Control Intern:

- planifică anual activitatea de control intern astfel încât fiecare structură să fie controlată cel puțin o dată la doi ani;
- efectuează independent sau împreună cu persoanele desemnate de conducere, controale planificate;
- planifică și realizează cu aprobarea conducerii, controale inopinate privind modul de realizare a sarcinilor și misiunilor stabilite;
- efectuează cercetări interne preliminare în cazurile de abateri disciplinare comise de personal;
- realizează verificări și controale vizând corectitudinea și legalitatea cheltuirii fondurilor publice alocate;
- evaluează periodic riscurile asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice;
- întocmește periodic rapoarte privind eficiența sistemelor și procedurilor de informare publică;
- realizează verificări și controale privind legalitatea păstrării și manipulării documentelor de serviciu;
- analizează aspectele rezultate din misiunile de audit public intern și propune măsuri de sancționare ori remediere adecvate;
- urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise în urma controalelor și monitorizează măsurile de remediere propuse;
- propune și sesizează organelor de urmărire penală în cazul constatării unor fapte sau abateri care întrunesc elementele constitutive ale unei infracțiuni.

Articolul 18 Serviciul Audit Public Intern:

- colaborează permanent cu Direcția Audit Intern din cadrul Primăriei Sectorului 1;
- elaborează proiectul planului anual de audit public intern și referatul de justificare în urma consultării cu conducerea Direcției Generale;
- întocmește analiza riscurilor asociate activităților desfășurate de structurile Direcției Generale;
- efectuează misiuni de audit potrivit planului de audit aprobat și urmează procedurile specifice prevăzute de lege ;
- efectuează inspecții inopinante sau misiuni de audit necuprinse în planul de audit aprobat, la dispoziția conducerii ;
- elaborează rapoarte de audit potrivit misiunilor efectuate, pe care le prezintă conducerii ;
- auditează calitatea muncii în cadrul compartimentelor aparatului propriu;
- întocmește rapoarte anuale ale activității de audit pe care le prezintă conducerii Direcției Generale și Direcției de Audit Intern a Primăriei Sectorului 1 ;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii informează imediat conducerea Direcției Generale și a Direcției de Audit Intern din Primăria Sectorului 1, în termen de 3 zile.

Articolul 19 Serviciul Relații cu Publicul, Secretariat, Registratură, are în componere:

- Biroul Relații Publice
- Biroul Secretariat, Registratură, Arhivă

Atribuțiile Biroului Relații Publice:

- participă alături de Poliție, Jandarmerie și alte forțe de ordine publică la acțiuni specifice de mass-media vizând prevenirea faptelor care aduc atingere patrimoniului, vieții ori integrității corporale a cetățenilor ;
- monitorizează imaginea Direcției Generale reflectată de mijloacele mass-media ;
- întocmește comunicate de presă pe baza datelor și informațiilor primite de la structurile componente ;
- creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă, interviuri susținute de conducere ;
- pune la dispoziția cetățenilor informații cu privire la activitatea Direcției Generale;
- informează conducerea Primăriei despre conținutul articolelor și informațiilor din mass-media referitoare la activitatea Direcției Generale;
- popularizează prin mass-media principalele acțiuni organizate;
- inițiază și organizează dezbateri, seminarii, mese rotunde și ateliere de studii pe teme de interes pentru cetățeni ;
- gestionează crizele și conflictele de comunicare, care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea specifică;

- colaborează cu toate celelalte structuri și compartimente ale aparatului propriu ;
- elaborează anual un buletin informativ care va cuprinde informații de interes public;
- asigură, la cererea persoanelor fizice și juridice, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal ;
- asigură accesul persoanelor care efectuează studii și cercetări în interes propriu sau de serviciu, la fondul documentaristic al instituției, pe baza aprobării conducerii Direcției Generale;
- coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, specifice activității Direcției Generale;
- colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice prin intermediul mijloacelor informatice;
- întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1, în domeniul său de activitate.

Atribuțiile Biroului Secretariat, Registratură, Arhivă:

- asigură evidența și întocmește răspunsurile la corespondența conducerii;
- ține evidența lucrărilor cu caracter de serviciu;
- întocmește și asigură evidența mapelor de lucru create la nivelul conducerii;
- asigură programarea, desfășurarea și înregistrarea audiențelor conducerii Direcției Generale și a structurilor componente și urmărește soluționarea problemelor respective;
- ține evidența și transmite compartimentelor de specialitate notele interne emise de către conducere;
- asigură realizarea lucrărilor secretariatului și întocmește răspunsuri la corespondența curentă referitoare la activitatea proprie;
- înregistrează procesele verbale de constatare a contravenției predate de către agenții constatatori și cele contestate și asigură comunicarea (în copie) a procesului verbal și a înștiințării de plată la domiciliul contravenientului, în termenul legal prevăzut de lege;
- asigură transmiterea procesului verbal la Direcția de Taxe și Impozite pentru începerea procedurii de executare silită, potrivit dispozițiilor legale;
- ține evidența statistică a sancțiunilor contravenționale aplicate;
- înregistrează și urmărește rezolvarea legală a petițiilor;
- inițiază și organizează activitatea de întocmire a nomenclatorului dosarelor specifice;
- asigură legătura cu Arhivele Naționale, în vederea verificării și confirmării nomenclatorului;
- verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite;

- cercetează documentele din depozit în vederea elaborării de copii solicitate de către cetățeni;
- organizează depozitul de arhivă după criteriile Legii Arhivelor Naționale și asigură condițiile corespunzătoare de păstrare și conservare a documentelor;
- pune la dispoziția delegatului Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control.

Articolul 20 Serviciul Administrativ, Aprovizionare, are în componență și Biroul Auto

Atribuțiile Serviciului:

- vizează pentru legalitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;
- vizează pentru legalitate facturile furnizorilor direcți;
- vizează propunerile privind reparațiile capitale și curente;
- urmărește, recepționează și vizează lucrările capitale și curente efectuate pentru Direcția Poliție Comunitară;
- realizează preselecția (agrea) societăților comerciale care au ca obiect de activitate execuția de lucrări specifice programului de investiții;
- asigură aprovizionarea cu bunuri ce pot fi cumpărate direct și nu necesită proceduri de achiziții publice;
- organizează sistemul de selecție al societăților comerciale care execută lucrări, constituind o bază de date privind evoluția prețurilor pe piața materialelor, forței de muncă, transporturi;
- colaborează cu societățile care elaborează documentații tehnico-economice, pentru stabilirea unor costuri optime pentru lucrările de investiții aprobate;
- ține evidența actelor de proprietate aflate în patrimoniul Direcției Generale ;
- organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul Direcției Generale;
- urmărește întocmirea și completarea la zi a carnetelor de bord și celorlalte documente specifice parcului auto.

Atribuțiile Biroului:

- urmărește modul de exploatare a parcului auto de către personalul Direcției Generale;
- distribuie foile de parcurs și urmărește legalitatea întocmirii acestora;
- distribuie bonurile valorice de carburant auto și ține evidența consumurilor lunare de carburant;
- organizează evidența proprie a intrărilor și ieșirilor de materiale, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe ce țin de parcul auto, inclusiv a dotărilor specifice;
- se ocupă de întreținerea și repararea autoturismelor din dotarea parcului auto al Direcției Generale;
- ține evidența asigurărilor obligatorii (RCA) și asigurărilor CASCO;
- se ocupă cu efectuarea reviziilor și inspecțiilor tehnice;

- ține evidența evenimentelor rutiere în care au fost implicate autovehiculele din dotarea Direcției Generale;
- vizează pentru legalitate cererile de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;
- testează și instruește periodic, conform legislației în vigoare, conducătorii auto din cadrul Direcției Generale;
- urmărește întocmirea și completarea la zi a carnetelor de bord și celorlalte documente specifice parcului auto.

Articolul 21 Biroul Prevenire și Protecția Muncii:

- asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională, reevaluează riscurile ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare ;
- asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecția muncii;
- organizează propaganda de protecția muncii,
- elaborează lista cu dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție ;
- participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora ;
- asigură cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controale la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc ;
- monitorizează starea de sănătate a angajaților prin: examene medicale la angajare, examen medical de adaptare, control medical periodic, examen medical la reluarea activității ;
- urmărește realizarea măsurilor de remediere dispuse de inspectorii din I.T.M., cu ocazia controalelor efectuate ;
- colaborează cu unități medicale specializate pentru cunoașterea la zi a situațiilor îmbolnăvirilor profesionale, efectuează controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc ;
- îndrumă activitatea de reabilitare profesională, reconversie profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă sau boală profesională;
- propune sancțiuni în cazul constatării unor deficiențe pe linie de protecția muncii ;
- efectuează instructaj de P.S.I. la angajare și periodic ;
- efectuează controale periodice pe linie de P.S.I. la locurile de muncă din cadrul instituției;
- organizează aplicații practice împreună cu salariații;
- întocmește anual planul de măsuri pe linie P.S.I. privind dotarea cu mijloace tehnice specifice pentru locații și mijloace de transport;
- realizează anual planul de intervenție la incendii, cu stabilirea echipelor și modului de acțiune.

Articolul 22 Serviciul Dispecerat și Informatică are în componere:

Biroul Dispecerat:

- asigură cunoașterea în permanență a situației operative din teritoriul de competență, a forțelor de ordine publică aflate în serviciu și alte misiuni și informează imediat conducerea Direcției în legătură cu eventualele evenimente produse, asigurând totodată transmiterea operativă către forțele aflate în dispozitive a dispozițiilor primite de la aceasta;
- menține o legătură permanentă cu dispozitivele de ordine publică aflate în executarea unor activități specifice, asigurând și coordonarea acestora în cazul în care se impune intervenția cu forțe suplimentare;
- primește și execută verificări operative la solicitările agenților din teren, pe linie de identificări de persoane și mijloace auto;
- asigură legătura permanentă prin stațiile de radio sau liniile telefonice cu Poliția, Jandarmeria, I.S.U.;
- realizează alarmarea personalului în situațiile dispuse de conducerea Direcției;
- asigură întocmirea zilnică a buletinului de evenimente și distribuirea acestuia la instituțiile și persoanele dispuse de conducerea Direcției;
- execută alte sarcini încredințate de conducerea Direcției.

Biroul Informatică

- asigură adaptarea permanentă a sistemului informațional la modificările legislative apărute ;
- administrează rețeaua Internet și gestionează conectarea utilizatorilor din cadrul Direcției Generale la rețeaua Internet ;
- urmărește traficul de utilizare a rețelei Internet ;
- asigură asistență tehnică celorlalte compartimente în vederea exploatării sistemelor echipamentului informatic, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informaticii implementate ;
- administrează rețelele de calculatoare ;
- administrează și completează bazele de date specifice ;
- elaborează programe informatice la nivelul Direcției Generale și a structurilor componente, pe linii de muncă și domenii de activitate specifice ;
- administrează și răspunde de modul de transmitere pe cale informatică a datelor solicitate de persoane fizice și juridice.

Biroul Monitorizări Alarne și Supravegheri Video :

- monitorizează alarmele de efracție și hold-up primite de la sistemele de alarmare instalate la diferite obiective de interes public din Sectorul 1 ;
- coordonează activitatea de intervenție operativă la semnalele de alarmare recepționate ;
- realizează cooperarea cu Poliția Națională în cazul unor alarme ce privesc infracțiuni ;

- supraveghează dispozitivele de înregistrare video instalate în zonele cu potențial criminogen sau la obiective de interes public și privat (unități de învățământ, asociații de proprietari) ;
- asigură intervenția operativă în cazul depistării prin sistemele video a unor infracțiuni sau ale altor încălcări ale legii ;
- organizează baze de date operative cu privire la monitorizările de alarme și supravegherii video.

Articolul 23 Serviciul Buget, Financiar, Salarizare :

- întocmește proiectele de buget;
- realizează necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia în baza solicitărilor înaintate;
- urmărește lunar balanța, conturile de plăți și cheltuielile materiale, în raport cu execuția bugetară;
- urmărește predarea de către Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea statelor de plata, a următoarelor documente:
- organigrama Direcției Generale ;
- foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare serviciu și birou ;
- comunicarea schimbărilor de încadrări ;
- prezența pentru orele suplimentare ;
- transmiterea tabelelor pentru acordarea primelor ;
- transmiterea tabelelor pentru acordarea salariilor de merit ;
- certIFICATELE medicale ;
- înștiințările pentru concediile de odihnă pentru care se solicită plata în avans ;
- înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților ;
- întocmește statele de plată lunare pentru salariații Direcției Generale prin operarea tuturor modificărilor transmise de Serviciul Resurse Umane;
- ține evidența certificatelor medicale și efectuează plata lunară a acestora;
- calculează concediile de odihnă acordate în avans și efectuează plata acestora;
- întocmește lunar centralizatorul de salarii și OPHT- urile aferente drepturilor salariale;
- eliberează adeverințe solicitate de către salariații unității pentru diferite necesități ;
- întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 1 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal din unitate;
- întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 1, situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;

- întocmește și transmite lunar la CAS, șomaj, sănătate, declarațiile privind contribuțiile aferente;
- completează dosarele cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- realizează introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiilor de 2%, respectiv 10% și calcularea fondului total de premiere ;
- realizează efectuarea plății premiilor de 2%, respectiv 10% cât și a primelor individuale;
- efectuează introducerea nominală a sumelor pentru stabilirea premiului anual și efectuează plata acestuia;
- asigură ridicarea și depunerea de numerar la Trezoreria Sectorului 1 ;
- asigură ridicarea și depunerea documentelor pentru decontarea bancară ;
- realizează întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă ;
- asigură încasarea sumelor confiscate și depunerea lor la Trezoreria Sectorului 1 ;
- realizează constituirea și reținerea garanțiilor de gestiune ;
- asigură întocmirea situațiilor necesare eliberării salariilor prin card ;
- asigură întocmirea actelor necesare eliberării de noi carduri ;
- asigură întocmirea fișelor fiscale ;
- asigură întocmirea situațiilor statistice solicitate de Primăria Sectorului 1 ;
- asigură întocmirea și depunerea lunară a contului de execuție ;
- asigură întocmirea lunară a a situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal ;
- urmărește efectuarea cheltuielilor conform bugetului aprobat ;
- urmărește derularea contractelor conform prevederilor bugetare ;
- asigură completarea propunerilor, angajamentelor și ordonanțarilor de credite ;
- realizează ținerea evidenței angajamentelor, propunerilor și ordonanțarilor de credite ;
- asigură întocmirea propunerilor pentru rectificările bugetare ;
- asigură întocmirea solicitărilor de deschidere și retragere de credite ;
- realizează efectuarea reținerilor salariale conform listelor de debitori ;
- asigură întocmirea listei de investiții și urmărirea executării acestora ;
- asigură întocmirea și înaintarea trimestrială Consiliului Local a încheierii exercițiului bugetar pe perioada raportată ;
- realizează participarea la efectuarea licitațiilor, selecțiilor de oferte;

- asigură urmărirea și verificarea registrului de casă ;
- asigură urmărirea lichidării avansurilor spre decontare acordate salariaților instituției, precum și calculul penalităților de întârziere și virarea acestora la buget,
- participă la negocierea contractelor economice împreună cu ceilalți factori de răspundere.

Articolul 24 Serviciul Contabilitate :

- asigură întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii) ;
- asigură introducerea notelor contabile și întocmirea balanței de verificare;
- asigură furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare, cât și a altor raportări statistice;
- realizează înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane ;
- realizează întocmirea O.P.H.T.-urilor și cecurilor pentru numerar;
- realizează înregistrarea operațiunilor contabile în fișe de cont;
- asigură operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
- realizează urmărirea și verificarea viramentelor bancare;
- înregistrează transferurile și consumul lunar a materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor valorice de masă, benzină și motorină, pe baza bonurilor de consum sau transfer, după caz;
- realizează verificarea lunară a soldurilor conturilor din balanța de verificare și închiderea acestora la finele perioadei;
- asigură întocmirea situațiilor financiare trimestriale (bilanț și anexe aferente acestuia);
- realizează întocmirea registrului jurnal și a registrului inventar;
- ține evidența analitică și sintetică a gestiunii de materiale și obiecte de inventar;
- ține evidența furnizorilor și decontarea acestora;
- urmărește încasarea debitorilor instituției proveniți din diverse operații economice;
- urmărește modul de efectuare a inventarierii patrimoniului instituției (anuale sau atunci când este cazul), conform legislației în vigoare și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor constatate de către comisia de inventariere;
- efectuează controlul financiar preventiv propriu;
- avizează contractele de achiziție publică.

La nivelul Direcției Inspecție

Articolul 25 Serviciul Inspecția în Construcții are în componență trei birouri, respectiv:

Biroul Disciplina în Construcții:

- efectuează conform abilităților primite, controale pe teritoriul Sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a normelor în domeniul construcțiilor;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul construcțiilor;
- întocmește procese verbale de constatare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale; în acest scop, ține legătura cu D.I.T.L. Sector 1 și prin intermediul Serviciului Juridic Contencios, cu instanțele de judecată și organele de poliție;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;
- participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale administrației centrale și poliției;
- coordonează și controlează activitatea inspectorilor din cadrul Serviciului Inspecție Zonală și Aplicarea Legislației pe Domeniul Public și Privat din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor; prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea Primăriei conform competențelor;
- în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de aparatul propriu al Primăriei cât și de serviciile publice ale Sectorului 1;
- urmărește disciplina în domeniul autorizării executării lucrărilor în construcții;
- urmărește și controlează executarea construcțiilor autorizate și încadrarea acestora în prevederile autorizației de construire;
- constată și ia măsurile legale în vigoare în cazul documentațiilor de P.U.D. și P.U.Z. (pentru solicitant) depuse spre analiză Consiliului Local al Sectorului 1.

Biroul Recepție și Regularizări Taxe:

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

Biroul Inspecție Monumente Istorice:

-controlează și sancționează în baza Legilor nr. 50/1991, republicată art. 26, lit. f), Legea nr. 422/2001, cât și Ordinul nr. 2314/2004 al Ministrului Culturii și Cultelor privind aprobarea listei monumentelor istorice, privind legalitatea efectuării lucrărilor de construire la imobilele declarate monumente istorice, precum și la imobilele aflate în zonele de protecție sau în zonele declarate situri arheologice;

-întocmește procese verbale de constatare și sancționare a contravenției și urmărește respectarea măsurilor stabilite prin procesele verbale;

-documentare și specializare permanentă în domeniu;

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

-îndeplinește și alte atribuții specifice Primăriei.

Articolul 26 Serviciul Inspecție Ecologică și Mediu, Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală, are în componență:

Biroul Inspecție Ecologică și Mediu:

-acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul Direcției;

-ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;

-verifică, soluționează sesizările și reclamațiile în domeniu;

-supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acesteia;

-monitorizează sursele de poluare;

-îndeplinește atribuții privind activitatea de protecție civilă pe raza Sectorului 1 și evidența militară;

-documentare și specializare permanentă în domeniu;

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

-îndeplinește și alte atribuții specifice.

Biroul Lucrări Edilitare și Gospodărie Comunală:

-îndrumă, supraveghează, planifică activitatea de gospodărie comunală și probleme edilitare;

-creează baza de date în domeniu;

-întocmește, reactualizează și ține evidența planurilor edilitar-gospodărești;

-acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul Direcției;

-ține legătura permanentă cu instituțiile de profil;

-verifică în teren sesizările și reclamațiile în domeniu;

-propune, întocmește și urmărește elaborarea documentațiilor de profil;

-acționează pentru ridicarea vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public;

-urmărește aplicarea legislației în vigoare privind autorizarea executării lucrărilor de construire pentru brânșamente;

-îndeplinește atribuții privind activitatea de protecție civilă pe raza Sectorului 1 și evidența militară;

- supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționarea cazurilor de nerespectare a acesteia;
- documentare și specializare permanentă în domeniu;
- schimb de experiență cu instituții similare sau de profil din țară sau din afară;
- relații cu societatea civilă, ONG-uri, fundații și alte instituții;
- îndeplinește și alte atribuții specifice.

Articolul 27 Serviciul Control Comercial și Control Piețe, este organizat pe două birouri, respectiv:

Biroul Control Comercial:

- efectuează conform abilitărilor primite, controale pe teritoriul Sectorului 1, pentru verificarea respectării, de către persoanele fizice și juridice, a legislației economice;
- constată și sancționează, conform legii, contravențiile în domeniul legislației economice;
- întocmește procese verbale de constatare a contravențiilor și urmărește respectarea măsurilor complementare stabilite prin acestea;
- efectuează verificări pe teren și în arhiva serviciilor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Administrației Domeniului Public Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1, urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse prin legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți;
- participă la acțiuni concertate alături de alte organe de control;
- informează, periodic sau la cerere, conducerea Primăriei asupra situației constatate cu ocazia controalelor;
- prezintă rapoarte Consiliului Local al Sectorului 1;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;
- se ocupă de rezolvarea în termen legal a audiențelor primite de către conducerea Primăriei conform competențelor.

Biroul Control Piețe:

- efectuează controale în piețele de pe teritoriul sectorului 1, verificând activitatea acestora din punct de vedere comercial, al protecției consumatorilor, etc. ;
- constată abaterile de la aplicarea corectă a legii în domeniul activității din piețe și aplică măsurile legale în vigoare;
- întocmește proiecte de hotărâri de consiliul în domeniul de activitate.

Articolul 28 Serviciul Control Asociații de proprietari și locatari

- analizează și controlează organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari și locatari în conformitate cu prevederile legale în materie;

-controlează aplicarea și respectarea legislației privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor;

Personalul Direcției Inspecție are aceleași obligații și beneficiază de toate drepturile prevăzute pentru agenții comunitari inclusiv cele stipulate prin Acordul Colectiv de Muncă.

Dotarea personalului cu echipamente de protecție și intervenție va fi stabilită ulterior, prin Decizie a Directorului General.

La nivelul Direcției Poliție Comunitară

Articolul 29 Serviciul Însoțire și Protecție are în compunere două birouri:

-Biroul Însoțire Inspectori, abilitat să asigure cu precădere însoțirea și protecția angajaților din Direcția Inspecție, în baza unor planuri de acțiune comune;

-Biroul Însoțire alți reprezentanți, cu sarcini de însoțire și protecție, a conducerii Primăriei Sectorului 1, membrilor Consiliului Local, participanți la acțiuni publice, reprezentanți ai altor direcții și structuri din Primăria Sectorului 1- A.D.P., Spațiul Locativ, D.G.A.S., etc.;

Totodată cu aprobarea sau din dispoziția Primarului Sectorului 1, asigură și însoțirea unor reprezentanți ai Primăriei Generale a Municipiului București sau ai Consiliului General al Municipiului București;

Ambele birouri execută și alte sarcini dispuse de conducerea Direcției Poliție Comunitară.

Condițiile de însoțire a funcționarilor menționați mai sus, sunt:

-activitatea de însoțire se realizează în baza dispoziției conducerii Direcției Generale, sau în baza unui plan de acțiune comun cu alte instituții, aprobat;

-ținuta agenților comunitari participanți este de serviciu, iar în anumite situații cu aprobarea expresă a conducerii, poate fi și civilă;

-în cazul ținutei de serviciu, agenții vor fi dotați cu armament letal sau neletal și mijloace de protecție, imobilizare și legături radio, dispuse pentru fiecare caz;

-înainte de efectuarea însoțirii se va realiza instructajul participanților, conform planului de acțiune comun;

-după realizarea dispozitivului, agenții comunitari participanți se dispun în spatele sau părțile laterale ale funcționarului însoțit, fără a participa în nici un fel la activitățile concrete realizate de acesta; se va urmări numai prevenirea eventualelor agresiuni sau încercări de perturbare a desfășurării acțiunii;

-agentul comunitar este obligat ca pe toată durata derulării acțiunii să aibă o ținută regulamentară, să nu provoace personal discuții contradictorii și să adopte o atitudine fermă dar civilizată față de eventualele persoane turbulente;

- în situația în care se impune să intervină direct, își va prezenta numele, prenumele, calitatea și instituția din care face parte (în măsura în care genul și timpul îi permite) și va lua măsurile legale ce se impun în raport de genul evenimentului produs (imobilizare, legitimare, conducere la sediul Direcției Poliției Comunitare, sancționare contravențională, asigurarea locului faptei, conservarea urmelor și corpurilor delictive, acordarea primului ajutor, solicitarea intervenției Salvării, Pompierilor, etc.);
- în cazul în care se impune intervenția sa ca forță publică va proceda la luarea măsurilor necesare în mod gradual, astfel încât să asigure legalitatea acestora și neafectarea unor persoane neimplicate direct; la folosirea armamentului din dotare, se va acționa strict în condițiile legale privind uzul de armă;
- pe toată durata acțiunii de însoțire se va menține o legătură permanentă cu Dispeceratul;
- la terminarea acțiunii va semna procesul verbal încheiat de funcționarul public însoțit, pe care îl va depune la sediul Direcției; cu aceeași ocazie se va întocmi și un raport scris privind condițiile desfășurării acțiunii și anexat la procesul verbal.

Articolul 30 Biroul Căini de serviciu:

- asigură patrularea pe zonele și itinerariile stabilite prin planurile de ordine publică și buletinul posturilor;
- participă la acțiuni de asigurare a ordinii publice cu ocazia unor adunări publice, evenimente sociale, culturale, sportive și artistice;
- participă la activități de însoțire a reprezentanților Primăriei cu ocazia unor controale și acțiuni;
- participă la activități vizând evacuări, demolări și construcții ilegale, sau de ocupare ilegală a unor spații sau locuințe;
- împreună cu Poliția și Jandarmeria desfășoară acțiuni de restabilire a ordinii publice, când situația impune;
- participă la acțiuni de salvare, evacuare și menținere a ordinii publice cu ocazia unor calamități naturale, incendii, explozii etc.

Articolul 31 Serviciul Intervenției Rapide:

- acționează ca forță suplimentară pentru asigurarea ordinii publice pe teritoriul de competență împreună cu agenții din cadrul serviciilor de ordine publică;
- acționează pentru restabilirea ordinii publice împreună cu Poliția și Jandarmeria când situația impune și numai cu aprobarea Directorului Executiv, în baza dispoziției Primarului Sectorului 1;
- participă la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor în situații de catastrofe, calamități naturale, explozii, incendii, epidemii, accidente etc. precum și la limitarea și înlăturarea efectelor provocate de astfel de evenimente;
- în baza unor planuri de acțiuni comune sprijină Poliția în activitățile de prindere a urmăritilor, evadaților, autorilor unor infracțiuni flagrante, conducătorilor auto care părăsesc locul accidentului, etc.;

- intervine în zonele de competență, la solicitarea cetățenilor pentru aplanarea unor stări conflictuale;
- participă în situațiile dispuse de conducere la activități vizând evacuări, demolări de construcții ilegale, de ocupări ilegale ale domeniului public;
- participă la acțiuni cu efective mărite, cu ocazia unor manifestări publice sau controale;
- execută alte activități dispuse de conducere.

Articolul 32 Serviciul Armament și Muniție:

- asigură dotarea cu armament și muniție, cu materiale de întreținere și piese de schimb aferente acestora;
- organizează și execută pregătirea tehnică de specialitate a personalului direcției ;
- elaborează planul întreținerilor tehnice și reparațiilor pentru armamentul și mijloacele tehnice specifice din dotare ;
- organizează și coordonează ședințele de tragere cu armamentul din dotare ;
- execută verificări periodice privind starea de funcționare a armamentului și muniției ;
- asigură dotarea cu mijloace de transmisiuni și urmărește menținerea acestora în permanentă stare de funcționare.

Articolul 33 Polițiile Comunitare de Cartier:

- Serviciul 2 Poliție Comunitară cartier Bucureștii Noi;
- Serviciul 3 Poliție Comunitară cartier Străulești;
- Serviciul 4 Poliție Comunitară cartier Aviației;
- Serviciul 5 Poliție Comunitară cartier Floreasca;
- Serviciul 6 Poliție Comunitară cartier Romană;
- Serviciul 7 Poliție Comunitară cartier Gara de Nord;
- Serviciul 8 Poliție Comunitară cartier Domenii-Banu Manta;
- Serviciul 9 Poliție Comunitară cartier Grivița;
- Serviciul 10 Poliție Comunitară cartier Pajura;
- Serviciul 11 Poliție Comunitară cartier Dămăroaia.

Polițiile de cartier au competență pe teritoriul repartizat fiecărui serviciu de ordine publică, conform fișei respective și au următoarele atribuții:

- asigură ordinea publică prin patrulare auto sau pedestre în zonele și pe itinerariile stabilite prin planul de pază și ordine publică;
- asigură supravegherea parcarilor auto, unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, piețelor, cimitirelor și alte locuri stabilite prin planul de pază și ordine publică;
- previn și combat încălcarea normelor legale privind curățenia Sectorului și comerțul stradal precum și alte fapte stabilite prin Hotărâri ale Consiliului Local;
- participă la asigurarea măsurilor de ordine cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice, sportive organizate la nivelul Sectorului 1;

- intervine împreună cu celelalte organe abilitate pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, etc.;
- acționează pentru clarificarea situațiilor de fapt care le sunt sesizate precum și pentru rezolvarea lor în limitele competențelor stabilite;
- acționează împreună cu celelalte organe abilitate la activitățile de salvare-evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe precum și pentru limitarea și înlăturarea urmărilor acestora;
- împreună cu organele de poliție execută activități specifice pe linia persoanelor urmărite sau dispărute;
- controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere și industriale și de igienizare a zonelor periferice, precum și alte situații sau evenimente ce afectează siguranța cetățeanului (căderi de ziduri, copaci, surpări de carosabil, lucrări edilitare neasigurate corespunzător, etc.);
- constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele aflate în competență;
- întocmesc procese verbale de constatare în cazul sesizării unor fapte de natură penală și iau măsurile stabilite prin lege cu privire la făptuitor;
- participă, din dispoziția conducerii, împreună cu angajații din alte structuri ale Direcției Generale la executarea de acțiuni și controale;
- execută alte sarcini stabilite prin dispozițiile scrise ale conducerii;
- soluționează, în termen legal, petițiile primite de la cetățeni sau colectivitățile locale;
- întocmește și actualizează permanent registrul de zonă de proximitate referitor la situația operativă concretă din teritoriul de competență;
- acționează pentru cunoașterea permanentă a „găștilor de cartier” și a altor grupări de persoane care prin acțiunile și comportamentul lor pot afecta siguranța cetățeanului și a bunurilor acestora și ia măsuri pentru prevenirea ori contracararea lor;
- participă direct sau împreună cu alte forțe la prinderea urmăritilor și depistarea dispărutilor;
- organizează activități specifice împreună cu organele de poliție pentru prinderea în flagrant a persoanelor ce comit infracțiuni în zonele de competență;
- asigură culegerea de informații cu privire la persoane și acțiuni care pot afecta ordinea publică sau siguranța cetățeanului;
- conlucrează cu agenții de ordine publică pe linia asigurării corespunzătoare a acesteia în zona de responsabilitate;
- constată contravenții și aplică sancțiuni aferente;

-realizează activități specifice ofițerului de serviciu prin agenții comunitari desemnați în acest scop.

Articolul 34 Serviciul Flagrant și Bunuri Confiscate are în structură două birouri.

Biroul Flagrant

- inițiază și organizează în baza unor planuri proprii de acțiuni activități de depistare a contraveniențelor care încalcă normele legale pe domeniile aflate în competența Direcției Generale, sau a celor care comit fapte penale, în vederea prinderii lor în flagrant;
- culege și valorifică datele și informațiile de interes operativ cu privire la persoane fizice sau juridice, care pregătesc, comit sau au comis fapte contravenționale sau penale;
- documentează prin mijloace tehnice aflate în dotare aspectele de încălcare a normelor legale;
- contribuie împreună cu celelalte structuri ale Direcției și Poliției la prinderea și depistarea persoanelor urmărite sau dispărute;
- constată contravenții și aplică sancțiuni contravenționale; întocmesc procese verbale de constatare a unor infracțiuni;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Biroul Bunuri Confiscate:

- primește și întocmește documentația legală pentru bunurile confiscate de angajații Direcției;
- asigură depozitarea bunurilor confiscate în condiții optime de păstrare și sesizează imediat conducerii direcției toate aspectele negative pe această linie;
- organizează procedura de valorificare a bunurilor confiscate și participă împreună cu organele abilitate la desfășurarea acestora;
- întocmește și predă arhiva pe această linie;
- efectuează din dispoziția conducerii verificări inopinante privind modul de respectare a normelor legale în domeniu;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Articolul 35 Serviciul Instruitori are în componență trei birouri:

Biroul Pregătire Militară și Fizică și Biroul Pregătire de Specialitate:

- întocmește planul de formare profesională a agenților noi angajați și tematica aferentă, realizează direct sau împreună cu alți colaboratori desfășurarea pregătirii respective, organizează testările de verificare la sfârșitul perioadei, ține evidența și propune măsuri cu privire la agenții ce au obținut calificativul "necorespunzător";
- întocmește planul de pregătire profesională continuă a personalului și tematica aferentă, tabelul cu grupele de pregătire respectivă, participă la desfășurarea ședințelor respective, ține evidența prezenței și rezultatelor obținute, elaborează tematica de verificare anuală a cunoștințelor și aptitudinilor profesionale și participă la testările respective, informează conducerea Direcției cu

privire la necesitățile de pregătire și eventualele neajunsuri sesizate;

- întocmește planul de pregătire fizică generală și specifică a angajaților Direcției și participă efectiv la desfășurarea ședințelor respective;
- asigură cunoașterea armamentului și a mijloacelor tehnice din dotare, instruirea cu privire la modul legal de folosire, păstrare și întreținere a acestora;
- asigură cunoașterea prevederilor uzului de armă de către fiecare agent dotat cu armament și efectuează verificările interne necesare în fiecare caz de utilizare a acestuia;
- participă la ședințele de tragere și ia măsuri de remediere a unor deficiențe pe linia manipulării corecte a armamentului;
- participă împreună cu celelalte servicii abilitate la întocmirea tematicii de desfășurare a concursurilor de ocupare sau promovare și participă efectiv la unele dintre acestea;
- face propuneri de îmbunătățire a tematicilor respective;
- face propuneri privind perfecționarea formării și pregătirii profesionale a agenților și colaborează cu alte instituții în acest domeniu;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Biroul Evaluare Psihologică:

- contribuie la recrutarea, selecționarea profesională și readaptarea profesională pe baze științifice a personalului;
- facilitează integrarea profesională în conformitate cu aptitudinile și biotipul individual;
- înelsește folosirea cât mai eficientă a forței de muncă;
- acționează pentru evitarea insatisfacțiilor profesionale și prevenirea accidentelor de muncă;
- asigură desfășurarea normală a activității fără perturbări;
- alcătuiește psihoprofesiograme;
- întocmește monografiile profesionale pentru fiecare activitate operativă, administrativă și de conducere;
- realizează studiul științific al accidentului de muncă, riscului de accident și al psihologiei acceptării-respingerii riscului ori a predispoziției pentru accident;
- întocmește fișele de accident;
- organizează pe baze psihologice procesul instructiv formativ (calificare, perfecționare, promovare, selecționarea psihologică a cadrelor de instruire, stabilirea criteriilor docimologice, formarea de deprinderi);
- realizează examinarea psihologică a personalului (diagnosticul intelectual, trăsături de personalitate, motivație comportamentală, adaptare, alterarea personalității);
- întocmește dosarul psihologic și profilul biotipologic al angajaților;
- asigură asistența psihologică în vederea realizării echilibrului interior, a securității emoționale și a dezinhibiției pe plan afectiv.

Articolul 36 Serviciul Pază Obiective, are în componere Biroul Pază Obiective Permanente și Biroul Pază Obiective Temporare:

- întocmește planul anual de pază a obiectivelor de interes public cu caracter permanent, precum și planurile de pază ale obiectivelor temporare luate în pază pe parcurs;
- reactualizează consemnele particulare ale posturilor, în raport de modificările intervenite în structura obiectivelor asigurate;
- organizează pe bază de proces verbal luarea în pază a obiectivelor și asigură agenții necesari pentru desfășurarea activității respective;
- asigură ordinea publică în perimetrul obiectivelor conform consemnelor stabilite;
- asigură protecția personalului cu funcții din cadrul obiectivelor păzite;
- asigură protecția patrimoniului din cadrul obiectivelor avute în responsabilitate;
- intervine, cu folosirea mijloacelor legale, pentru restabilirea ordinii publice în obiectivul păzit;
- acționează împreună cu celelalte instituții abilitate la activitățile de salvare- evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, catastrofe, calamități naturale, precum și de limitarea efectelor provocate de acestea;
- aplică măsuri de sancționare contravențională față de persoanele care au încălcat prevederile legale în legătură cu obiectivul păzit;
- întocmește procesul verbal de constatare a unor fapte penale, reține și predă organelor de poliție faptuitorii respectivi;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Condiții și criterii specifice personalului Poliției Comunitare

Articolul 37 Condițiile de selectare, pregătire și ocupare a unor funcții sunt:

- Selectarea personalului Poliției Comunitare cu statut de funcționar public și funcții de execuție se realizează în conformitate cu prevederile art. 14 din H.G.R. nr. 2295/2004 și art. 54, 56, 57 din Legea nr. 188/1999.
- Pentru agenții Poliției Comunitare din cadrul Serviciului Intervenții Rapide, în afara prevederilor alin. 1, se stabilesc următoarele condiții:
 - înălțime minim 1,75 m;
 - vârsta maximă 40 de ani;
 - constituție athletică;
 - rezistență la stres și efort prelungit;
 - starea de sănătate optimă.

Pentru agenții Poliției Comunitare din cadrul Serviciilor de Ordine Publică, precum și a Serviciului Însoțire și Protecție, în afara alin. 1, se stabilesc următoarele condiții:

- înălțime minim 1,70 m;

- vârsta maximă 45 de ani;
- constituție athletică;
- rezistență la stres și efort prelungit;
- starea de sănătate optimă.

Selectarea personalului Poliției Comunitare cu statut de funcționar public și funcții de conducere se realizează în conformitate cu art. 54, 56, 57, pct. 6 și 7.

-Agenții comunitari cu funcții de execuție sunt obligați, în conformitate cu art. 22 din H.G.R. nr. 2295/2004 să urmeze cursuri de formare cu durata de trei luni, organizate în cadrul centrului propriu al Poliției Comunitare al Sectorului 1. Absolvirea cursului de formare constituie o îndatorire a agentului de Poliție Comunitară nou angajat, în sensul prevederilor art. 77 alin. 2 lit. j) din Legea nr. 188/1999 și atrage în caz contrar destituirea din funcția publică, cu suportarea de către angajat a cheltuielilor de școlarizare, conform angajamentului de serviciu.

-Ocuparea unor funcții de execuție și de conducere de către personalul Poliției Comunitare cu statut de funcționar public se realizează prin:

- îndeplinirea condițiilor de studii și vechime, în specialitate, prevăzute de Legea nr. 188/1999;
- obținerea calificativelor de bine sau foarte bine, în raport de cerințele postului vizat;
- propunerea șefului ierarhic superior și aprobarea conducerii Direcției.

Articolul 38 Criteriile de plată a despăgubirilor reprezentând cheltuielile de școlarizare sunt:

Aceste despăgubiri se aplică în cazul destituirii din funcție sau demisiei personalului Poliției Comunitare înainte de expirarea unei perioade de 3 ani de la angajare.

-Calculul sumei imputate se va realiza proporțional cu perioada rămasă neefectuată până la împlinirea termenului de trei ani prevăzut în angajamentul de serviciu.

-În cazul personalului cu statut de funcționar public, cheltuielile de școlarizare au în vedere:

- a) cursurile obligatorii de formare profesională de trei luni pentru agenții comunitari;
- b) cursurile de perfecționare profesională cu o durată mai mare de nouăzeci de zile calendaristice, pentru toate categoriile de funcționari publici;
- c) cursuri de management sau masterat pentru funcționarii publici cu funcții de conducere sau asimilați;
- d) cursuri specifice de obținere a permisului de conducător auto, de însușire a unei limbi străine, de folosire a computerului sau a altor mijloace tehnice ;
- e) pentru cursurile prevăzute la literele b – d, despăgubirile se plătesc numai în măsura în care funcționarul public a beneficiat

de suportarea acestora de către instituție, sau de concediu plătit pentru efectuarea lor.

În cazul personalului contractual cheltuielile de școlarizare se referă la cursuri sau strategii de formare profesională cu o durată mai mare de șaiszeci zile în condițiile prevăzute de art. 3 lit. e.

În toate cazurile contravaloarea despăgubirilor se va opri din drepturile salariale cuvenite pentru ultima perioadă lucrată.

În situația în care suma rămasă de plată depășește cuantumul drepturilor salariale se va proceda la executarea silită a angajatului în baza titlului executoriu stipulat prin angajamentul de serviciu semnat la angajare.

Articolul 39 Forma și conținutul angajamentului de serviciu:

Angajamentul de serviciu are forma unei declarații sub semnătură proprie a angajatului, care este semnat și datat în prezența funcționarului de Resurse Umane, după primirea de către acesta a dispoziției de numire în funcția publică.

Angajamentul de serviciu se păstrează în dosarul profesional al angajatului.

Conținutul angajamentului de serviciu este următorul:

ANGAJAMENT

Subsemnatul,	Nume, prenume și inițiala tatălui	CNP
		numit în
funcția publică specifică de agent comunitar la data		de _____, conform Dispoziției nr. _____ din

Am luat la cunoștință drepturile și obligațiile ce îmi revin ca angajat al Poliției Comunitare Sector 1, conform art. 27-50 din Legea nr. 188/1999 republicată privind Statutul Funcționarilor Publici și a Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare, aprobat prin H.G.R. nr. 2295/2004.

Totodată, am fost informat asupra obligativității parcurgerii și absolvirii unui curs de formare de 3 luni, organizat în centrul propriu al Poliției Comunitare Sector 1, conform art. 22 din Regulamentul cadru de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare, aprobat prin H.G.R. nr. 2295/2004.

Mă angajez să nu încetez raportul de serviciu cu Poliția Comunitară Sector 1 pe o perioadă de 3 ani.

În caz contrar, în conformitate cu prevederile art. 25 din H.G.R. nr. 2295/2004 sunt obligat să restitui contravaloarea cheltuielilor efectuate cu pregătirea mea, proporțional cu perioada rămasă neefectuată până la expirarea termenului de 3 ani.

Prezentul angajament constituie titlu executoriu cu privire la sumele datorate, reprezentând daune și despăgubiri.

Data:

Semnătura,

Articolul 40 Dotarea personalului Poliției Comunitare

Poliția Comunitară a Sectorului 1 are în dotare următoarele echipamente:

Uniformă, constând din:

- uniformă de ceremonial;
- uniformă de oraș cu caschetă;
- uniformă de oraș cu șepcută;
- ținută de intervenție cu beretă;
- ținută de intervenție cu fes.

Mijloace și însemne specifice:

- ecusoane de identificare și de mânecă;
- sisteme distinctive de grad sau ierarhizare;
- numere matricole;
- embleme;
- legitimăție de serviciu;
- insignă.
- Armament și Muniție:
- pistol letal și muniția aferentă;
- pușcă țeavă lisă cu muniție letală (alice), respectiv neletală (bile de cauciuc);
- pistol neletal și muniție aferentă ;
- grenade cu fum, cu zgomot și respectiv cu gaze lacrimogene.

Mijloace de autoapărare, imobilizare și intervenție individuală:

- electroșocuri;
- spray iritant lacrimogen;
- câtușe metalice autoblocante;
- baston de cauciuc;
- baston telescopic;
- tomfe.

Mijloace de intervenție rapidă organizată:

- scuturi;
- căști de protecție;
- veste antiglonț;
- bărci pneumatice cu motor;
- binocluri;
- veste reflectorizante;
- veste tricot;
- set protecție;
- ochelari soare- protecție;
- bastoane reflectorizante.

Mijloace de transmisiuni:

- stații emisie recepție fixe;
- stații emisie recepție mobile;
- laringofoane.
- Echipamente de antrenament intervenție:
- training fâș;
- training bumbac;
- adidași;

- jampiere;
- șorturi;
- maieuri;
- halate;
- șosete.

Mijloace de avertizare optică ,sonoră și de supraveghere auto:

- console auto;
- girofaruri;
- lămpi stroboscopice;
- GPS.

Mijloace de supraveghere, monitorizare și documentare - probatoriu:

- a. aparate foto digitale;
- b. camere video digitale portabile;
- c. camere video fixe.

Pe categorii de personal

Personalul din Serviciul de Însotire și Protecție are ca dotare echipamentele prevăzute la punctul 1 lit. c), pct. 3 lit. a) și c), pct. 4 lit. a), b), c), d) și pct. 6 lit. a).

Personalul din Serviciul de Intervenție Rapidă are ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit.d) și e), pct. 3 lit. a) și c), pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 6 lit. a) și c). În dotarea echipajelor auto de intervenție rapidă intră echipamentele prevăzute la pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 2 lit. b) și d).

Personalul din Biroul Petiții și Proximitate au ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit.a), pct. 4 lit. a), b), c).

Personalul din Biroul Flagrant are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 3 lit. a), pct. 4 lit. a), b), c).

Personalul de la Serviciul Pază Obiective are ca dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit.a), pct. 4 lit. a), b), c), d).

Personalul de la Serviciile Ordine Publică și Biroul Câini de Serviciu are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b), pct. 3 lit. a), pct. 4 lit. a), b), c), d), pct. 6 lit. a).

Personalul de la Biroul Ofiter de Serviciu are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b) și pct. 3 lit.a).

Personalul cu funcții de conducere din cadrul Compartimentelor Operative are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. b) și pct. 3 lit. a).

Conducerea Direcției de Poliție Comunitară are în dotare echipamentele prevăzute la pct. 1 lit. a) și pct. 3 lit. a).

Dotarea prevăzută pentru fiecare categorie de personal, precum și alte mijloace de protecție și intervenție necesare activității specifice, poate fi modificată și respectiv, completată ulterior, prin decizia directorului executiv.

Personalul Poliției Comunitare are obligația să asigure păstrarea și folosirea echipamentelor din dotare în condiții corespunzătoare, astfel încât să se prevină degradarea prematură a acestora și respectarea duratei normale de funcționare, conform legislației în vigoare.

În cazul pierderii, distrugerii sau deteriorării echipamentelor din dotare, din motive imputabile, personalul Poliției Comunitare este obligat să suporte contravaloarea acestora, conform normelor legale, de amortizare stabilite pentru fiecare tip de echipament.

Același regim îl au și însemnele distinctive de grad sau ierarhizare, ecusoanele de identificare și de mânecă, numerele matricole, emblemele, legitimația de serviciu și insigna.

La nivelul Serviciului Poliția Animalelor

Articolul 41 Serviciul funcționează ca o structură de sine stătătoare în cadrul Direcției Generale și are în componere trei birouri:

Biroul Prevenție Maltratare:

- întocmește și supune aprobării Consiliului Local și Primarului Sectorului 1, planul cadru vizând activitatea în domeniu, precum și programul anual de prevenire a maltratării animalelor;

- întocmește și actualizează permanent baza de date operative privind categoriile de animale ce pot face obiectul maltratării, deținătorii - persoane fizice sau juridice, zonele de dispunere a animalelor pe teritoriul Sectorului 1, factorii de risc care generează fenomene de maltratare, categorii de rele tratamente aplicate animalelor;

- propune și elaborează măsuri concrete de prevenire în domeniu, pe situații specifice Sectorului 1;

- organizează cu personalul propriu sau în cooperare cu alte forțe, controale permanente sau inopinante vizând modul de asigurare a condițiilor de sănătate, igienă, hrănire și adăpostire a animalelor și propune măsuri cu caracter general și specific privind îmbunătățirea condițiilor de viață a acestora;

- propune măsuri de prevenire și contracarare, împreună cu alte instituții abilitate, a urmărilor bolilor contagioase în rândul animalelor;

- propune măsuri de îmbunătățire ori completare a legislației în domeniu, inclusiv adoptarea unor Hotărâri ale Consiliului Local.

Articolul 42 Biroul Intervenții și Protecție:

- constată și sancționează contravențiile în domeniu;

- întocmește procese verbale de constatare în cazul unor fapte sesizate direct, care întrunesc elementele constitutive ale infracțiunii sau sesizează organele de poliție în legătură cu aceste fapte, pentru efectuarea de cercetări;

- verifică și ia măsurile legale, la sesizările cetățenilor sau colectivităților locale, privind cazurile de maltratare a animalelor;

- organizează activități specifice (pânde, filmări și fotografieri secrete, etc.) pentru documentarea unor sesizări de rele tratamente aplicate animalelor;
- organizează acțiuni pentru depistarea și prinderea în flagrant a persoanelor care folosesc animalele în altele scopuri decât cele normale;
- identifică și ia măsurile legale împotriva centrelor ilegale de dresaj inuman, precum și a proprietarilor acestor animale;
- intervine la sesizările cetățenilor cu privire la tulburarea ori agresiunea lor sau proprietății acestora, de către animale care pot pune în pericol viața ori integritatea corporală;
- verifică și ia măsurile legale în cazul deținătorilor, persoane fizice și juridice, de animale sălbatice, care încalcă normele legale în materie;
- acționează pentru depistarea persoanelor care încalcă regimul ocrotirii speciale a unor categorii de animale;
- colaborează cu alte instituții abilitate, pentru adăpostirea animalelor abandonate sau aflate în pericol;
- urmărește punerea în aplicare a măsurilor specifice dispuse pentru buna ocrotire a animalelor în cazul unor deținători sancționați contravențional sau avertizați pe această linie;
- ia măsurile legale ce se impun în cazul dispunerii de către instanțele de judecată a măsurii confiscării animalelor și adăpostirii lor în centre de protecție;
- organizează împreună cu medicii veterinari acțiuni pentru îmbunătățirea condițiilor de adăpostire, hrănire și tratare a animalelor depistate ca fiind în pericol, cu ocazia unor controale medicale;
- colaborează cu asociațiile de proprietari pentru reglementarea statutului animalelor de companie din imobilele de locuit și sancționarea deținătorilor care tulbură ordinea publică;
- organizează cu ocazia unor sărbători tradiționale, acțiuni comune cu Administrația Piețelor și organele sanitare veterinare pentru descoperirea și sancționarea vânzătorilor care încearcă să comercializeze, prin înșelarea cumpărătorilor animale nespecifice consumului uman;
- intervin pentru depistarea și sancționarea cazurilor de malpraxis asupra animalelor, sesizate în legătură cu unele cabinete veterinare;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Articolul 43 Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil:

- soluționează petițiile și audiențele cetățenilor sectorului 1 privind creșterea și întreținerea animalelor astfel încât să nu producă poluarea mediului sau disconfort vecinilor;

- informează cetățenii sectorului 1 privind normele și condițiile legale pentru creșterea, întreținerea și exploatarea animalelor pentru eficientizarea acestor activități;
- asigură consultații și tratamente animalelor din cadrul gospodăriilor populației sectorului 1, precum și alte acțiuni sanitare veterinare practicând taxele aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1, conform H.C.L.S. 1 nr. 43/2002;
- colectează cadavrele de animale de pe domeniul public și din gospodăriile populației prin intermediul S.C.PROTAN S.A., concesionarea acestor activități, în vederea neutralizării;
- identifică periodic efectivele de animale din gospodăriile populației și ține evidența lor în format electronic și tabele nominale;
- verifică și depistează zonele unde există câini comunitari în vederea luării măsurilor necesare reducerii numerice a acestora;
- monitorizează animalele din gospodăriile populației privind starea de sănătate, condițiile de creștere și întreținere pentru depistarea din timp a bolilor infecto-contagioase;
- monitorizează starea de sănătate a păsărilor sălbatice din parcurile și lacurile de pe teritoriul sectorului 1, colectarea cadavrelor de păsări în situația depistării și dirijarea lor către Laboratorul Sanitar Veterinar de Stat București din cadrul Direcției Sanitar Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor pentru efectuarea examenelor de laborator;
- informează cetățenii de pe raza sectorului 1 prin mijloacele mass-media ale Primăriei privind importanța profilaxiei nespecifice și specifice la animale, riscurile la care se supun oamenii prin coabitare cu animalele, principalele boli infecțioase și parazitare cu transmitere la om, precum și alte teme cu specific zoo-veterinar;
- informează Direcția Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București în situația suspectării apariției de boli epizootice și contribuie la măsurile ce se instituie;
- elaborează planuri de cooperare în domeniu cu instituții publice și organizații non-guvernamentale cu atribuții pe această linie;
- se preocupă pentru identificarea și autorizarea unor locații ce pot fi folosite ca adăposturi pentru animalele maltratate sau abandonate;
- cooperează cu alte instituții sau asociații specializate pentru elaborarea unor norme și metodologii specifice de intervenție și protecție în cazul animalelor maltratate;
- acționează împreună cu medicii veterinari sau cabinetele de profil pentru identificarea animalelor aflate în pericol în vederea luării măsurilor legale ce se impun;
- colaborează cu organele vamale sau Poliția de Frontieră, în scopul prevenirii introducerii în țară de animale periculoase ori a traficului ilegal cu animale interzise la deținere;
- execută alte sarcini specifice dispuse de conducere.

Activitatea Poliției Animalelor se înscrie activităților generale de asigurare a ordinii și liniștii publice, specifice Poliției Comunitare.

Personalul Poliției Animalelor are aceleași obligații și beneficiază de toate drepturile prevăzute pentru agenții comunitari, inclusiv cele stipulate prin Acordul Colectiv de Muncă.

Dotarea personalului cu ținută de serviciu și echipamentele de protecție și intervenție va fi stabilită prin Decizie a Directorului General după întocmirea și aprobarea statului de funcții și de personal.

Capitolul V

RELAȚIILE DE FUNCȚIONARE ÎNTRE STRUCTURILE ȘI COMPARTIMENTELE DIRECȚIEI GENERALE

Articolul 44 Structurile și compartimentele aparatului propriu al Direcției Generale, sunt obligate să coopereze atât în legătură cu organizarea și desfășurarea de acțiuni și controale comune, pe specificul obiectului de activitate al Direcțiilor și Serviciului Poliția Animalelor, cât și pentru întocmirea de documente al căror obiect, implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Relațiile funcționale între structurile componente ale Direcției Generale, se realizează prin intermediul și cu aprobarea pentru fiecare caz în parte, a conducerilor celor două Direcții și a Serviciului Poliția Animalelor.

Capitolul VI

ATRIBUȚIILE COMUNE STRUCTURILOR ȘI COMPARTIMENTELOR DISPOZIȚII FINALE

Articolul 45 Toate structurile și compartimentele vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a lucrărilor.

În acest sens personalul cu funcția de Director Executiv și Șef Serviciu:

- organizează evidența indicatorilor din domeniile de activitate ale compartimentelor și întocmesc rapoarte statistice pe care le transmit în termen legal;
- răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;
- asigură securitatea materialelor cu conținut de serviciu și răspund de scurgerea informațiilor și a documentelor din compartimentele respective.

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

Toți salariații au obligația de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate a compartimentelor din care fac parte, care decurg din actele normative, nou apărute, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea Direcției Generale, menite să concure la realizarea integrală a atribuțiilor instituției, la îmbunătățirea activității acesteia, atât în timpul programului de lucru, cât și în afara acestuia.

Toți salariații au obligația de a pune la dispoziția membrilor Consiliului Local al Sectorului 1 documentele solicitate, la cererea acestora.

În temeiul Legii nr. 541/2004, privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități, toți salariații au dreptul la protecția avertizării în interes public.

Articolul 46 Neîndeplinirea integrală și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii și salarizării și a celorlalte norme legale specifice.

Articolul 47 Toate structurile și compartimentele aparatului propriu al Direcției Generale prezintă anual și ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate.

Articolul 48 Toate structurile aparatului propriu al Direcției Generale vor colabora în mod direct cu Comisiile de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 1 pentru luarea deciziilor majore în domeniul lor de activitate.

Articolul 49 Prezentul R.O.F. se va difuza sub semnătură tuturor structurilor și compartimentelor aparatului propriu al Direcției Generale, conducătorii acestora având obligația să asigure sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine, în părțile care îi privesc.

Articolul 50 Prezentul R.O.F. a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 61 din 27.03.2008 și intră în vigoare la data prezentei hotărâri.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea inițierii procedurilor legale în vederea închirierii
a 9 imobile necesare desfășurării activității polițiilor de cartier

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr.371/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.382/2004 privind înființarea Poliției Comunitare ca direcție în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.411/13.12.2007 privind modificarea denumirii Direcției Poliție Comunitară Sector 1 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1;

Văzând adresa cu nr. 12/10.03.2008 emisă de către Biroul Achiziții Publice din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară a Sectorului 1;

Ținând cont de Referatul cu nr. 2738/10.03.2008 întocmit de Serviciul Administrativ și Aprovizionare din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară a Sectorului 1;

Având în vedere Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici cu nr. 1424144/05.03.2008, prin care s-a aprobat constituirea în cadrul instituției noastre a 11 « poliții comunitare de

cartier », fiecare dintre acestea purtând numele și desfășurându-și activitatea în cartierele reprezentative ale sectorului 1 ;

În conformitate cu prevederile art. 1411 din Codul Civil;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. (1) Se aprobă inițierea procedurilor legale în vederea închirierii a 9 imobile necesare desfășurării activității polițiilor de cartier, fiecare în suprafață de aproximativ 150-400 mp..

(2) Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Poliție Comunitară a Sectorului 1 să semneze contractele de închiriere a imobilelor menționate la art.1.

Art.2. Sumele aferente plății chiriei vor fi suportate din bugetul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară a Sectorului 1 Serviciul Secretariat General, Audiențe și vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 62/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru prevenirea, combaterea și sancționarea contravențiilor
la nivelul asociațiilor de proprietari și locatari

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1– Serviciul Control Asociații de Proprietari și Locatari;

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

Ținând cont de prevederile Ordonanței Guvernului României nr.2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr.230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobată prin Hotărârea Guvernului României nr.1588/2007;

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

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Constituie contravenții următoarele fapte dacă nu au fost săvârșite în astfel de condiții încât, potrivit legii penale, să fie considerate infracțiuni:

a) refuzul președintelui asociației de proprietari, demis din funcție, de a permite noului președinte ales în cadrul adunării generale, legal întrunite, exercitarea atribuțiilor legale;

b) refuzul administratorului de imobil, concediat prin hotărârea adunării generale, de a preda actele asociației, la cererea comitetului executiv;

c) refuzul administratorului angajat și a organelor de conducere alese la nivelul asociației de proprietari de a colabora cu organele autorității administrației publice locale și împuterniciții acesteia și de a preda, la cererea acestora, actele asociației spre verificare, în vederea îndeplinirii prevederilor art. 52, 53 și 55 din Legea nr. 230/2007;

d) menținerea și/sau angajarea, de către asociația de proprietari a unui administrator care nu deține atestat, obținut în condițiile legii;

e) refuzul administratorului de a se prezenta la invitația scrisă a inspectorilor din cadrul Serviciului Control Asociații de Proprietari și Locatari, în cazul în care este înregistrată o sesizare cu privire la funcționarea asociației;

Art.2. Contravențiile prevăzute la art. 1 din prezenta hotărâre se sancționează după cum urmează:

a) faptele prevăzute la literele a) și b) din prezenta hotărâre, se sancționează cu amendă de la 1.000 lei la 2.500 lei;

b) faptele prevăzute la literele c) și d) din prezenta hotărâre, se sancționează cu amendă de la 500 lei la 1000 lei;

c) faptele prevăzute la litera e) din prezenta hotărâre, se sancționează cu amendă de la 100 lei la 500 lei;

Art.3. Constatarea și sancționarea contravențiilor săvârșite menționate la art. 1 se face de către împuterniciții Primarului Sectorului 1 din cadrul compartimentelor specializate ale autorității publice locale.

Art.4. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului-verbal ori, după caz, de la data comunicării acestuia, jumătate din minimul amenzii prevăzute în prezenta hotărâre, persoanele abilitate să aplice sancțiunea făcând mențiune despre această posibilitate în procesul-verbal.

Art.5. Dispozițiile prezentei hotărâri se completează cu dispozițiile Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare.

Art.6. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare sau prin orice altă formă de publicitate.

Art.7. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 63/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind transmiterea în folosință gratuită pe termen de 5 ani
a suprafeței de 4315,20 mp din terenul situat în Șos. Odăi nr. 3-5,
Sector 1, în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară
Sector 1, pentru derularea unor programe cu caracter social

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1– Serviciul Poliția Animalelor;

Luând în considerare Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr.371/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1451/2002 privind transmiterea unui imobil din proprietatea publică a statului și din administrarea Ministerului Apărării Naționale în proprietatea publică a Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.306/2003 privind transmiterea în folosință gratuită pe termen de

10 ani a imobilului situat în Șos. Odăi nr.3-5 către unele servicii publice;

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.382/2004 privind înființarea Poliției Comunitare ca direcție în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.411/13.12.2007 privind modificarea denumirii Direcției Poliție Comunitară Sector 1 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1;

Luând în considerare adresa Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 înregistrată la Primăria Sectorului 1;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), art.115, alin.(1), lit.,b” și art.124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă transmiterea în folosință gratuită pe termen de 5 ani a suprafeței de 4315,20 mp din terenul situat în Șos. Odăi nr. 3-5, Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 pentru derularea unor programe cu caracter social, respectiv ridicarea animalelor fără stăpân și

adăpostirea lor temporară în spații special create în acest sens, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să semneze Actul adițional la Contractul de comodat încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1 și Administrația Domeniului Public Sector 1 și contractul de comodat ce se va încheia între Consiliul Local al Sectorului 1 și Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1.

Art.3. Consiliul Local al Sectorului 1 își exprimă acordul cu privire la construirea de către Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 a unor spații folosite ca adăpost temporar pentru animalele fără stăpân.

Art.4. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare sau prin orice altă formă de publicitate.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

Nr.: 64/27.03.2008

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții
și Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1 și al Direcției Resurse Umane;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.63/1999 privind înființarea Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.148/2007 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;

Luând în considerare Avizul Agenției Naționale a funcționarilor Publici nr.1427449/05.03.2008;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Statul de funcții publice al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Statul de funcții contractuale al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 1, conform Anexei nr.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Celelalte hotărâri privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare

ale Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 1 își încetează valabilitatea de la data intrării în vigoare a acestei hotărâri.

Art. 6. Primarul Sectorului 1, Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 65/27.03.2008

Anexa nr.2 la Hotărârea Consiliului Local
nr.65/27.03.2008
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII PUBLICE

pentru Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

FUNCȚIA De execuție	De conducere	CLASA	GRAD PROFESIONAL	Număr funcții publice	Indemnizația de conducere în procente
0	1	2	3	4	5
DIRECTOR	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	50%
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	CONSILIER	I	SUPERIOR	3	40%
ȘEF SERVICIU	CONSILIER	I	SUPERIOR	19	30%
ȘEF SERVICIU	CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR	1	30%
ȘEF SERVICIU	AUDITOR PUBLIC INTERN	I	SUPERIOR	1	30%
ȘEF BIROU	CONSILIER	I	SUPERIOR	9	25%
ȘEF BIROU	CONSILIER	I	ASISTENT	1	25%
	AUDITOR PUBLIC INTERN	I	SUPERIOR	2	
	AUDITOR PUBLIC INTERN	I	PRINCIPAL	2	

	AUDITOR PUBLIC INTERN	I	ASISTENT	1	
	CONSILIER	I	SUPERIOR	19	
	CONSILIER	I	ASISTENT	1	
	CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR	3	
	CONSILIER JURIDIC	I	PRINCIPAL	9	
	CONSILIER JURIDIC	I	ASISTENT	7	
	CONSILIER JURIDIC	I	DEBUTANT	1	
	INSPECTOR	I	SUPERIOR	14	
	INSPECTOR	I	PRINCIPAL	43	
	INSPECTOR	I	ASISTENT	35	
	INSPECTOR	I	DEBUTANT	9	
	REFERENT DE SPECIALITATE	II	SUPERIOR	1	
	REFERENT DE SPECIALITATE	II	PRINCIPAL	1	
	REFERENT	III	SUPERIOR	90	
	REFERENT	III	PRINCIPAL	51	
	REFERENT	III	ASISTENT	29	
TOTAL FUNCȚII				353	

Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local
nr.65/27.03.2008

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII CONTRACTUALE
pentru Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

FUNCȚIA	De conducere	Gradul sau treapta profesională	Nivel studii	Număr posturi	Indemnizația de conducere în procente
De execuție					
0	1	2	3	4	5
INSPECTOR DE SPECIALITATE	ȘEF SERVICIU	IA	S	1	30%
INSPECTOR		IA	M	1	
REFERENT		I	M	4	
REFERENT		IIII	M	1	
MAGAZINER		I	M	2	
ȘOFER			M; G	3	
MUNCITOR CALIFICAT XEROX		I	M; G	1	
MUNCITOR CALIFICAT XEROX		II	M; G	1	
MUNCITOR CALIFICAT		I	M; G	6	
MUNCITOR CALIFICAT CENTRALĂ		I	M; G	1	
MUNCITOR CALIFICAT		VI	M; G	3	
ÎNGRIJITOR		I	M; G	5	
TOTAL FUNCȚII CONTRACTUAL			E	29	

TOTAL FUNCȚII în DIRECȚIA IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE SECTOR 1

382

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

Capitolul I

Dispoziții generale

Art.1. Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 funcționează în baza Hotărârii nr.333/1999 privind aprobarea Protocolului - cadru și a acțiunilor de predare – preluare a exercitării de către consiliile județene, consiliile locale și Consiliul General al Municipiului București, a atribuțiilor prevăzute de Legea nr.189/1998 privind finanțele publice locale și a Hotărârii nr.63/07.10.1999 a Consiliului Local al Sectorului 1, ca serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, finanțată integral de la bugetul local al sectorului 1.

Art.2. Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, prin serviciile sale de specialitate, asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor persoane fizice și juridice, soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative.

Art.3. Șefii structurilor Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 conduc, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine, asigurând, în termenul legal, realizarea lucrărilor și calitatea acestora, disciplina la locul de muncă,

asigurand totodata aducerea la indeplinire a atributiilor prevăzute în declarațiile managementului Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 privind politica și obiectivele în domeniul calității și în documentația sistemului de management al calității SR EN ISO 9001:2001(Manualul calității, procedurile și instrucțiunile de lucru).

Capitolul II

Structura organizatorică

Art.4. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin, Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 are următoarea structură organizatorică:

a) conducerea Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 este asigurată de:

- un director executiv și 3 directori executivi adjuncți subordonați direct directorului executiv, astfel:
- director executiv adjunct coordonator al Activității de Administrare Contribuabili Persoane Juridice;
- director executiv adjunct coordonator al Activității de Administrare Contribuabili Persoane Fizice;
- director executiv adjunct coordonator al Activității Economice.

b) compartimentele funcționale.

- Serviciile interne - Serviciul Juridic;
- Serviciul Audit Public Intern;
- Serviciul Control Intern;
- Serviciul Resurse Umane și Pregătire Profesională;
- Serviciul de Administrarea Sistemului Informatic, cu două birouri subordonate, respectiv:
- Biroul Prelucrare Automată Date și Plăți Electronice
- Biroul Comunicații de Date și Depanare Hardware;
- Serviciul Soluționare Contestații;
- Biroul Managementul Calității;
- Serviciul Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I. cu un compartiment subordonat, respectiv:

- Compartimentul Situații de Urgență;
 - Serviciul Metodologie, Asistență Contribuabili și Presă;
- Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Juridice are în componență următoarele structuri funcționale:
- Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Juridice;
 - Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe, Persoane Juridice;
- Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Fizice are în componență următoarele structuri funcționale:
- Serviciul de Inspecție Fiscală Persoane Fizice;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 1;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 2;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 3;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 4;
 - Biroul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 1;
 - Biroul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 2;
 - Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice;
 - Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice, cu un birou subordonat, respectiv:
 - Biroul Monitorizare și Selectare Amenzi Persoane Fizice.
- Activitatea Economică are în componența următoarele structuri funcționale:
- Serviciul Buget, Financiar, Contabilitate, cu două birouri subordonate, respectiv:
 - Biroul Contabilitate;
 - Biroul Încasări (casierie);
 - Serviciul Contabilitatea Creanțelor Bugetare;
 - Serviciul Administrativ;
 - Serviciul Registratură, Arhivă și Gestionarea Documentelor cu un birou subordonat, respectiv:
 - Biroul Gestiune Arhivă și Evidența Informatizată;
 - Biroul Achiziții Publice.

Capitolul III

Atribuții

Art.5. Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 are atribuții privind stabilirea, constatarea, controlul, urmărirea și încasarea impozitelor, taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local.

Capitolul IV

Atribuțiile structurilor

Art.6. Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 este condusă de un director executiv și trei directori executivi adjuncți.

A. Directorul executiv are următoarele atribuții și răspunderi:

a)- organizează și controlează activitatea instituției;

b)-coordonează direct activitatea - Serviciilor interne, respectiv:

- Serviciul Juridic;

- Serviciul Audit Public Intern;

- Serviciul Control Intern;

- Serviciul Resurse Umane și Pregătire Profesională;

- Serviciul de Administrarea Sistemului Informatic, cu două birouri subordonate, respectiv:

 - Biroul Prelucrare Automată Date și Plăți Electronice;

 - Biroul Comunicații de Date și Depanare Hardware;

- Serviciul Soluționare Contestații;

- Biroul Managementul Calității;

- Serviciul Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I., cu un compartiment subordonat, respectiv:

 - Compartimentul Situații de Urgență;

 - Serviciul Metodologie, Asistență Contribuabili și Presă;

c)-coordonează, prin intermediul directorilor executivi adjuncți, activitatea următoarelor structuri: Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Juridice, Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Fizice, Activitatea Economica.

d)-asigură aducerea la îndeplinire a sarcinilor rezultate din actele normative;

- e)-asigură măsurile ce se impun pentru respectarea disciplinei financiare și bugetare;
- f)-organizează munca în cadrul instituției, luând măsuri care să asigure elaborarea la timp și la un nivel calitativ corespunzător a tuturor lucrărilor;
- g)-organizează și stabilește structura fluxurilor informaționale între compartimentele instituției;
- h)-ia măsuri pentru organizarea, raționalizarea și simplificarea muncii compartimentelor funcționale prin realizarea prelucrării informațiilor financiare și contabile cu ajutorul tehnicii de calcul;
- i)-răspunde de aplicarea măsurilor cu privire la angajarea, promovarea și stimularea personalului precum și cu privire la perfecționarea profesională a acestuia;
- j)-asigură măsurile pentru evaluarea posturilor, întocmirea fișelor posturilor, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților, reevaluarea salariilor de bază ale salariaților în condițiile prevăzute de reglementările legale în materie;
- k)-ia măsurile prevăzute de lege în cazul săvârșirii de către salariați a unor abateri privind nerespectarea obligațiilor de serviciu și a disciplinei în muncă;
- l)-probă, în condițiile legii, efectuarea concediilor de odihnă și a celorlalte categorii de concedii ale personalului din subordine;
- m)-solicită sprijinul organelor de poliție și al altor organe de control de specialitate pentru îndeplinirea atribuțiilor privind urmărirea silită în temeiul titlurilor executorii;
- n)-asigură condițiile pentru soluționarea contestațiilor formulate de contribuabili, semnând dispozițiile emise de Serviciul soluționare contestații, răspunde de rezolvarea, în limitele competențelor stabilite, a cererilor cetățenilor sau le îndrumă spre rezolvare organelor competente;
- o)-poate delega în scris directorilor executivi adjuncți și alte atribuții ce îi revin;
- p)-poate delega anumite atribuții șefilor de servicii din cadrul instituției, avându-se în vedere specificul activității ;

- q)-reprezintă instituția în relațiile cu terții;
 - r)-păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
 - s)-organizează activitatea de prelucrare automată a datelor;
 - t)- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții.
- B.Directorul executiv adjunct coordonator al Activității de Administrare Contribuabili Persoane Juridice are următoarele atribuții și răspunderi:
- a)-conduce, coordonează și răspunde de activitatea următoarelor structuri:
 - Serviciul Inspecție Fiscală Persoane Juridice;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Juridice;
 - Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe, Persoane Juridice;
 - b)-aduce la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative aprobate și alte sarcini primite de la directorul executiv și răspunde de realizarea acestora;
 - c)-stabilește și prezintă, spre aprobare, directorului executiv, măsurile necesare pentru aplicarea corectă a reglementărilor în domeniul fiscal;
 - d)-asigură respectarea disciplinei în muncă și sesizează structurile competente în cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei abateri conform Codului Muncii și a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, după caz, de către salariații din subordine;
 - e)-face propuneri pentru stimularea personalului din subordine;
 - f)-asigura măsurile pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din compartimentele pe care le coordonează în mod direct, conform dispozițiilor legale de evaluare a funcționarilor publici;
 - g)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de administrare fiscală a contribuabililor persoane juridice;
 - h)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de inspecție fiscală a contribuabililor persoane juridice;

- i) –aprobă rapoartele de inspecție fiscală întocmite de personalul din cadrul structurii și semnează deciziile emise în urma încheierii rapoartelor de inspecție fiscală, în condițiile legii;
- j)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de executare silită a creanțelor bugetare datorate de contribuabilii persoane juridice, în condițiile legii;
- k)-semnează decizia de închidere a procedurii de executare silită pentru contribuabilii persoane juridice;
- l)-organizează și răspunde de gestionarea materiei impozabile a persoanelor juridice;
- m)-urmărește și răspunde de realizarea veniturilor la bugetul local;
- n)-păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- o)-poate delega atribuții șefilor de servicii, avându-se în vedere specificul activității, cu excepția atribuțiilor ce îi sunt delegate de Directorul Executiv
- p)-îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către Directorul Executiv.

C.Directorul executiv adjunct coordonator al Activității de Administrare Contribuabili Persoane Fizice are următoarele atribuții și răspunderi:

- a)-conduce, coordonează și răspunde de activitatea următoarelor structuri:
 - Serviciul de Inspecție Fiscală Persoane Fizice;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 1;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 2;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 3;
 - Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 4;
 - Biroul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 1;
 - Biroul Stabilire și Impunere Persoane Fizice 2;
 - Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice;
 - Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice, cu un birou subordonat, respectiv:
 - Biroul Monitorizare și Selectare Amenzi Persoane Fizice.

- b)-aduce la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative aprobate și alte sarcini primite de la directorul executiv și răspunde de realizarea acestora;
- c)-stabilește și prezintă, spre aprobare, directorului executiv, măsurile necesare pentru aplicarea corectă a reglementărilor în domeniul fiscal;
- d)-asigură respectarea disciplinei în muncă și sesizează structurile competente în cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei abateri conform Codului Muncii și a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, după caz, de către salariații din subordine;
- e)-face propuneri pentru stimularea personalului din subordine;
- f)-asigură măsurile pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din compartimentele pe care le coordonează în mod direct, conform dispozițiilor legale de evaluare a funcționarilor publici;
- g)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de administrare fiscală a contribuabililor persoane fizice;
- h)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de inspecție fiscală a contribuabililor persoane fizice;
- i)-aprobă rapoartele de inspecție fiscală întocmite de personalul din cadrul structurii și semnează deciziile emise în urma încheierii rapoartelor de inspecție fiscală, în condițiile legii;
- j)-conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de executare silită a creanțelor bugetare datorate de contribuabilii persoane fizice;
- k)-semnează decizia de închidere a procedurii de executare silită pentru contribuabilii persoane fizice, în condițiile legii;
- l)-organizează și răspunde de gestionarea materiei impozabile a persoanelor fizice;
- m)-urmărește și răspunde de realizarea veniturilor la bugetul local;
- n)-păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;

o)-poate delega atribuții șefilor de servicii, avându-se în vedere specificul activității, cu excepția atribuțiilor ce îi sunt delegate de Directorul Executiv;

p)-îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către Directorul Executiv.

C.Directorul executiv adjunct coordonator al Activității Economice are următoarele atribuții și răspunderi:

a)-conduce, coordonează și răspunde de activitatea următoarelor structuri:

- Serviciul Buget, Financiar, Contabilitate, cu doua birouri subordonate, respectiv:

- Biroul Contabilitate;

- Biroul Încasări (casierie);

- Serviciul Contabilitatea Creanțelor Bugetare;

- Serviciul Administrativ;

- Serviciul Registratură, Arhivă și Gestionarea Documentelor cu un birou în subordine, respectiv:

- Biroul Gestiune Arhivă și Evidență Informatizată;

- Biroul Achiziții Publice.

b)asigură organizarea și conducerea contabilității, la nivelul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, precum și a activității financiare a instituției;

c) asigură elaborarea și transmiterea, conform prevederilor legale și/sau solicitărilor, a situațiilor financiare trimestriale și anuale, către Primăria Sectorului 1;

d)asigură desfășurarea activității de achiziții publice la nivelul Direcției generale a finanțelor publice a municipiului București și a structurilor subordonate, potrivit prevederilor legale

- e) asigură desfășurarea activității de elaborare a programului anual al achizițiilor publice, cu respectarea termenelor și a prevederilor legale în vigoare;
- f) asigură desfășurarea activității de administrare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul direcției
- g) asigură desfășurarea activității de registratură, activitatea de arhivare la nivelul direcției, gestionarea documentelor, conform prevederilor legale;
- h) asigură desemnarea persoanei (persoanelor) și înlocuitorii acesteia/acestora care vor avea atribuții pe linia organizării și conducerii evidenței angajamentelor bugetare și legale;
- i) aduce la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative aprobate și alte sarcini primite de la directorul executiv și răspunde de realizarea acestora;
- j) stabilește și prezintă, spre aprobare, directorului măsurile necesare pentru aplicarea corectă a reglementărilor în domeniul fiscal;
- k) asigură respectarea disciplinei în muncă și sesizează structurile competente în cazul în care sunt indicii privind săvârșirea unei abateri conform Codului Muncii și a Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, după caz, de către salariații din subordine;
- l) face propuneri pentru stimularea personalului din subordine;
- m) asigură măsurile pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din compartimentele pe care le coordonează în mod direct, conform dispozițiilor legale de evaluare a funcționarilor publici;
- n) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- o) poate delega atribuții șefilor de servicii din cadrul instituției, avându-se în vedere specificul activității, cu excepția atribuțiilor ce îi sunt delegate de Directorul Executiv;

p)îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către Directorul Executiv.

Art.7 SERVICIUL JURIDIC

Serviciul juridic exercită activitatea de reprezentare a Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1 în fața instanțelor judecătorești și a altor autorități susținând interesele acesteia, acordarea vizelor de legalitate, precum și acordarea asistenței juridice serviciilor și birourilor din cadrul instituției, efectuarea demersurilor legale necesare pentru recuperarea creanțelor bugetare de la debitorii persoane juridice aflați în procedura de insolvență.

Serviciul juridic este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv al DITL sector 1.

Seful Serviciul juridic are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) semnalează atât conducerii cât și compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, eventualele neconcordanțe legislative precum și aspectele insuficient reglementate din punct de vedere legislativ;
- b) sesizează instanțele judecătorești, când este cazul, semnând alături de conducătorul instituției acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, sau memorii;
- c) reprezintă D.I.T.L. Sector 1 în dosarele aflate la instanțele judecătorești, în cazul în care este citată ca parte în proces;
- d) întocmește toate actele procedurale necesare apărării intereselor instituției și asigură, prin acestea, reprezentarea direcției la instanțele judecătorești;
- e) ia măsuri pentru punerea în executare a hotărârilor judecătorești definitive și irevocabile;
- f) asigură efectuarea în termen și la nivel calitativ corespunzător a tuturor lucrărilor cu caracter juridic, răspunzând de soluțiile date sub aspectul respectării legalității;

- g) ține evidență lucrărilor din cadrul serviciului, în care sens, înființează registrul de intrări, registrul cauzelor (operat la zi), opisul alfabetic, condica de termen și orice alte evidențe pe care le consideră utile pentru bunul mers al activității juridice, răspunzând direct de modul de tinere a acestei evidențe în fața conducerii;
- h) acordă aviz de legalitate contractelor de muncă, contractelor de achiziții publice, precum și deciziilor, notelor interne, notelor de serviciu emise de către conducerea instituției;
- i) aduce la îndeplinire toate sarcinile trasate de conducerea DITL sector 1, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare și a prezentului regulament;
- j) răspunde de executarea la termen și de buna calitate a lucrărilor repartizate;
- k) din punct de vedere profesional, șeful Serviciul juridic este subordonat direct directorului executiv și răspunde direct pentru activitatea sa și a consilierilor juridici din subordine;
- l) acordă viza de legalitate pe toate înscrisurile semnate de Directorul Executiv ;
- m) îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către Directorul Executiv.

Serviciul juridic este organizat în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) semnalează atât conducerii cât și compartimentelor de specialitate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, eventualele neconcordanțe legislative precum și aspectele insuficient reglementate din punct de vedere legislativ;
- b) informează conducerea asupra eventualelor încălcări ale legislației pe care le constată în cadrul unității, precum și asupra divergențelor de interpretare a dispozițiilor legale, făcând propuneri corespunzătoare.
- c) avizează și întocmește referate la cererea conducerii, asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate în desfășurarea activității instituției;

- d) sesizează instanțelor judecătorești, când este cazul, semnând alături de conducătorul instituției acțiuni, întâmpinări, cereri reconvenționale, memorii;
- d) reprezintă D.I.T.L. Sector 1 în dosarele aflate la instanțele judecătorești, în cazul în care este citată ca parte în proces;
- e) promovează căile ordinare și extraordinare de atac și face propuneri conducerii D.I.T.L. asupra oportunității exercitării sau neexercitării acestora;
- f) procedează la studierea dosarelor la arhivele instanțelor judecătorești și consultarea condicilor de hotărâri și a registrului informativ;
- g) studiază și face propuneri conducerii instituției pentru perfecționarea legislației economico-financiare;
- h) propune conducerii instituției măsuri de aplicare unitară a legislației fiscale în funcție de practica judiciară a instanțelor judecătorești;
- i) aduce la cunoștința conducerii și serviciilor/birourilor interesate modificările legislației care au implicații în activitatea desfășurată în cadrul instituției;
- j) efectuează în termen și la nivel calitativ corespunzător a tuturor lucrărilor cu caracter juridic, răspunzând de soluțiile date sub aspectul respectării legalității;
- k) asigură păstrarea documentelor emise de conducerea D.I.T.L. și alte documente specifice;
- l) arhivează Monitoarele Oficiale;
- m) acordă asistență inspectorilor în probleme cu caracter atipic;
- n) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- o) răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente;
- p) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducerea instituției.

Art.8 .SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN

Serviciul Audit Public Intern reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector 1, asigura exercitarea

activității de audit public intern, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Serviciul Audit Public intern este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv al DITL sector 1.

Seful Serviciului Audit Public Intern are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) răspunde pentru organizarea și desfășurarea activităților de audit intern în cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;
- b) asigură elaborarea planului de audit intern, la termenele prevăzute de reglementările legale în vigoare;
- c) urmărește și asigură respectarea planului de audit intern;
- d) informează directorul executiv despre recomandările neînsușite de către conducatorul compartimentului auditat;
- e) asigură raportarea periodică a constatărilor, concluziilor, recomandărilor și a progreselor înregistrate în implementarea recomandărilor;
- f) asigură elaborarea raportului anual al activității de audit intern, în vederea transmiterii acestuia Direcției de audit public intern din cadrul Primăriei Sectorului 1;
- g) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului unității publice și structurii de control intern abilitată;
- h) raportează periodic conducerii direcției problemele deosebite și rezultatele activității și propune măsurile necesare pentru îmbunătățirea acesteia;
- i) asigură protecția documentelor referitoare la misiunile și activitățile de audit intern;
- j) informează operativ directorul executiv cu privire la apariția unei situații de incompatibilitate prevăzute de legea auditului intern;
- k) nu divulgă nici un fel de date, fapte sau situații pe care le-a constatat în cursul ori în legătură cu îndeplinirea misiunilor de audit intern;

Serviciul Audit Public Intern este organizat în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- a) dă asigurări și consiliere conducerii pentru buna administrare a veniturilor și cheltuielilor publice;
- b) sprijină conducătorul instituției publice în identificarea și evaluarea riscurilor semnificative contribuind la îmbunătățirea sistemelor de management al riscurilor;
- c) elaborează planul anual de audit public intern, în vederea aprobării de către directorul executiv;
- d) certifică anual situațiile financiare;
- e) elaborează propuneri justificate de modificare a planului de audit public intern;
- f) elaborează propuneri de acțiuni pentru programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, și le supune aprobării conducătorului unității;
- g) efectuează activități de audit public intern, pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- h) exercită auditul public intern, asupra tuturor activităților desfășurate în entitatea publică cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public;
- i) transmite la cererea Directorului executiv rapoarte periodice privind constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitatea de audit;
- j) elaborează și transmite Direcției de audit public intern din cadrul Primăriei Sectorului 1, raportul anual al activității de audit public intern;
- k) în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat conducătorului unității publice și structurii de control intern abilitată;

l) desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit public intern, respectând cadrul legal adecvat desfășurării activității de audit public intern;

m) auditează cel puțin o dată la 3 ani, fără a se limita la acestea, următoarele:

- angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fondurile comunitare;

- plățile asumate prin angajamente bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;

- vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau al unităților administrativ-teritoriale;

- concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unității administrativ-teritoriale;

- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora;

- alocarea creditelor bugetare;

- sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;

- sistemul de luare a deciziilor;

- sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;

- în situația în care în timpul misiunilor de audit public intern se constată abateri de la regulile procedurale și metodologice, respectiv de la prevederile legale, aplicabile structurii / activității / operațiunii auditate, auditorii interni trebuie să înștiințeze conducătorul instituției publice și biroul de control intern, în termen de 3 zile;

n) în cazul identificării unor iregularități majore, auditorul intern poate continua misiunea sau poate să o suspende cu acordul conducătorului instituției care a aprobat-o, dacă din rezultatele preliminare ale verificării se estimează că prin continuarea acesteia nu se ating obiectivele stabilite (limitarea accesului, informații insuficiente, etc.);

o) desfășoară activități de consiliere, în vederea îmbunătățirii administrării entității publice, gestiunii riscului și controlului intern, potrivit programului anual sau la cererea expresă a conducerii direcției, fără asumarea responsabilităților manageriale;

p) ajută instituția în ansamblu și structurile sale prin intermediul opiniilor și recomandărilor:

- să gestioneze mai bine riscurile;

- să asigure o mai bună monitorizare a conformității cu regulile și procedurile existente;

- să asigure o evidență contabilă și un management informatic fiabile și corecte;

- să îmbunătățească eficiența și eficacitatea operațiilor.

q) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;

r) răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente;

s) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducere.

Art.9. SERVICIUL CONTROL INTERN

Serviciul de control intern reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector1, asigură efectuarea de verificări, în scopul constatării unor eventuale abateri de la legalitate și regularitate și al luării de măsuri, conform prevederilor legale.

Serviciul de control intern este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv al DITL sector 1.

Seful Serviciului control intern are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

a) asigură efectuarea în bune condiții și în termen a sesizărilor repartizate spre soluționare;

b) urmărește realizarea în bune condiții a desfășurării activității privind soluționarea petițiilor și întocmirea documentelor de soluționare a petițiilor;

c) urmărește valorificarea actelor de inspectie încheiate conform reglementărilor legale;

d) face propuneri conducerii direcției cu privire la asigurarea condițiilor proprii desfășurării activității, asigurarea tehnicii din dotarea locurilor de muncă, evaluarea și promovarea personalului din cadrul serviciului;

e) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul Control Intern este organizat în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

a) asigură efectuarea, potrivit competențelor, a inspecțiilor, ca urmare a unor sesizări, petiții, informații din mass-media, autosesizări etc., în vederea constatării unor eventuale abateri de la legalitate sau regularitate și luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, a patrimoniului public și pentru recuperarea pagubelor constatate;

b) asigură îndeplinirea obiectivelor generale ale Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, evaluarea sistematică și menținerea, la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice compartimentelor ;

c) elaborează planul anual de acțiuni aprobat de către directorul executiv al DITL sector 1;

d) efectuează acțiuni de control atât în baza planului anual de acțiuni cât și din dispoziția directorului executiv;

e) întocmește rapoarte de control intern, note și informări cu privire la aspectele controlate;

f) ține sub strictă evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și rpspunde direct de confidențialitatea lor;

g) urmărește înregistrarea și păstrarea, în condițiile legii, în mod adecvat, a documentelor, astfel încât acestea să fie disponibile cu promptitudine pentru a fi examinate de către cei în drept; operațiunile și evenimente semnificative vor fi înregistrate de îndată și în mod corect ; accesarea resurselor și documentelor se va

realiza numai de către persoane îndreptățite și responsabile în legătură cu utilizarea și păstrarea lor, în condițiile legii ;

- h) realizează activități de control operativ la nivelul instituției;
- i) controlează modul de aplicare a strategiilor și de îndeplinire a sarcinilor de serviciu specifice fiecărui departament;
- j) reprezentanții Serviciului de control intern au acces necondiționat la toate documentele și informațiile utile efectuării eficiente a controalelor;
- k) asigură efectuarea în bune condiții și în termen a lucrărilor repartizate spre soluționare;
- l) răspunde de finalizarea fiecărei misiuni de inspecție prin încheierea unui act de verificare sau a unui raport de prezentare, după caz, a rezultatelor misiunii, pe care le înaintează, spre avizare și pentru aprobare, directorului executiv al Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1;
- m) formulează propuneri de optimizare a activității administrative și management al sectoarelor controlate și, după aprobarea lor de către conducătorul instituției, verifică modul în care acestea sunt duse la îndeplinire. În situația în care acestea nu sunt duse la îndeplinire va informa conducătorul instituției pentru luarea deciziilor ce se impun;
- n) primește formularul de constatare și raportare a iregularităților întocmit de către compartimentul de audit public intern al instituției, în condițiile legii, în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii;
- o) analizează situația raportată în urma controlului de audit efectuat, propune măsuri de soluționare a iregularităților constatate și le supune spre aprobare conducătorului instituției;
- p) colaborează cu Serviciul Audit Public Intern pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor specifice ;
- q) urmărește modul de punere în aplicare a deciziilor emise și monitorizează rezultatele obținute în urma punerii în executare a acestora;
- t) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;

r) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.10 SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Serviciul Resurse umane și pregătire profesională reprezintă structura din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1 ce asigură recrutarea, angajarea și promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual în conformitate cu prevederile legale.

Serviciul Resurse umane și pregătire profesională organizează și răspunde de activitatea de pregătire și perfecționare profesională a personalului din cadrul direcției.

Serviciul Resurse umane și pregătire profesională este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv al DITL sector 1.

Șeful Serviciului Resurse umane și pregătire profesională are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea serviciului, luând măsuri operative pentru îndeplinirea în bune condiții a sarcinilor ce revin acestuia;
- b) organizează, controlează și răspunde de activitatea de pregătire și perfecționare profesională a personalului din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, în scopul dobândirii sau adaptării permanente a nivelului de cunoștințe generale și profesionale;
- c) urmărește și răspunde de luarea măsurilor operative în vederea aplicării legislației din domeniul activităților pe care le coordonează;
- d) elaborează și propune măsuri de îmbunătățire a normativului de personal pe baza criteriilor stabilite de lege;
- e) controlează și răspunde de aplicarea cu strictețe a reglementărilor legale privind acordarea drepturilor salariale și altor drepturi;
- f) îndrumă, urmărește și răspunde de procesul de evaluare anuală a performanțelor profesionale individuale pentru personalul din cadrul tuturor serviciilor/ birourilor potrivit competențelor;

- g) răspunde de organizarea și funcționarea, potrivit legii, a Comisiei de angajare, pregătire și avansare a personalului;
- h) asigură secretariatul comisiilor de concurs și a comisiilor de soluționare, prin personalul serviciului cu prilejul concursurilor organizate pentru recrutarea și avansarea personalului și finalizează documentele și lucrările generate de acestea;
- i) coordonează, îndrumă și controlează activitatea salariaților și răspunde de îndeplinirea în bune condiții și la termen a lucrărilor executate de personalul din subordine;
- j) examinează și propune, în condițiile legii, măsuri de soluționare a cererilor, scrisorilor și sesizărilor adresate direcției pe probleme de personal, resurse umane;
- k) întocmește fisele de post pentru personalul din subordine și urmărește întocmirea acestora la nivelul instituției;
- l) transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici baza de date privind evidența funcționarilor publici din cadrul DITL sector 1 precum și orice modificări intervenite ulterior;

Serviciul Resurse umane și pregătire profesională este organizat în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) asigură recrutarea, angajarea și promovarea funcționarilor publici și a personalului contractual în conformitate cu prevederile legale;
- b) transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici baza de date privind evidența funcționarilor publici din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1 precum și orice modificări intervenite ulterior;
- c) transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici evidența funcțiilor publice din cadrul DITL sector 1;
- d) asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește documentațiile privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor verbale ale comisiilor de concurs în conformitate cu prevederile legale;

- e) răspunde de întocmirea și ținerea la zi a statului de funcții;
- f) întocmește, în condițiile legii, lucrări privind drepturile salariale și alte drepturi de personal (spor vechime, indemnizație de conducere, salariul de merit, alte sporuri) pentru personalul direcției, pe care le prezintă conducerii în vederea supunerii spre aprobare;
- g) îndrumă personalul de conducere în aplicarea corectă a legislației în domeniul de activitate al serviciului resurse umane;
- h) asigură implementarea și aplicarea normelor emise de Agenția Națională a Funcționarilor Publici în ceea ce privește recrutarea, selectarea cariera și evidența personalului;
- i) organizează evidența din cadrul serviciului privind situația funcționarilor publici debutanți inclusiv evidența pe fiecare stagiar, a cursurilor urmate și a calificativului de absolvire;
- j) îndeplinește toate formalitățile necesare pentru numirea funcționarilor publici definitiv;
- k) întocmește documentele vizând dovedirea calității de angajat, atestarea vechimii în muncă sau pensionarea;
- l) întocmește lucrările privind încetarea raporturilor de muncă din inițiativa unității sau a persoanelor încadrate ca funcționari publici cât și a personalului contractual;
- m) întocmește și actualizează dosarul profesional al funcționarilor publici dar și pentru personalul contractual;
- n) răspunde de evidența și păstrarea carnetelor de muncă, a dosarelor profesionale ale funcționarilor publici, precum și a dosarelor angajaților cu contract de muncă;
- o) întocmește dosarele individuale de pensionare pentru personalul din cadrul DITL sector1;
- p) verifică și avizează foile de prezență colectivă (pontaj) lunar;
- q) întocmește documentele lunare, privind plata personalului salariat (pontaj, ore suplimentare, concedii de odihnă, certificate medicale) pe baza evidențelor primite de la șefii de servicii/birouri;

- r) întocmește legitimațiile de serviciu în baza dispozițiilor legale și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;
- s) întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare;
- t) ține evidența fișelor de post și răspunde pentru corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare, organizează elaborarea acestora conform legislației în vigoare;
- u) întocmește deciziile de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;
- v) întocmește și ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor disciplinare;
- w) răspunde de procurarea cărților de muncă și a suplimentelor;
- x) întocmește carnetele de muncă noi;
- y) operează în carnetele de muncă modificările de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit etc.;
- z) completează carnetul de muncă pe baza adeverințelor eliberate de alte instituții care probează vechimea în muncă a persoanei, în baza modificărilor intervenite în actele de stare civilă sau nivelul de studii;
- aa) stabilește vechimea în muncă a personalului nou angajat;
- bb) propune trecerea într-o tranșă superioară de vechime;
- cc) eliberează la cerere adeverințe privind calitatea de salariat;
- dd) eliberează adeverințe pentru vechimea în specialitate;
- ee) organizează și răspunde de activitatea de pregătire și perfecționare profesională a personalului din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, în scopul dezvoltării competențelor și aptitudinilor necesare realizării atribuțiilor curente potrivit fișelor de post;
- ff) solicită și centralizează, conform prevederilor legale, rapoartele de evaluare ale funcționarilor publici și fișele de evaluare a performanțelor individuale ale personalului;

gg) identifică nevoile de formare la nivelul direcției și întocmește Planul anual de formare continuă, care conține acțiuni de pregătire și perfecționare ce se organizează la nivelul direcției sau în centre specializate.

hh) ține evidența cursurilor, a participanților la activitățile de instruire și elaborează rapoarte și situații privind desfășurarea activității de pregătire și perfecționare profesională la solicitările conducerii;

ii) informează conducerea direcției asupra principalelor aspecte privind activitatea de pregătire și perfecționare a personalului;

jj) asigură implementarea Planului anual de formare și perfecționare profesională în cadrul DITL sector 1, precum și actualizarea Planului anual de formare și perfecționare profesională, ori de câte ori este necesar;

ll) asigură aplicarea dispozițiilor legale privind circuitul documentelor și ia măsuri pentru păstrarea în bune condiții a lucrărilor elaborate sau rezolvate în serviciu, până la predarea acestora la arhivă;

mm) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;

nn) îndeplinește orice alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în legătură cu domeniul de activitate.

Art.11. SERVICIUL ADMINISTRAREA SISTEMULUI INFORMATIC

Serviciul Administrarea Sistemului Informatic asigură implementarea și exploatarea aplicațiilor informatice specifice fiecărei activități din cadrul Direcției Impozite și Taxe locale sector1.

Serviciul Administrarea Sistemului Informatic este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv al DITL sector 1.

Serviciul Administrarea Sistemului Informatic are în structura sa două birouri, și anume:

- a. Biroul Prelucrare Automată a Datelor și Plăți Electronice
- b. Biroul Comunicații de Date și Depanare Hardware

Seful Serviciului Administrarea Sistemului Informatic are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) asigură implementarea și exploatarea aplicațiilor informatice specifice fiecărei activități a Direcției Impozite și taxe locale sector1;
- b) asigură implementarea normelor și normativelor specifice domeniului informatic pentru sistemul financiar, a standardelor și procedurilor adoptate la nivelul direcției pentru nevoile proprii de dezvoltare și exploatare a aplicațiilor informatice și tehnicii de calcul și comunicații;
- c) gestionează informațiile necesare direcției pentru estimarea necesarului de investiții în elemente hardware, software și de comunicație;
- d) face propuneri în vederea casării echipamentelor IT din dotarea direcției, uzate fizic și moral;
- e) coordonează activitatea celor două birouri aflate în subordine;
- f) asigură respectarea legislației, instrucțiunilor, normativelor și procedurilor în vederea eliberării informațiilor și documentelor solicitate;
- g) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul Administrarea Sistemului Informatic este organizat în subordinea directorului executiv și are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

-are atribuții privind securitatea sistemului informatic din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, București, în conformitate cu prevederile incluse în "Planul de securitate și continuitate Utilizarea Resurselor Informatice și de Comunicații" și în "Politica de Securitate privind Sistemul Resurselor Informatice și de Comunicații";

-elaborarea unei strategii IT, valabilă pe o perioadă de 3 ani, în care se pot defini toate obiectivele și procesele IT;

- gestionează informațiile necesare direcției pentru estimarea necesarului de investiții în elemente hardware, software și de comunicații;
- verifică și răspunde de corectitudinea aplicării legislației în domeniu tehnicii de calcul și al soft-ului;
- asigură secretul informației conform legilor în vigoare și a Politicii de securitate;
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducere conform legilor în vigoare.

Art.12. BIROUL PRELUCRAREA AUTOMATĂ A DATELOR ȘI PLĂȚI ELECTRONICE

Seful Biroului Prelucrarea Automată a Datelor și Plăți Electronice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a)organizează, controlează și răspunde de activitatea de administrare a bazelor de date la nivelul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1;
- b)asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului,
- c)îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul Prelucrarea Automată a Datelor și Plăți Electronice este organizat în subordinea Serviciului Administrarea Sistemului Informatic și are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- administrează baza de date;
- administrare servere – creare utilizatori, grupuri, partajare resurse în resurse (imprimante, CDROM);
- asigură instalarea sistemelor de operare, a software-ului de bază și aplicativ pe servere și stațiile de lucru în concordanță cu cerințele aplicațiilor;
- gestionare bază de date și a programelor aplicației pentru evidența taxelor și impozitelor locale (actualizare date, setare drepturi utilizatori, modificare constante fiscale);
- actualizează programele care gestionează baza de date;

- asigură preluarea datelor acolo unde este necesar;
- stochează informațiile pe suport și asigură arhivarea lor;
- asigură comunicarea cu producătorul programului de încasare impozite și taxe locale, privind modificările apărute în textul legislativ;
- răspunde de respectarea legislației în domeniul tehnicii de calcul și al soft-ului;
- asigură funcționarea cu licență a programelor implementate;
- gestionarea sistemelor de plăți on-line;
- asigură aplicarea procedurii privind recuperarea datelor în caz de dezastru;
- asigură secretul informației conform legilor în vigoare și a Politici de securitate;
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducere conform legilor în vigoare.

Art.13. BIROUL COMUNICAȚII DE DATE ȘI DEPANARE HARDWARE

Seful Biroului Comunicații de Date și Depanare Hardware are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a)organizează, controlează și răspunde de activitatea de administrare a rețelelor locale de calculatoare la nivelul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1;
- b)asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului,
- c)îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul Comunicații de Date și Depanare Hardware este organizat în subordinea Serviciului Administrarea Sistemului Informatic și are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- administrare rețea – instalare cabluri UTP, prize rețea, configurare;
- asigurarea bunei funcționări a rețelei de calculatoare și a echipamentelor hardware și de comunicații din cadrul instituției;

- asigurarea primului nivel de intervenție în cazul defectării echipamentelor (calculatoare, imprimante), primește sesizări, verifică problemele ivite, le rezolvă acolo unde este de competența sau apelează la serviciile de garanție sau post garanție, în raport cu contractele încheiate;
- asigură întocmirea evidenței sesizărilor comunicate de utilizatori privind funcționarea echipamentelor și a modului de rezolvare a acestora;
- comunicare permanentă cu firmele care asigură garanția echipamentelor hardware;
- gestionarea infochioscurilor și a paginii electronice a Direcției de impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;
- face propuneri în vederea casării echipamentelor IT din dotarea direcției, uzate fizic și moral;
- răspunde de respectarea legislației în domeniul tehnicii de calcul;
- asigură secretul informației conform legilor în vigoare și a Politicii de securitate;
- îndeplinește și alte sarcini repartizate de conducere conform legilor în vigoare.

Art.14. SERVICIUL METODOLOGIE, ASISTENȚĂ CONTRIBUABILI ȘI PRESĂ

Serviciul metodologie, asistență contribuabili și presă organizează, conduce și coordonează, la nivelul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, activitatea de asistență, informare și educare în domeniul impozitelor și taxelor locale a contribuabililor reprezentând totodată structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector 1 asigură accesul mass-media (prin reprezentanții legali ai acestora) sau oricărei persoane, liber și neîngrădit, la informațiile de interes public, în conformitate cu reglementările legale în vigoare.

Serviciul metodologie, asistență contribuabili și presa este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv.

Șeful Serviciului metodologie, asistență contribuabili și presă are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de îndrumarea, informarea și educarea contribuabililor în domeniul impozitelor și taxelor, asigurarea condițiilor necesare pentru creșterea gradului de conformare fiscală și pentru reducerea evaziunii fiscale datorate necunoașterii de către contribuabili a reglementarilor fiscale și a obligațiilor acestora față de buget;
- b) organizează, controlează și răspunde de asigurarea accesului mass-media (prin reprezentanții legali ai acestora) sau oricarei persoane, liber și neîngrădit, la informațiile de interes public, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- c) asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului,
- d) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul metodologie, asistență contribuabili și presă are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- a) organizează, conduce și coordonează activitatea de asistență, informare și educare în domeniul impozitelor și taxelor, asigurării condițiilor necesare pentru creșterea gradului de conformare fiscală și pentru reducerea evaziunii fiscale datorate necunoașterii de către contribuabili a reglementarilor fiscale și a obligațiilor acestora față de buget;
- b) asigură acordarea asistenței contribuabililor prin mijloace specifice, astfel: asistența directă, la sediul instituției; asistența telefonică; răspunsuri în scris sau prin e-mail la întrebările formulate de către contribuabili;
- c) asigură furnizarea de informații contribuabililor persoane juridice privind documentația necesară pentru: înregistrarea fiscală, schimbarea domiciliului fiscal, eliberarea certificatelor de atestare a impozitelor plătite în România de persoanele juridice nerezidente, eliberarea certificatului de atestare fiscală;
- d) elaborează comunicate în vederea informării contribuabililor în legătură cu schimbările legislative, responsabilitățile ce le revin pe linie fiscală, precum și în legătură cu orice alte informații care pot veni în sprijinul acestora;

- e) aplică planurile de acțiune pentru implementarea obiectivelor strategice privind activitatea de îndrumare și asistență a contribuabililor;
- f) participă la derularea campaniilor de informare a contribuabililor referitoare la calendarul obligațiilor fiscale, noutățile în domeniul fiscal, precum și campaniilor de informare educative și de imagine a instituției;
- g) elaborează, într-un limbaj accesibil contribuabililor, materiale informative pentru îndrumarea acestora (pliante, broșuri, afișe, ghiduri) privind drepturile și obligațiile fiscale generale și / sau pentru un anumit impozit sau taxa;
- h) colaborează cu Serviciul Administrarea Sistemului Informatic pentru actualizarea conținutului paginii electronice a Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1;
- i) elaborează propuneri de măsuri de îmbunătățire a activității de îndrumare și asistență a contribuabililor;
- j) urmărește introducerea și aplicarea celor mai eficiente și moderne metode în activitatea de asistență, educare și informare a contribuabililor;
- k) asigură ca poziția oficială a autorităților responsabile să fie imparțială, documentată, informativă, nediscriminatorie, explicativă, cooperantă și fără o impunere agresivă;
- l) organizează întâlnirile cu publicul, evenimentele și alte acțiuni specifice de relații publice, la nivel local, pentru îmbunătățirea imaginii DITL sector 1 prin intermediul relațiilor directe cu contribuabilii, cu celelalte instituții publice din țară;
- m) asigură îndrumarea cetățenilor care solicită diverse relații privind problemele specifice instituției, inclusiv urmărirea modului de soluționare a petițiilor și relațiilor directe cu publicul potrivit reglementărilor legale;
- n) informează permanent conducerea direcției privind stadiul și măsurile întreprinse în rezolvarea problemelor adresate de cetățeni;

- o) coordonează programarea și pregătirea audiențelor la conducerea DITL sector 1;
- p) participă la realizarea și întreținerea unei imagini unitare, cât mai bune, răspunzând de stabilirea de relații favorabile cu celelalte instituții;
- q) asigură redactarea de broșuri volante și pliante pentru prezentarea Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1;
- r) urmărește desfășurarea evenimentelor de presă, a interviurilor, conferințelor de presă, a briefing-urilor și întâlnirilor de lucru pe probleme de specialitate ale DITL sector 1;
- s) asigură accesul reprezentanților mass-media, la informațiile de interes public în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, precum și ale Hotărârii Guvernului nr. 123/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a legii;
- t) organizează, coordonează și asigură funcționarea permanentă a relațiilor cu mass-media, informând opinia publică despre activitatea desfășurată de conducerea și de specialiștii din cadrul direcției;
- u) participă la elaborarea și asigură transmiterea către mass-media a comunicatelor de presă, drepturilor la replică, declarațiilor de presă, precum și a informațiilor de interes public solicitate de către mass-media;
- v) sesizează, efectuează și prezintă periodic conducerii materialele, studiile și documentațiile rezultate din analiza mass-media care fac trimitere la instituție;
- w) îndeplinește sarcinile specifice ce-i revin din aplicarea prevederilor legale referitoare la informarea mass-mediei, prin mijloace specifice (fax, e-mail, site-ul direcției), asupra proiectelor de acte normative inițiate de DITL sector 1;
- x) prezintă, prin intermediul mijloacelor de informare în mass-media locală, imaginea obiectivă și reală a activității direcției;
- y) asigură funcționarea permanentă a fluxului informațional dinspre și înspre direcțiile și serviciile de specialitate ale DITL sector 1;

z) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
aa) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.15. SERVICIUL SOLUȚIONARE CONTESTAȚII

Serviciul Soluționare contestații reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1 asigură soluționarea contestațiilor formulate de contribuabili, în conformitate cu prevederile titlului IX din Codul de procedură fiscală, republicat, "Soluționarea contestațiilor formulate împotriva actelor administrative fiscale".

Serviciul Soluționare contestații este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv.

Șeful Serviciului Soluționare contestații are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea serviciului din subordine, aducând la îndeplinire sarcinile stabilite de conducere și răspunde față de aceasta pentru realizarea lor în termen și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- b) repartizează sarcinile și lucrările pe salariații serviciului, îndruma executarea acestora, analizează lucrările întocmite în cadrul serviciului și le prezintă conducerii;
- c) organizează munca în mod operativ în cadrul serviciului, stabilind măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- d) asigură, conform atribuțiilor, colaborarea cu alte servicii și birouri din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;
- e) analizează și informează operativ conducerea asupra problemelor din activitatea serviciului, propunând măsurile necesare pentru îmbunătățirea muncii și creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor;
- f) îndeplinește toate sarcinile prevăzute de lege în legătura cu activitatea de soluționare a contestațiilor;

- g) analizează periodic sau ori de câte ori este necesar modul de realizare a sarcinilor individuale și colective și ia măsuri operative pentru eliminarea eventualelor deficiențe;
- h) analizează, prelucrează și ia măsuri pentru valorificarea operativă și completă a oricăror documente întocmite de salariații serviciului ca urmare a acțiunilor de soluționare a contestațiilor;
- i) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătura cu domeniul de activitate.

Serviciul Soluționare Contestații are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) soluționează contestațiile formulate de contribuabili împotriva deciziilor de impunere, a actelor administrative fiscale asimilate deciziilor de impunere;
- b) organizează evidența soluționării contestațiilor cu privire la modul de soluționare, stadiul în care se află în funcție de termenul de soluționare;
- c) soluționează contestațiile ce intră în competența sa de soluționare potrivit titlului IX din Codul de procedură fiscală, republicat;
- d) întocmește adrese în vederea solicitării tuturor informațiilor necesare soluționării contestațiilor și asigură rezolvarea acestora conform prevederilor legale;
- e) analizează contestațiile primite pentru soluționare din punct de vedere procedural (competența de soluționare, încadrarea în termenul legal de depunere, calitate procesuală, etc.);
- f) analizează cauzele care au determinat formularea contestațiilor pe calea administrativă de atac;
- g) soluționează contestațiile în baza actelor de control și de impunere, argumentelor petenților, a verificărilor suplimentare, a documentelor aflate la dosarul cauzei;
- h) în vederea soluționării contestației, introduce în procedura de soluționare a acesteia, din oficiu sau la cerere, alte persoane ale căror interese juridice de natură fiscală sunt afectate în urma

emiterii deciziei de soluționare. Înainte de introducerea altor persoane, invită la sediul direcției contestatorul pentru a fi ascultat;

i) analizează periodic modul de soluționare a contestațiilor în vederea respectării termenelor legale și ia operativ măsurile ce se impun;

j) întocmesc situațiile referitoare la activitatea de soluționare a contestațiilor: trimestriale, privind contestațiile existente în sold nesoluționate cu prezentarea motivelor ce au determinat nesoluționarea acestora; semestriale privind modul de soluționare a contestațiilor și soluțiile irevocabile pronunțate de instanțele judecătorești în perioada de referință, în cauzele având ca obiect deciziile de soluționare a contestațiilor emise de DITL sector 1;

k) la solicitarea Serviciului juridic, transmite acestuia toate documentele necesare formulării apărărilor în cauzele aflate pe rolul instanțelor judecătorești, în recursul declarat împotriva deciziilor emise, în situația în care, în susținerea contestațiilor, petenții aduc argumente noi;

l) răspunde pentru evidența, clasarea și îndosărierea lucrărilor ce au fost soluționate;

m) face propuneri conducerii cu privire la asigurarea condițiilor proprii necesare desfășurării activității (tehnica din dotare, perfecționarea pregătirii profesionale, evaluarea și promovarea personalului din cadrul serviciului);

n) asigură documentația necesară în vederea susținerii punctului de vedere exprimat pentru lucrările care fac obiectul audiențelor solicitate conducerii;

o) răspunde la sesizările și reclamațiile adresate Direcției impozite și Taxe Locale sector 1, referitoare la activitatea serviciului;

p) urmărește și răspunde de soluționarea în termen a contestațiilor asigurând transmiterea în termen a deciziilor persoanelor fizice și juridice care au depus contestații;

q) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;

r) îndeplinește orice alte sarcini prevazute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.16. BIROUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII

Biroul Managementul Calității reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector1 asigură satisfacerea cerințelor contribuabililor conform prevederilor standardului ISO 9001:2001.

Biroul Managementul Calității are ca atribuție principală asigurarea, menținerea și îmbunătățirea Sistemului de management al calității implementat.

Biroul este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv.

Șeful Biroului Managementul Calității are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea biroului din subordine,
- b) sprijină conducerea DITL sector1, în elaborarea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate;
- c) asigură implementarea politicii și a obiectivelor referitoare la calitate
- d) coordonează activitățile de elaborare și ținere sub control a documentelor sistemului de management al calității (manualul calității și procedurile sistemului de management al calității);
- e) asigură îmbunătățirea și menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specificate;
- f) coordonează activitățile de analiză a neconformităților constatate în menținerea conformității sistemului de management al calității cu cerințele specificate și propune conducerii acțiunile corective sau de îmbunătățire care se impun;
- g) coordonează auditurile interne ale sistemului de management al calității
- h) coordonează activitățile de instruire a personalului în domeniul calității.
- i) raportează periodic conducerii asupra stadiului SMC, informând despre principalele probleme și posibilele soluții,

s) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul Managementul Calității are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

a) eliberează Manualul Calității (MC) , Procedurile de Sistem (PS) cu formularele anexă (FPS);

b) modifică Manualul Calitate , Procedurile Generale cu formularele anexă la maxim 2 ani, conform Standardului ISO 9001 : 2001, când se schimbă organigrama sau la cererea organismelor de certificare;

c) urmărește implementarea cerințelor sistemului de management al (SMC) în compartimentele din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;

d) ține gestiune unică (sistem informatic și suport hârtie- în original) a documentelor sistemului de management al calității și asigură difuzarea controlată a MC, PS, FPS în cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1;

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

f) gestionează înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și proceselor SMC din Directia Impozite si Taxe Locale Sector 1 (Neconformități/Propuneri/Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte audit, PV de instruire) în colaborare cu RMC ai direcțiilor (sistem informatic și sistem hârtie);

g) codifică și apoi introduce în sistem informatic (după ce a fost aprobată), documentația emisă la nivel de direcții (PP, FPP- în original)

,versiunea în vigoare și retrage din sistem informatic versiunea anulată.
 PP, FPP în original pe suport hârtie se află la elaborator;

h) codifică și apoi introduce în sistem informatic documentele (MC, PS, FPS în original) emise, versiunea în vigoare și pe suport hârtie, în original;

i) retrage controlat din uz documentele de calitate (MC, PS, FPS- în sistem informatic și pe suport hârtie) aflate la o versiune depășită și difuzează noile versiuni controlat;

j) multiplică Manualul Calității și procedurile generale cu formularele anexă și le predă controlat conducătorilor compartimentelor Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, organelor de certificare, clienți (când se solicită);

k) arhivează MC, PS, (originale- în sistem informatic și pe suport hârtie) și PP (originale – în sistem informatic și copie controlată pe suport hârtie);

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

m) rezultatele testărilor vor fi documentate în Raport de evaluare a eficacității instruirii și constituie baza de date pentru evaluarea anuală;

n) participă alături de “ firmele angajate” pentru elaborarea, implementarea și obținerea certificării Sistemului integrat de management al calității;

o) răspunde de menținerea certificării Sistemului de Management al Calității în Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1;

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

q) verifică și analizează lunar stadiul înregistrărilor în sistem informatic referitor la Neconformități / Propuner i/ Reclamații și comunică direcțiilor / compartimentelor independente stadiul înregistrărilor;

- r) colectează toate datele provenite din Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1 legate de problemele de calitate, pentru ca aceasta să poată fi analizate global;
- s) urmărește modul de actualizare a documentelor precum și impactul modificării asupra altor proceduri sau instrucțiuni(după caz);
- t) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.17. SERVICIUL SECURITATEA, PROTECȚIA MUNCII ȘI P.S.I.

Serviciul Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I. reprezintă structura Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 care organizează, controlează și răspunde de asigurarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității.

Serviciul Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I. este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv, având în subordine Compartimentul Situații de Urgență.

Șeful Serviciului Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I. are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și propune măsuri de prevenire corespunzătoare, ce vor alcătui programul anual de protecția muncii;
- b) asigură auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității, cu ajutorul instituțiilor abilitate;
- c) participă și dă avizul la angajarea personalului, respectiv la modul în care acesta corespunde cerințelor de securitate;
- d) urmărește asigurarea controlului medical periodic al angajaților;
- e) asigură evaluarea cunoștințelor dobândite prin teste, probe practice etc.
- f) participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;
- g) asigură întocmirea instrucțiunilor de apărare împotriva incendiilor și le actualizează conform legislației în vigoare ;

- h) asigură întocmirea planurilor de intervenție și evacuare în caz de incendii;
- i) instruește echipele de intervenție asupra modului de acțiune în caz de incendiu ;
- j) asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului,
- k) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.
- Serviciul Securitatea, Protecția Muncii și P.S.I. are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice: identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor pentru fiecare componentă a sistemului de muncă , respectiv executant, sarcini de muncă, mijloace de muncă, echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă / posturi de lucru;
- elaborarea și actualizarea planului de prevenire și protecție;
 - elaborarea de instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementarilor de securitate și sănătate în muncă ținând seama de particularitățile activităților și ale unității / întreprinderii , precum și ale locurilor de muncă / posturilor de lucru;
 - propunerea atribuțiilor și răspunderilor în domeniul securității și sănătății în muncă, ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
 - verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
 - întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
 - elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;

- elaborarea programului de instruire-testare la nivelul întreprinderii și/sau unitatii;
- asigurarea întocmirii planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și asigurarea ca toți lucrătorii să fie instruiți pentru aplicarea lui;
- evidente zonelor cu risc ridicat și specific;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicina muncii, necesită testarea aptitudinilor și/sau control psihologic periodic;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- întocmirea rapoartelor și/sau a listelor prevăzute de hotărârile guvernului emise în temeiul art.51, alin (1), lit b) din lege, inclusiv cele referitoare la vibrații și zgomot;
- evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane

competente, conform prevederilor din Hotărârea Guvernului nr. 1.146/2006 privind cerințele minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă;

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

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

- participarea la cercetarea evenimentelor conform competențelor;

- întocmirea evidențelor evenimentelor;

- elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă suferite de lucrătorii din întreprindere și/sau unitate;

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

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

- colaborarea cu lucrătorii desemnați/serviciile interne /serviciile externe ai/ale altor angajatori, în situația în care mai mulți angajatori își desfășoară activitatea în același loc de muncă;

- urmărirea actualizării planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;

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

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

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

Compartimentul Situații de Urgență este o structură aflată în subordinea Serviciului de Prevenire și Protecție având următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

-să propună Directorului Executiv stabilirea responsabilităților și modului de organizare privind apărarea împotriva incendiilor în instituție;

-să actualizeze documentele ori de câte ori apar modificări și să le aducă la cunoștință salariaților, utilizatorilor și oricărei persoane interesate;

-să asigure identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din instituție și să justifice autorităților competente că măsurile de apărare împotriva incendiilor sunt corelate cu natura și nivelul riscurilor;

-să obțină avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;

-să întocmească și să actualizeze permanent lista cu substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea sa sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim-ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

-să elaboreze instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și să stabilească sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;

-să verifice ca, atât salariații, cât și persoanele din exterior, care au acces în instituție, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

-să urmărească asigurarea cu mijloacele tehnice corespunzătoare și personalul necesar intervenției în caz de incendiu, precum și condițiile de pregătire a acestora, corelat cu natura riscurilor de incendiu, profilul activității și mărimea unității;

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

Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Juridice

Art.18. SERVICIUL INSPECȚIE FISCALĂ PERSOANE JURIDICE

Serviciul inspecție fiscală persoane juridice este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct coordonator al activității de administrare contribuabili persoane juridice.

Șeful Serviciului inspecție fiscală persoane juridice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de asigurarea desfășurării în bune condiții a acțiunilor de inspecție fiscală, de cunoașterea permanentă a informațiilor privind contribuabilii din domeniul de activitate care fac obiectul inspecției (date de identificare, probleme cu care se confruntă, obligațiile fiscale curente și cele restante, data ultimei inspecții și constatările inspecțiilor anterioare etc), în vederea fundamentării propunerilor pentru pregătirea temeinică și realizarea cu eficiență a inspecțiilor fiscale;

b) întocmește, pentru fiecare lună, planul de inspecție fiscală a contribuabililor persoane juridice, îl transmite spre aprobare directorului instituției și verifică modul de realizare al acestuia;

c) asigură buna desfășurare a activităților specifice serviciului;

d) verifică și avizează, în vederea aprobării, rapoartele de inspecție fiscală întocmite de personalul din subordine;

e) organizează și conduce evidența rezultatelor inspecțiilor fiscale și urmărește modul de valorificare a constatărilor inspecțiilor fiscale;

f) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv adjunct coordonator în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul inspecție fiscală persoane juridice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități privind organizarea și efectuarea de acțiuni de inspecții fiscale, potrivit programelor de activitate, în care scop:

a) asigură cunoașterea permanentă a informațiilor privind contribuabilii din domeniul de activitate care fac obiectul inspecției (date de identificare, obiectul de activitate, probleme cu care se confruntă, obligațiile fiscale curente și cele restante, data ultimei inspecții și constatările inspecțiilor anterioare etc), în vederea fundamentării propunerilor pentru pregătirea temeinică și realizarea cu eficiență a inspecțiilor fiscale;

b) asigură desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de inspecție fiscală;

- c) realizează, înainte începerii controlului, interviuri cu contribuabilii controlați sau reprezentanții desemnați ai acestora conform legii în scopul stabilirii dacă: aceștia cunosc drepturile și obligațiile pe care le au față de bugetul local și în egală măsură drepturile și obligațiile celui care urmează să-și exercite, prin actul de control, autoritatea de stat; dacă mai au filiale, sucursale, reprezentante, secții de producție, puncte de desfacere sau de lucru, cu elemente patrimoniale impozabile și / sau taxabile în raport cu bugetul local;
- d) efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsuri luate pentru nerespectarea legislației fiscale;
- e) verifică pe teren veridicitatea informațiilor primite;
- f) aplică sancțiuni contravenționale, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- g) întocmește rapoartele de inspecție fiscală și le supune avizării șefului serviciului, respectiv aprobării Directorului Executiv coordonator;
- h) întocmește deciziile de impunere ca urmare a rapoartelor de inspecție fiscală, asigurând comunicarea acestora către contribuabil, precum și urmărirea achitării obligațiilor fiscale, stabilite prin decizia de impunere, la termenele stabilite;
- i) efectuează înregistrarea în baza de date a titlurilor de creanță prin care au fost stabilite diferențe de plată în urma inspecției fiscale;
- j) transmite Serviciului Executare Impozite și Taxe, Amenzi Persoane Juridice, pe baza de borderou, titlul de creanță, în situația în care constată că debitele nu au fost plătite la scadență;
- k) sesizează organele de urmărire penală în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;

- l) verifică realitatea declarațiilor, corectitudinea și exactitatea îndeplinirii conform legii a obligațiilor fiscale de către contribuabili și stabilește majorări de întârziere, pentru sumele constatate suplimentar;
- m) asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor;
- n) urmărește, pe baza informațiilor primite, evoluția acțiunilor unor contribuabili, orientate în direcția păgubirii bugetului local;
- o) efectuează controale și asigură luarea măsurilor pentru depistarea evaziunii în fazele incipiente;
- p) transmite toate documentele și informațiile necesare celorlalte servicii/ birouri interesate;
- q) efectuează analize, controale și studii privind cauzele sustragerii sistematice de la plata obligațiilor față de bugetul local, factorii care influențează comportamentul fiscal al contribuabililor, căile și mijloacele de sporire a conformării voluntare a contribuabililor;
- r) examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- s) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- t) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea instituției în legătură cu domeniul de activitate.

Art.19. SERVICIUL STABILIRE ȘI IMPUNERE PERSOANE JURIDICE

Serviciul constatare persoane juridice realizează activitatea de stabilire și impunere a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele juridice: impozitul pe clădiri și terenuri, taxa pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură, taxa asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de publicitate, afișaj și reclamă, impozitul pe spectacole, taxe speciale, taxe locale sau chirii datorate ocupării domeniului public cu garaje, chioșcuri, comerț de întâmpinare, organizări de șantier, comerț ocazional, tonete, măsuțe, rulote, amplasarea firmelor și reclamelor, etc.;

Serviciul este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct coordonator al activității de administrare contribuabili persoane juridice.

Seful Serviciului Stabilire și Impunere Persoane Juridice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) coordonează, îndrumă, controlează și răspunde de activitatea personalului din subordine, în vederea realizării în condiții optime a activității de stabilire și impunere a contribuabililor persoane juridice, precum și a altor activități care sunt de competența serviciului;
- b) repartizează personalului din subordine sarcinile privind administrarea dosarelor fiscale ale contribuabililor;
- c) desfășoară activitate cu publicul, la solicitarea contribuabililor sau când consideră necesar;
- d) îndeplinește și asigură îndeplinirea de către personalul din subordine a oricăror atribuții stabilite prin actele normative în domeniu sau de către conducerea instituției;
- e) asigură realizarea la un nivel calitativ superior și în termenul legal a lucrărilor repartizate serviciului;
- f) respectă și asigură respectarea de către personalul din subordine a disciplinei în muncă în cadrul serviciului și informează conducerea în cazul în care constată abateri de la aceasta;
- g) evaluează permanent activitatea personalului din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- h) asigură cunoașterea și aplicarea de către personalul din subordine a actelor normative de referință în domeniul de activitate;
- i) analizează și soluționează lucrările cu grad ridicat de dificultate a căror soluționare este de competența serviciului;
- j) păstrează confidențialitatea asupra informațiilor pe care le deține ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu, conform prevederilor legale în vigoare;

k) exercită atribuțiile și îndeplinește sarcinile ce decurg din deciziile, notele interne etc. emise de către conducerea instituției;

Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Juridice are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- a) realizează activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele juridice: impozitul pe clădiri și terenuri, taxa pentru folosirea terenurilor proprietate de stat în alte scopuri decât pentru agricultură sau silvicultură, taxa asupra mijloacelor de transport, taxa pentru folosirea mijloacelor de publicitate, afișaj și reclamă, impozitul pe spectacole, taxe speciale, taxe locale sau chirii datorate ocupării domeniului public cu garaje, chioșcuri, comerț de întâmpinare, organizări de șantier, comerț ocazional, tonete, măsuțe, rulote, amplasarea firmelor și reclamelor, taxe speciale, etc.;
- b) introduce în baza de date a instituției actele de impunere, de modificare a masei impozabile și de scoatere din evidență a bunurilor impozabile sau taxabile;
- c) emite și comunica decizii de impunere contribuabililor ori de câte ori se modifică baza de impunere;
- d) analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane juridice privind restituirea sau compensarea unor sume nedatorate, plătite în plus sau eronat la bugetul local;
- e) gestionează toate documentele referitoare la impunerea contribuabililor persoane juridice;
- f) analizează și verifică corectitudinea documentelor și declarațiilor privitoare la impunere;
- g) analizează cererile de eliberare a certificatelor de atestare fiscală pentru persoane juridice; întocmeste și eliberează certificate de atestare fiscală pentru persoane juridice;
- h) solicită și verifică documente, înscrisuri, registre sau evidențe contabile ale persoanelor juridice administrate, în vederea clarificării situației fiscale a acestora;

- i) comunică Serviciului Executare Silită Impozite și Taxe, Amenzi Persoane Juridice pe baza de borderou, debitele aferente rolurilor care cuprind toate datele de identificare a contribuabililor (ex. sediu, cod unic de înregistrare, rol nominal unic etc.);
- j) stabilește în sarcina contribuabililor persoane juridice diferențe de impozite și taxe pentru nerespectarea obligațiilor față de bugetul local și calculează, potrivit legii, majorări de întârziere pentru neplata în termenele legale a debitelor datorate, întocmind în acest sens titlul de creanță prevăzut de lege;
- k) verifică persoanele juridice din punct de vedere al încadrării în perioadele de scutire, conform prevederilor actului normativ în baza căruia au fost aprobate;
- l) asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale datorate de persoanele juridice;
- m) constată contravențiile și infracțiunile din punct de vedere al obligațiilor către bugetul local și ia măsuri, conform legislației în vigoare;
- n) operează darea la scădere a creanțelor debitorilor persoane juridice radiate cu întocmirea procesului-verbal de scadere din evidență și a borderoului de adăugare-scădere a obligațiilor fiscale;
- o) analizează aspectele și fenomenele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite constatate, luând sau propunând măsurile care se impun;
- p) analizează și prezintă organelor competente avize sau propuneri în legătură cu acordarea de amânări, eșalonări, reduceri, scutiri și restituiri de impozite și taxe, precum și majorări de întârziere, în condițiile legii;
- q) întocmește documentele administrativ fiscale în vederea transmiterii acestora către petenți persoane juridice în urma solicitării acestora, în condițiile prevăzute de lege ;
- r) întocmește adrese interne, în vederea obținerii documentației necesare soluționării cererilor depuse de către petenți persoane juridice ;

- s) consultă dosare din arhiva și matricolele în vederea întocmirii răspunsurilor la cererea petenților persoane juridice ;
- t) eliberează petenților persoane juridice, la cerere, actele originale sau fotocopii certificate după documentele aflate în dosarele fiscale reținând în urma acestei solicitări copii în format electronic sau imprimat, cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în materie ;
- u) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- v) răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate în documente;
- w) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducere.

Art.20. Serviciul Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice

Șeful Serviciului Executare Silită Amenzi, Impozite și Taxe Persoane Juridice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de încasarea tuturor obligațiilor fiscale din taxele, impozitele și amenzile datorate de către contribuabilii persoane juridice, în cadrul termenului de prescripție prevăzut de lege, prin respectarea procedurii de executare silită, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) avizează decizia de închidere a procedurii de executare silită;
- c) asigură buna desfășurare a activităților specifice serviciului;
- d) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de Directorul Executiv Adjunct coordonator.

Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe, Amenzi Persoane Juridice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) urmărește stingerea tuturor obligațiilor fiscale rezultate din impozitele și taxele locale, inclusiv a accesoriilor aferente neachitării acestor debite la termenele legale, precum și a amenzilor, de către fiecare persoană juridică;

b) în situația neachitării creanțelor bugetare, se trece la executarea silită a debitorilor cu respectarea dispozițiilor legale. În acest sens întocmește dosarele de urmărire pentru debitele restante, care vor cuprinde toate actele în legătură cu urmărirea încasării creanțelor;

c) verifică legalitatea debitelor transmise spre urmărire, atât de către Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Juridice din cadrul D.I.T.L. cât și de alți emitenți de titluri de creanță și confirmă primirea debitului, conform dispozițiilor legale în vigoare;

d) verifică titlurile executorii din punct de vedere:

- al existenței elementelor de nulitate care se pot constata din oficiu conform legislației în vigoare ;

- al competenței legale – în sensul constatării dacă debitul respectiv se constituie sau nu ca venit la bugetul local;

- al competenței teritoriale – în sensul constatării dacă D.I.T.L. Sector 1 este sau nu abilitat să deruleze procedura de executare silită pentru debitul respectiv.

- procedează la returnarea către agentul constatatator, în termenul legal, a titlurilor executorii care nu întrunesc condițiile legale în vederea începerii procedurii de executare silită;

- înaintează titlurile executorii greșit îndreptate către organul de executare competent teritorial;

e) întocmește titlurile executorii pentru contribuabilii persoane juridice, în conformitate cu prevederile legale;

f) analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane juridice privind restituirea sau compensarea unor sume nedatorate, plătite în plus sau eronat la bugetul local;

g) colaborează cu Ministerul Internelor și Reformei Administrative, Oficiul Național al Registrului Comerțului, și alte organe ale administrației publice, precum și cu organele bancare, în vederea realizării creanțelor bugetului local prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;

h) colaborează cu organele de control fiscal pentru culegerea de informații suplimentare referitoare la conturile bancare ale

debitorilor, bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;

i) identifică veniturile și bunurile urmăribile ale debitorilor;

j) pe baza datelor deținute, analizează și stabilește măsurile de executare silită, în așa fel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate cât mai avantajoase, ținând seama de interesul instituției;

k) efectuează, atunci când este cazul sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate, precum și ridicarea și depozitarea bunurilor mobile sechestrate;

l) numește custodele și administratorul sechestru și urmărește activitatea acestora;

m) asigură efectuarea publicității vânzării, în termenul prevăzut de lege, în cazul valorificării bunurilor sechestrate;

n) distribuie sumele realizate prin executare silită potrivit ordinei de preferință prevăzută de lege, în cazul în care, la executarea silită participă mai mulți creditori;

o) analizează posibilitatea declarării stării de insolabilitate a debitorilor persoane juridice;

p) întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolabili și le prezintă spre aprobare directorului executiv adjunct coordonator al instituției;

q) efectuează procedura și întocmește procesul-verbal de declarare a stării de insolabilitate;

r) creanțele fiscale ale debitorilor persoane juridice declarați insolabili care nu au venituri sau bunuri urmăribile, se vor scădea din evidența curentă prin întocmirea unui proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolabil și trecerea în evidență separată;

s) după trecerea creanțelor fiscale în evidența separată vor verifica cel puțin o dată pe an dacă debitorul persoană juridică a dobândit bunuri și/sau venituri impozabile și întocmește o notă de constatare în acest sens, pe toată perioada termenului de prescripție prevăzut de lege;

- t) în situația în care se constată că debitorul persoană juridică a dobândit bunuri și/sau venituri urmăribile atunci vor întocmi proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolubil din evidența separată în cea curentă;
- u) inspectorii de urmărire sunt obligați să aplice prevederile legale de executare a creanțelor bugetare, în vederea evitării prescrierii dreptului de a cere executarea silită, în caz contrar, intervenind răspunderea prevăzută de actele normative în vigoare;
- v) răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor desfășurate;
- w) păstrează confidențialitatea informațiilor la care au acces, în conformitate cu prevederile legale privitoare la păstrarea secretului de serviciu;
- x) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducere.

Activitatea de Administrare Contribuabili Persoane Fizice;

Art.21. SERVICIUL INSPECȚIE FISCALĂ PERSOANE FIZICE

Serviciul inspecție fiscală persoane fizice este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct coordonator al activității de administrare contribuabili persoane fizice.

Șeful Serviciului inspecție fiscală persoane fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de asigurarea desfășurării în bune condiții a acțiunilor de inspecție fiscală, de cunoașterea permanentă a informațiilor privind contribuabilii din domeniul de activitate care fac obiectul inspecției (date de identificare, probleme cu care se confruntă, obligațiile fiscale curente și cele restante, data ultimei inspecții și constatările inspecțiilor anterioare etc), în vederea fundamentării propunerilor pentru pregătirea temeinică și realizarea cu eficiență a inspecțiilor fiscale;

- b) întocmește, pentru fiecare lună, planul de inspecție fiscală a contribuabililor persoane fizice, îl transmite spre aprobare directorului instituției și verifică modul de realizare al acestuia;
- c) asigură buna desfășurare a activităților specifice serviciului;
- d) verifică și avizează în vederea aprobării raportului de inspecție fiscală întocmit de personalul de subordine;
- e) organizează și conduce evidența rezultatelor inspecțiilor fiscale și urmărește modul de valorificare a constatărilor inspecțiilor fiscale;
- f) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de Directorul Executiv Adjunct coordonator în legătura cu domeniul de activitate.

Serviciul inspecție fiscală persoane fizice are următoarele atribuții, -competențe și responsabilități privind organizarea și efectuarea de acțiuni de inspecții fiscale, potrivit programelor de activitate, în care scop: asigură cunoașterea permanentă a informațiilor privind contribuabilii din domeniul de activitate care fac obiectul inspecției (date de identificare, obiectul de activitate, probleme cu care se confruntă, obligațiile fiscale curente și cele restante, data ultimei inspecții și constatările inspecțiilor anterioare etc), în vederea fundamentării propunerilor pentru pregătirea temeinică și realizarea cu eficiență a inspecțiilor fiscale;

-asigură desfășurarea în bune condiții a acțiunilor de inspecție fiscală;

-efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor, rezultatele acțiunilor de verificare și impunere, măsuri luate pentru nerespectarea legislației fiscale, cauzele care generează evaziunea fiscală;

-realizează, înainte de începerea controlului, interviuri cu contribuabilii controlați sau reprezentanții desemnați ai acestora conform legii în scopul stabilirii dacă: aceștia cunosc drepturile și obligațiile pe care le au față de bugetul local și în egală măsură drepturile și obligațiile celui care urmează să-și exercite, prin actul de control,

autoritatea de stat; dacă mai au filiale, sucursale, reprezentante, secții de producție, puncte de desfacere sau de lucru, cu elemente patrimoniale impozabile și/sau taxabile în raport cu bugetul local;

- întocmește deciziile de impunere ca urmare a rapoartelor de inspecție fiscală, asigurând comunicarea acestora către contribuabil, precum și urmărirea achitării obligațiilor fiscale, stabilite prin decizia de impunere, la termenele stabilite;
- efectuează înregistrarea în baza de date a titlurilor de creanță prin care au fost stabilite diferențe de plată în urma inspecției fiscale;
- transmite Serviciului Executare Impozite și Taxe Persoane Fizice, pe baza de borderou, titlul de creanță, în situația în care constată că debitele nu au fost plătite la scadență;
- sesizează organele de urmărire penală în legătură cu constatările efectuate cu ocazia inspecției fiscale și care ar putea întruni elemente constitutive ale unei infracțiuni, în condițiile prevăzute de legea penală;
- aplică sancțiuni contravenționale, în conformitate cu actele normative în vigoare;
- întocmește rapoartele de inspecție fiscală și le supune avizării șefului serviciului respectiv Directorului Executiv Adjunct coordonator;
- verifică realitatea declarațiilor, corectitudinea și exactitatea - îndeplinirii conform legii a obligațiilor fiscale de către contribuabili și stabilește majorări de întârziere, pentru sumele constatate suplimentar;
- asigură și păstrează confidențialitatea informațiilor, datelor și documentelor privind activitatea contribuabililor;
- urmărește, pe baza informațiilor primite, evoluția acțiunilor unor contribuabili, orientate în direcția păgubirii bugetului local;
- efectuează controale și asigură luarea măsurilor pentru depistarea evaziunii în fazele incipiente;
- transmite toate documentele și informațiile necesare celorlalte servicii / birouri interesate;

- efectuează analize, controale și studii privind cauzele sustragerii sistematice de la plata obligațiilor față de bugetul local consolidat, factorii care influențează comportamentul fiscal al contribuabililor, căile și mijloacele de sporire a conformării voluntare a contribuabililor;
- examinează documentele aflate în dosarul fiscal al contribuabilului;
- păstrează confidențialitatea informațiilor la care au acces, în conformitate cu prevederile legale privitoare la păstrarea secretului de serviciu;
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea instituției în legătură cu domeniul de activitate.

Art.22. SERVICIUL STABILIRE ȘI IMPUNERE PERSOANE FIZICE

Serviciul / Biroul stabilire și impunere persoane fizice realizează activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice: impozitul pe clădiri și terenuri, impozitul pe mijloacele de transport, taxe locale sau chirii datorate ocupării domeniului public cu garaje, chioșcuri, comerț de întâmpinare, organizări de șantier, comerț ocazional, tonete, măsuțe, rulote, amplasarea firmelor și reclamelor , alte taxe locale, etc.;

Serviciul este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct coordonator al activității de administrare contribuabili persoane juridice.

Șeful Serviciului / Biroului Stabilire și Impunere Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, îndrumă, coordonează și răspunde de activitatea personalului din subordine , în vederea realizării în condiții optime a activității de stabilire, constatare și impunere persoane fizice, precum și a altor activități care sunt de competența serviciului;

b) acordă consultanță de specialitate contribuabililor la cererea acestora;

c) verifică lucrările soluționate de salariații din subordine privind corectitudinea operării, a sumelor datorate de către contribuabili și a calculului majorărilor de întârziere precum și a termenului de soluționare a acestora;

d) întocmește operativ și cu exigență situațiile de sinteză privind activitatea specifică;

e) cunoaște și aplica actele normative de referință în administrația publică locală și în domeniul de activitate;

Serviciul/Biroul Stabilire și Impunere Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

a) realizează activitatea de constatare, stabilire și operare în baza de date a impozitelor și taxelor datorate bugetului local de către persoanele fizice: impozitul pe clădiri și terenuri, locale sau chirii datorate ocupării domeniului public cu garaje, chioșcuri, comerț de întâmpinare, organizări de șantier, comerț ocazional, tonete, măsuțe, rulote, amplasarea firmelor și reclamelor, etc.

b) demarează procedurile de reglare, în cazul în care anumite roluri nu cuprind toate datele de identificare ale contribuabililor;

c) emite și comunică decizii de impunere contribuabililor ori de câte ori se modifică baza de impunere;

d) analizează, soluționează și operează în baza de date cererile de scutire de plată impozitelor și taxelor locale, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;

e) constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de actele normative pentru nedepunerea declarațiilor de impunere sau depunerea acestora peste termenul prevăzut de legislația în vigoare;

f) efectuează impuneri, rectificări și încetări de rol, efectuează analize și întocmește informări în legătură cu verificarea, constatarea și stabilirea impozitelor și taxelor în sarcina persoanelor fizice;

- g) colaborează cu Serviciul Executare Silită Persoane Fizice și sprijină activitatea acestuia în vederea urmăririi și recuperării debitelor în sensul verificării și predării pe bază de borderou a debitelor aferente rolurilor care cuprind toate datele de identificare ale contribuabililor;
- h) verifică documentele privind cererile de restituire în numerar/compensare referitoare la existența plusului în încasări la unele impozite și taxe, la care nu mai apar termene de plată;
- i) întocmește referatul de restituire/compensare pentru sumele plătite de către contribuabili, în plus sau eronat, la bugetul local;
- j) analizează cererile de eliberare a certificatelor de atestare fiscală pentru persoanele fizice, întocmesc și eliberează certificate de atestare fiscală pentru persoane fizice;
- k) solicită și verifică documente, înscrisuri ale contribuabililor persoane fizice administrate, în vederea clarificării situației fiscale a acestora ;
- l) stabilește în sarcina contribuabililor persoane fizice diferențe de impozite și taxe pentru nerespectarea obligațiilor față de bugetul local și calculează, potrivit legii, majorări de întârziere pentru neplata în termenele legale a debitelor datorate, întocmind în acest sens titlul de creanță prevăzut de lege;
- m) verifică persoanele fizice din punct de vedere al încadrării în perioadele de scutire, conform prevederilor actului normativ în baza căruia au fost acordate ;
- n) asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la impozitele și taxele locale datorate de persoanele fizice;
- o) întocmește răspunsuri la adresele formulate de petenți;
- p) întocmește documentele administrativ fiscale în vederea transmiterii acestora către petenți persoane fizice în urma solicitării acestora, în condițiile prevăzute de lege ;
- q) întocmește adrese interne, în vederea obținerii documentației necesare soluționării cererilor depuse de către petenți persoane fizice ;

- r) consultă dosare din arhiva și matricolele în vederea întocmirii răspunsurilor la cererea petenților persoane fizice ;
- s) eliberează petenților persoane fizice, la cerere, actele originale sau fotocopii certificate după documentele aflate în dosarele fiscale reținând în urma acestei solicitări copii în format electronic sau imprimat, cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în materie;
- t) analizează aspectele și fenomenele rezultate din aplicarea legislației fiscale și informează operativ conducerea asupra problemelor deosebite constatate, luând sau propunând măsurile care se impun;
- u) răspund pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate în documente;
- v) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;
- w) îndeplinește orice alte sarcini prevazute de lege sau dispuse de conducerea instituției în legătură cu domeniul de activitate.

Art.23. Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice

Seful Serviciului Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de încasarea tuturor veniturilor înscrise în conturile fiscale personale, reprezentând taxele și impozitele datorate de către contribuabilii persoane fizice, în termenul de prescripție prevăzut de lege, bugetului local, prin respectarea procedurii de executare silită, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) avizează decizia de închidere a procedurii de executare silită;
- c) asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului;
- d) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții stabilite de conducerea instituției.

Serviciul Executare Silită Impozite și Taxe Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- urmărește stingerea tuturor obligațiilor fiscale rezultate din impozitele și taxele locale, inclusiv a accesoriilor aferente neachitării acestor debite, de către fiecare persoană fizică;
- în situația neachitării creanțelor bugetare, se trece la executarea silită a debitelor cu respectarea dispozițiilor legale. În acest sens întocmește dosarele de urmărire pentru debitele restante, care vor cuprinde toate actele în legătură cu urmărirea încasării creanțelor;
- verifică legalitatea debitelor transmise spre urmărire, atât de către Serviciul Stabilire și Impunere Persoane Fizice din cadrul D.I.T.L. cât și de alți emitenți de titluri de creanță și confirmă primirea debitului, conform dispozițiilor legale în vigoare;
- verifică titlurile executorii din punct de vedere:
 - al existenței elementelor de nulitate care se pot constata din oficiu conform legislației în vigoare ;
 - al competenței legale în sensul constatării dacă debitul respectiv se constituie sau nu ca venit la bugetul local;
 - al competenței teritoriale în sensul constatării dacă D.I.T.L. Sector 1 este sau nu abilitat să deruleze procedura de executare silită pentru debitul respectiv.
- procedează la returnarea către agentul constatatator, în termenul legal, a titlurilor executorii care nu întrunesc condițiile legale în vederea începerii procedurii de executare silită;
- înaintează titlurile executorii gresit îndreptate către organul de executare competent teritorial;
- întocmește titlurile executorii pentru contribuabilii persoane juridice, în conformitate cu prevederile legale;
- gestionează efectuarea plăților debitelor restante, actualizează dobânzile și penalitățile de întârziere la plată până la data plății efective;

- analizează și soluționează cererile contribuabililor persoane fizice privind restituirea sau compensarea unor sume nedatorate, plătite în plus sau eronat la bugetul local;
- colaborează cu Ministerul Internelor și Reformei Administrative, Biroul de Evidență Informatizat al Persoanei, și alte organe ale administrației publice, precum și cu organele bancare, în vederea realizării creanțelor bugetului local prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;
- colaborează cu organele de control fiscal pentru culegerea de informații suplimentare referitoare la conturile bancare ale debitorilor, bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;
- identifică veniturile și bunurile urmribile ale debitorilor;
- pe baza datelor deținute, analizează și stabilește măsurile de executare silită, în așa fel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate cât mai avantajoase, ținând seama de interesul instituției;
- efectuează, atunci când este cazul sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate, precum și ridicarea și depozitarea bunurilor mobile sechestrate;
- numește custodele și administratorul sechestrului și urmărește activitatea acestora;
- asigură efectuarea publicității vânzării, în termenul prevăzut de lege, în cazul valorificării bunurilor sechestrate;
- distribuie sumele realizate prin executare silită potrivit ordinei de preferință prevăzută de lege, în cazul în care, la executarea silită participă mai mulți creditori;
- analizează posibilitatea declarării stării de insolabilitate a debitorilor persoane juridice;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili, și le prezintă spre aprobare directorului executiv adjunct coordonator al instituției;

- după analiza datelor și informațiilor, în funcție de situația în care se încadrează contribuabilii vor proceda la întocmirea procesului-verbal de declarare a stării de insolvabilitate;
- creanțele fiscale ale debitorilor persoane fizice declarați insolvari care nu au venituri sau bunuri urmăribile, se vor scădea din evidența curentă prin întocmirea unui proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolvar și sunt trecute în evidența separată;
- după trecerea creanțelor fiscale în evidența separată vor verifica cel puțin o dată pe an dacă debitorul persoană fizică a dobândit bunuri și/sau venituri impozabile și întocmesc o notă de constatare;
- în situația în care se constată că debitorul persoană fizică a dobândit bunuri și/sau venituri urmăribile atunci vor întocmi proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolvar din evidența separată în cea curentă;
- inspectorii de urmărire sunt obligați să aplice prevederile legale de executare a creanțelor bugetare, în caz contrar, intervenind răspunderea prevăzută de actele normative în vigoare;
- răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente;
- păstrează confidențialitatea informațiilor la care au acces, în conformitate cu prevederile legale privitoare la păstrarea secretului de serviciu;
- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducere.

Art.2.4 Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice

Șeful Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de încasarea amenzilor aplicate contribuabililor persoane fizice de pe raza teritorială a sectorului 1, în cadrul termenului de prescripție prevăzut de lege, prin respectarea procedurii de executare silită, conform prevederilor legale în vigoare;

- b) avizează decizia de închidere a procedurii de executare silită;
- c) asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului;
- d) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții dispuse de către conducerea instituției.

Serviciul Executare Silită Amenzi Persoane Fizice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- urmărește încasarea amenzilor aplicate contribuabililor persoane fizice de pe raza sectorului 1, comunicate de Biroul Monitorizare și Selectare Amenzi Persoane Fizice, prin respectarea procedurii de executare silită, conform prevederilor legale în vigoare;
- gestionează efectuarea plăților debitelor restante;
- colaborează cu Ministerul Internelor și Reformei Administrative, Biroul de Evidență Informatizată a Persoanei, și alte organe ale administrației publice, precum și cu organele bancare, în vederea realizării creanțelor bugetului local prin executare silită a bunurilor și conturilor bancare;
- colaborează cu organele de control fiscal pentru culegerea de informații suplimentare referitoare la conturile bancare ale debitorilor, bunurile mobile și imobile aflate în proprietatea acestora, precum și alte elemente necesare activității de executare silită a bunurilor;
- identifică veniturile și bunurile urmăribile ale debitorilor;
- pe baza datelor deținute, analizează și stabilește măsurile de executare silită, în așa fel încât realizarea creanței să se facă cu rezultate cât mai avantajoase, ținând seama de interesul instituției;
- efectuează, atunci când este cazul sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate, precum și ridicarea și depozitarea bunurilor mobile sechestrate;
- numește custodele și administratorul sechestru și urmărește activitatea acestora;
- asigură efectuarea publicității vânzării, în termenul prevăzut de lege, în cazul valorificării bunurilor sechestrate;

- distribuie sumele realizate prin executare silită potrivit ordinei de preferință prevăzută de lege, în cazul în care, la executarea silită participă mai mulți creditori;
- analizează posibilitatea declarării stării de insolvabilitate a debitorilor persoane juridice;
- întocmește documentațiile și propunerile privind debitorii insolvabili cu avizul Serviciului Juridic, și le prezintă spre aprobare directorului executiv adjunct al instituției sau face cercetări suplimentare;
- după analiza datelor și informațiilor, în funcție de situația în care se încadrează contribuabilii vor proceda la întocmirea procesului-verbal de declarare a stării de insolvabilitate;
- creanțele fiscale ale debitorilor persoane fizice declarați insolvabili care nu au venituri sau bunuri urmaribile, se vor scădea din evidența curentă prin întocmirea unui proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolubil și sunt trecute în evidență separată;
- după trecerea creanțelor fiscale în evidență separată vor verifica cel puțin o dată pe an dacă debitorul persoană fizică a dobândit bunuri și/sau venituri impozabile și întocmesc o notă de constatare;
- în situația în care se constată că debitorul persoană fizică a dobândit bunuri și/sau venituri urmăribile atunci vor întocmi proces-verbal de transfer a obligațiilor debitorului declarat insolubil din evidența separată în cea curentă;
- inspectorii de urmărire sunt obligați să aplice prevederile legale de executare a creanțelor bugetare, în caz contrar, intervenind răspunderea prevăzută de actele normative în vigoare;
- răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente;
- păstrează confidențialitatea informațiilor la care au acces, în conformitate cu prevederile legale privitoare la păstrarea secretului de serviciu;

- îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducerea institutiei.

Art.25. BIROUL MONITORIZARE ȘI SELECTARE AMENZI PERSOANE FIZICE

Șeful Biroului Monitorizare și Selectare Amenzi Persoane Fize are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de îndrumare a activității biroului privind aplicarea procedurii de monitorizare și selectare în vederea colectării creanțelor fiscale reprezentând amenzi aplicate debitorilor persoane fizice, potrivit competențelor stabilite de lege;
- b) asigură respectarea metodologiei stabilite prin legislația în vigoare și buna desfășurare a activităților specifice biroului;
- c) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducerea institutiei.

Biroul Monitorizare și Selectare Amenzi Persoane Fize are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- verifică titlurile executorii din punct de vedere:
- al existenței elementelor de nulitate care se pot constata din oficiu conform legislației în vigoare ;
- al competenței legale în sensul constatării dacă debitul respectiv se constituie sau nu ca venit la bugetul local;
- al competenței teritoriale în sensul constatării dacă D.I.T.L. Sector 1 este sau nu competent să deruleze procedura de executare silită pentru debitul respectiv.
- procedează la returnarea către agentul constator, în termenul legal, a titlurilor executorii care nu întrunesc condițiile legale necesare în vederea începerii procedurii de executare silită;
- transmite titlurile executorii greșit îndreptate către organul de executare competent teritorial;
- asigură aplicarea unitară a actelor normative pe linia colectării veniturilor bugetului local;

- confirmă organului constatator primirea și înregistrarea debitului;
- transmite Serviciului Executare Silită Amenzi Persoane Fizice titlurile executorii care îndeplinesc condițiile de valabilitate în vederea demarării procedurii de executare silită;
- elaborează, periodic sau la solicitarea conducătorului instituției, informări și situații centralizatoare;
- monitorizează lunar capacitatea de colectare a creanțelor bugetare reprezentând amenzi datorate de contribuabilii persoane fizice;
- informează conducerea instituției asupra principalelor probleme din activitatea biroului, stabilind sau propunând măsurile necesare pentru îmbunătățirea continuă a activității și pentru utilizarea eficientă și completă a timpului de lucru;
- asigură confidențialitatea în activitate, respectiv nu are dreptul de a folosi sau dezvălui nici în timpul activității nici după încetarea acesteia, fapte sau date care odată devenite publice, ar dăuna prestigiului instituției;
- stabilește soluții de principiu pentru rezolvarea unor probleme din domeniul său de activitate;
- contribuie prin întregul comportament și ținuta, la promovarea și dezvoltarea imaginii instituției;
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, în legătură cu domeniul de activitate.

Art.26. SERVICIUL BUGET, FINANCIAR, CONTABILITATE

Serviciul buget, financiar, contabilitate reprezintă structura din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1 ce asigură activitatea financiară a instituției, precum și organizarea și conducerea contabilității potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind

organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

Serviciul buget, financiar, contabilitate este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct al Activității Economice din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector1.

Serviciul buget, financiar, contabilitate este structurat sub forma a două birouri, și anume:

- Biroul Încasări
- Biroul Contabilitate

Șeful Serviciului buget, financiar, contabilitate are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine, aducând la îndeplinire sarcinile stabilite de conducere și răspunde față de aceasta pentru realizarea lor în termen și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- b) repartizează sarcinile și lucrările pe salariați, îndrumă executarea acestora, analizează lucrările întocmite în cadrul serviciului și le prezintă conducerii;
- c) asigură, în colaborare cu șeful Biroului de achiziții publice, elaborarea programului anual al achizițiilor publice, cu respectarea termenelor legale în vigoare;
- d) organizează munca în mod operativ, stabilind măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- e) asigură, conform atribuțiilor, colaborarea cu alte servicii și după caz cu alte organe specializate din afara instituției.
- f) analizează și informează operativ conducerea direcției asupra principalelor probleme din activitatea serviciului, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea muncii și creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor;
- g) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul buget, financiar, contabilitate are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) elaborează proiectul bugetului de cheltuieli al Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, însoțit de fundamentarea acestuia;
- b) elaborează programul de investiții publice pe grupe de investiții și surse de finanțare în colaborare cu Biroul Achiziții Publice;
- c) întocmește lunar situația privind solicitarea de deschidere de credite în limita creditelor bugetare aprobate, potrivit destinației și în conformitate cu prevederile dispozițiilor legale care reglementează efectuarea cheltuielilor respective;
- d) urmărește primirea creditelor necesare pentru plata salariilor, conform statului de funcții, a contractelor pentru servicii, pentru achiziții, în limita unui consum oportun, cu încadrarea în bugetul aprobat;
- e) întocmește și depune la Trezoreria Sectorului 1 documentația privind deschiderea și efectuarea plăților;
- f) întocmește statele de plată a salariilor și altor drepturi de tip salarial pentru personalul instituției și asigură plata acestora la termen;
- g) întocmește, centralizează și transmite organului fiscal competent, fișele fiscale privind impozitul pe venituri din salarii ale personalului instituției;
- h) asigură monitorizarea cheltuielilor de personal conform bugetului aprobat;
- i) asigură virarea la termenele legale a obligațiilor instituției față de bugetul general consolidat, bugetul asigurărilor sociale de stat, bugetul asigurărilor sociale de sănătate și bugetul de șomaj, a fondului de accidente și boli profesionale precum și a altor fonduri;
- j) asigură virarea la termen către terți a sumelor reținute conform statelor de salarii (rate, garanții, imputații, etc);
- k) asigură depunerea în termen a declarațiilor ce privesc obligațiile instituției;

- l) eliberează, la cererea salariaților, adeverințe de venit;
- m) asigură întocmirea documentelor contabile, păstrarea acestora precum și reconstituirea lor, în termenul legal, în caz de pierdere, distrugere sau sustragere;
- n) are responsabilități privind organizarea și exercitarea controlului financiar preventiv asupra operațiilor și obligațiilor patrimoniale ale unității ;
- o) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.27. Biroul Contabilitate

Biroul Contabilitate reprezintă structura din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1 ce asigură organizarea și conducerea contabilității potrivit prevederilor Legii contabilității nr. 82/1991, republicată și a Ordinului ministrului finanțelor publice nr. 1.917/2005 privind aprobarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia.

Șeful Biroului Contabilitate are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine, aducând la îndeplinire sarcinile stabilite de conducere și răspunde față de aceasta pentru realizarea lor în termen și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- b) repartizează sarcinile și lucrările pe salariați, îndrumă executarea acestora, analizează lucrările întocmite în cadrul serviciului și le prezintă conducerii;
- c) organizează munca în mod operativ, stabilind măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- d) asigură, conform atribuțiilor, colaborarea cu alte servicii și după caz cu alte organe specializate din afara instituției.
- e) analizează și informează operativ conducerea direcției asupra principalelor probleme din activitatea serviciului, stabilind

măsurile necesare pentru îmbunătățirea muncii și creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor;

f) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul contabilitate are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- efectuează plățile, în limita creditelor bugetare aprobate numai pe baza de acte justificative și numai după ce acestea au fost lichidate și ordonantate, potrivit prevederilor legale;

- asigură plata cheltuielilor în limita creditelor bugetare deschise și neutilizate sau a disponibilităților aflate în conturi, după caz.

- urmărește încadrarea sumelor propuse pentru plăți în nivelul angajamentelor bugetare și angajamentelor legale, corespunzător bugetului aprobat;

- asigură organizarea contabilității, înregistrarea cronologică și sistematică a tuturor operațiilor, potrivit planului de conturi, normelor metodologice emise de Ministerul Finantelor Publice precum și a prevederilor legale din domeniu;

- asigură ordonantarea și plata cheltuielilor;

- efectuează înregistrări contabile în programul de contabilitate referitor la facturi, state, ordine de plată, etc.;

- asigură evidența operațiunilor de casă și bancă(registru de casă, extrase, etc.) întocmind ordinele de plată;

- asigură evidența mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

- asigură întocmirea documentelor contabile, păstrarea acestora precum și reconstituirea lor, în termenul legal, în caz de pierdere, distrugere sau sustragere;

- efectuează controlul periodic asupra operațiunilor ce se fac prin casieria proprie, urmărind legalitatea operațiunilor, realitatea soldului precum și respectarea dispozițiilor legale cu privire la disciplina de casă;

- asigură controlul periodic asupra gestiunii de materiale privind gestionarea corespunzătoare a bunurilor și materialelor, în vederea prevenirii înstrăinărilor sau sustragerii;
- asigură efectuarea anuală a inventarierii patrimoniului instituției;
- asigură valorificarea inventarului efectuat pe baza documentelor primite de la comisia de inventariere, propune conducătorului instituției după caz: înregistrarea în patrimoniu a plusurilor, imputarea lipsurilor, compensarea lipsurilor cu plusurile;
- întocmește situații financiare trimestriale și anuale pe care le transmite către Primăria Sectorului 1 ;
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.28. Biroul Încasări

Biroul Încasări reprezintă structura din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1 ce asigură încasarea impozitelor și taxelor care se fac venit la bugetul local, precum și alte sume potrivit legii.

Șeful Biroul Încasări are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- g) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea personalului din subordine, aducând la îndeplinire sarcinile stabilite de conducere și răspunde față de aceasta pentru realizarea lor în termen și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- h) repartizează sarcinile și lucrările pe salariați, îndrumă executarea acestora, analizează lucrările întocmite în cadrul serviciului și le prezintă conducerii;
- i) organizează muncă în mod operativ, stabilind măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- j) asigură, conform atribuțiilor, colaborarea cu alte servicii și după caz cu alte organe specializate din afara instituției.

k) analizează și informează operativ conducerea direcției asupra principalelor probleme din activitatea serviciului, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea muncii și creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor;

l) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul încasări are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- efectuează încasări în baza dispozițiilor de încasare, însoțite de decontul de cheltuieli precum și de documentele justificative (facturi fiscale, chitanțe fiscale etc),

- verifică dacă acestea au viză de control financiar preventiv precum și aprobarea conducătorului instituției;

- efectuează plăți în baza dispozițiilor de plată, însoțite de referatele de necesitate, verifică dacă acestea au viza de control financiar preventiv, aprobarea conducătorului instituției precum și dacă persoana care a ridicat avansul a completat datele personale de identificare conform buletinului de identitate, suma ridicată precum și data ridicării;

- efectuează plăți: salarii, concedii de odihnă, în baza statelor, în termen de trei zile pe bază de semnătură, care confirmă ridicarea drepturilor salariale;

- efectuează restituiri către contribuabilii persoane fizice și juridice în baza centralizatorului aprobat;

- depune la trezorerie în baza foilor de vărsământ: salariilor neridicate, încasările din impozite și taxe locale, soldul de casă (cheltuieli) la sfârșitul trimestrului precum și la sfârșit de an financiar, restituiri neridicate precum și alte încasări;

- întocmește registrul de casă pe venituri și cheltuieli, conform documentelor justificative de încasări și plăți înscrise;

- identifică rolurile contribuabililor după, nume, C.N.P., cod fiscal, adresa, etc;

- încasează în urma emiterii chitanțelor de calculator sume reprezentând impozite și taxe locale pentru persoane fizice și juridice, conform Codului Fiscal, Codului de Procedura Fiscală și a legislației în vigoare;
- comunică contribuabililor chitanța ștampilată și semnată după ce a încasat contravaloarea acesteia;
- cumulează încasările la sfârșitul zilei, introduce banii și monetarul în saci și predă sacii cu bani persoanelor autorizate în ridicarea valorilor;
- răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiilor prezentate în documente;
- îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții repartizate de conducere

Art.29. SERVICIUL CONTABILITATEA CREAŢELOR BUGETARE

Serviciul contabilitatea creanțelor bugetare, reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector 1, asigură constatarea încasării veniturilor bugetului local, pe baza situațiilor centralizatoare transmise de către serviciile și birourile de specialitate care au atribuții de prelucrare a documentelor justificative.

Serviciul contabilitatea creanțelor bugetare este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct al Activității economice din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1.

Șeful Serviciului contabilitatea creanțelor bugetare are următoarele atribuții, competențe și responsabilități specifice:

- a) conduce contabilitatea operațiunilor privind drepturile constatate și veniturile încasate, ale bugetului local și C.G.M.B., pe baza situațiilor centralizatoare transmise de către compartimentele de specialitate care au atribuții în prelucrarea documentelor justificative;

- b) conduce evidența contabilă sintetică a creanțelor bugetare pe structura clasificății bugetare pentru contribuabili persoane fizice și juridice;
- c) asigură întocmirea lunară a balanței de verificare sintetică pe structura clasificății bugetare, aferentă activității direcției;
- d) asigură întocmirea trimestrială a anexelor pentru bilanțul contabil al instituției, referitoare la creanțele bugetare ale contribuabililor persoane fizice și juridice;
- e) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Serviciul contabilitatea creanțelor bugetare are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) întocmește balanța de verificare privind creanțele bugetare locale ale contribuabililor persoane fizice și juridice;
- b) centralizează informațiile privind creanțele bugetare primite de la serviciile de specialitate din cadrul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;
- c) întocmește balanța de verificare lunară la nivelul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;
- d) întocmește "Contul de execuție al bugetului instituției publice - venituri" la nivelul contribuabililor persoane fizice și juridice;
- e) întocmește bugetul de venituri și nota de fundamentare, precum și rectificările de buget pe parcursul anului ;
- f) întocmește deschiderea de conturi la începutul anului ;
- g) asigura centralizarea și verificarea situațiilor privitoare la constituirea fondului de stimulente la nivelul instituției ;
- h) asigură virarea sumelor către C.G.M.B și O.N.R.C. ;
- i) elaborează situațiile pentru încasările la C.G.M.B. ;
- j) întocmește situația centralizatoare "Contul de execuție al bugetului instituției publice - venituri" la nivelul direcției;
- k) verifică, avizează și centralizează referatele de restituire ale contribuabililor persoane fizice și juridice ;
- f) întocmește situația lunară centralizatoare privind drepturile constatate și veniturile încasate pentru bugetul local;

l) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de Șeful Serviciului contabilitatea creanțelor bugetare în legătură cu domeniul de activitate.

Art.30. SERVICIUL ADMINISTRATIV

Serviciul administrativ reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector 1 organizează activitatea de administrare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul direcției conform prevederilor legale.

Serviciul administrativ este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct al Activității economice din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1.

Șeful Serviciului administrativ are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de administrare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul direcției,
- b) asigură buna desfășurare a activităților specifice serviciului;
- c) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

Serviciul administrativ are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- a) răspunde de gospodărirea și întreținerea imobilelor, în care își desfășoară activitatea direcția;
- b) face propuneri de valorificare și/sau scoaterea din folosință a bunurilor din dotarea direcției;
- c) răspunde de organizarea accesului în incinta sediilor a salariaților și a persoanelor din afara instituției;
- d) răspunde de buna și permanenta funcționare a aparatelor fax și copiator din dotarea direcției prin:
 - asigurarea pieselor de schimb și materialelor consumabile necesare funcționării acestora;
 - instruirea persoanelor care răspund de exploatarea lor;

- menținerea în stare bună de funcționare a acestora prin asigurarea efectuării reviziilor periodice și exploatarea corespunzătoare a lor;
- e) propune și realizează remedierea obiectelor de inventar și de natura mijloacelor fixe deteriorate;
- f) face propuneri de aprovizionare pentru anul viitor, cu materiale de întreținere și inventar gospodăresc;
- g) recepționează din punct de vedere cantitativ și calitativ și eliberează din magazie, materialele și rechizitele, inventarul gospodăresc conform contractelor aflate în derulare;
- h) răspunde de întreținerea și exploatarea parcului auto din dotare în vederea satisfacerii cerințelor de transport pentru activitatea direcției prin:
 - asigurarea efectuării reviziilor periodice și a reparațiilor necesare la autoturismele din dotare;
 - ține evidența consumurilor de carburanți, lubrifianți și piese de schimb; ia măsuri pentru folosirea rațională a acestora și încadrarea în normele de consum stabilite;
 - răspunde de integritatea autoturismelor din dotare, în care scop ia măsuri pentru parcare a acestora la locurile stabilite și asigurarea lor cu încuietori corespunzătoare;
 - asigură efectuarea periodică a controlului stării sănătății conducătorilor auto încadrați;
 - eliberează și calculează foile de parcurs pentru fiecare autoturism din dotare în parte, potrivit reglementărilor în vigoare;
- i) prin grija gestionarului, se vor păstra ștampilele și sigiliile care nu se mai folosesc;
- j) colaborează cu serviciul financiar, contabilitate și salarizare pentru inventarierea tuturor bunurilor existente în patrimoniul direcției, conform dispozițiilor legale;
- k) răspunde de buna gestionare a mijloacelor fixe și materiale din dotarea direcției;

- l) stabilește necesarul de formulare comune tipizate conform legislației în vigoare, pe baza necesarului primit de la serviciile și birourile direcției;
- m) transmite necesarul de formulare comune tipizate la R.A. Imprimeria Națională S.A.
- n) ține evidența și gestionarea tuturor formularelor comune primite de la R.A. Imprimeria Națională S.A și distribuirea lor în cadrul direcției;
- o) asigură funcționarea în bune condiții a telefoniei mobile;
- p) rezolvă eventualele probleme care apar în buna funcționare a instalațiilor termice, sanitare, electrice de la nivelul direcției;
- q) se ocupă de rezolvarea la timp și în termen a tuturor situațiilor neprevăzute care pot apare, ca urmare a unor avarii produse la diverse tipuri de instalații;
- r) ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, a apei, combustibililor, hârtiei, rechizitelor și a altor materiale de consum cu caracter administrativ;
- s) organizează și asigură efectuarea curățeniei în sediile administrative;
- t) preia comenzi de la serviciile din cadrul instituției, pentru procurarea materialelor de întreținere, curățenie, inventar gospodăresc și materiale consumabile cu caracter administrativ;
- u) urmărește permanent menținerea stocurilor de siguranță ale bazei tehnico-materiale pentru asigurarea continuității desfășurării activității instituției;
- v) asigură aprovizionarea cu materiale, furnituri birou, combustibili, piese de schimb, etc. necesare tuturor serviciilor, în baza solicitărilor acestora;
- w) asigură prin comisia de recepție, conform metodologiei în vigoare intrarea în gestiunea instituției a produselor aprovizionate;
- x) asigură depozitarea în siguranță precum și conservarea bunurilor și materialelor aprovizionate;
- y) distribuie în consum, către compartimentele instituției, materialele din gestiune;

- z) ia măsuri de preîntâmpinare a formării stocurilor fără mișcare și de redare a acestora în circuitul intern de consum;
- aa) asigură respectarea prevederilor legislației și normelor de protecția muncii la manipularea și depozitarea materialelor;
- bb) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.31. SERVICIUL REGISTRATURĂ, ARHIVĂ ȘI GESTIONAREA DOCUMENTELOR

Serviciul registratură, arhivă și gestionarea documentelor reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector 1 organizează activitatea de registratură, activitatea de arhivare la nivelul direcției și gestionarea documentelor, conform prevederilor legale.

Serviciul registratură, arhivă și gestionarea documentelor este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct al Activității economice din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale sector1.

Serviciul registratură, arhivă și gestionarea documentelor are un birou subordonat, respectiv:

- Biroul Gestione Arhivă și Evidență Informatizată;

Șeful Serviciului registratură, arhivă și gestionarea documentelor are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de registratură, activitatea de arhivare la nivelul direcției și asigură gestionarea documentelor, conform prevederilor legale;

a) asigură buna desfășurare a activităților specifice serviciului;

b) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției.

Serviciului registratură, arhivă și gestionarea documentelor are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

a) organizează activitatea de registratură a direcției;

b) asigură primirea, înregistrarea și predarea corespondenței;

- c) răspunde de predarea, sub semnătură de predare-primire, a tuturor lucrărilor;
- d) lecturează corespondența adresată conducerii instituției, pregătesc mapa cu documentele / lucrări de corespondență primită sau emisă de instituție și o prezintă conducerii pentru aplicarea rezoluției;
- e) mapele conținând documentele sortate, înregistrate și datate sunt distribuite pe baza de borderou de predare-primire corespondență;
- f) asigură înregistrarea în mod cronologic a corespondenței;
- g) organizează corespondența primită sau emisă de conducerea instituției, asigură circulația acesteia, primește și distribuie documentele destinate aprobării sau avizării conducerii instituției;
- h) răspunde de întocmirea documentației necesară transmiterii corespondenței realizată de către angajații direcției ;
- i) asigură transmiterea corespondenței pe destinații;
- j) asigură utilizarea și păstrarea corespunzătoare a ștampilelor și sigiliilor;
- k) urmărește corespondența intrată și ieșită de la conducere;
- l) urmărește ca lucrările să fie repartizate celor nominalizați;
- m) răspunde de păstrarea secretului și confidențialitatea lucrărilor;
- n) ridică de la oficiile poștale, eventualele colete sosite pe adresa direcției;
- o) răspunde de respectarea normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege;
- p) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Șeful Biroului Gestiune Arhivă și Evidență Informatizată are următoarele atribuții, competente și responsabilități specifice:

- a) organizează, coordonează, controlează și răspunde de activitatea de arhivare a documentelor la nivelul direcției și asigură gestionarea documentelor, conform prevederilor legale;
- b) asigură buna desfășurare a activităților specifice biroului;

c) îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții dispuse de conducerea instituției sau de către Seful Serviciului.

Biroul Gestionează Arhivă și Evidență Informatizată are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

a) cunoașterea legislației arhivistice și urmărirea ei, în vederea aplicării corecte, ținând legătura permanentă cu Arhivele Naționale;

b) verificarea și preluarea anuală a documentelor create la compartimente, conform unei programări prealabile, pe baza de inventare și proces-verbal;

c) asigură evidența, păstrarea și clasarea documentelor deținute în arhivă;

d) pregătește în vederea arhivării documentele nou create;

e) asigură și menține evidența dosarelor aflate în fondul arhivistic al instituției pe suburbii, străzi și numere poștale;

f) pune la dispoziția inspectorilor dosarele suburbiilor din subordinea fiecăruia, pe bază de semnătură respectând regulamentul circulației emiterii a documentelor;

g) ține evidența cererilor înregistrate și transmite spre soluționare biroului;

h) eliberează documente, în urma solicitărilor inspectorilor de specialitate, în condițiile prevăzute de lege;

i) întocmește și actualizează nomenclatorul documentelor de arhivă;

j) informarea conducerii instituției despre eventualele nereguli (degradări, sustrageri de documente);

k) păstrează secretul fiscal și confidențialitatea documentelor arhivate;

l) asigură păstrarea în bune condiții a arhivei Direcției Impozite și Taxe Locale sector 1, în conformitate cu prevederile Legii nr. 16/1996;

m) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv adjunct coordonator în legătură cu domeniul de activitate.

Art.32. BIROUL ACHIZITII PUBLICE

Biroul de achiziții publice reprezintă structura prin care Direcția Impozite și Taxe Locale sector1 asigură activitatea de achiziții publice potrivit prevederilor legale.

Biroul de achiziții publice este organizat și funcționează în subordinea directorului executiv adjunct al Activității economice din cadrul DITL sector1.

Șeful Biroului de achiziții publice are următoarele atribuții, competențe și responsabilități:

- a) organizează, conduce, îndrumă și controlează activitatea biroului din subordine, aducând la îndeplinire sarcinile stabilite de conducere și răspunde față de aceasta pentru realizarea lor în termen și cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare;
- b) repartizează sarcinile și lucrările pe salariații biroului, îndrumă executarea acestora, analizează lucrările întocmite în cadrul biroului și le prezintă conducerii instituției;
- c) organizează muncă în mod operativ în cadrul biroului, stabilind măsuri concrete care să asigure elaborarea în termen a lucrărilor;
- d) asigură, conform atribuțiilor, colaborarea cu alte servicii și după caz cu alte organe specializate din afara Direcției;
- e) asigură, în colaborare cu șeful Serviciului financiar-contabilitate și salarizare, elaborarea programului anual al achizițiilor publice, cu respectarea termenelelor legale în vigoare;
- f) analizează și informează operativ conducerea direcției asupra principalelor probleme din activitatea biroului, stabilind măsurile necesare pentru îmbunătățirea muncii și creșterea operativității în rezolvarea lucrărilor;
- g) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Biroul achiziții publice are următoarele atribuții, competente și responsabilități:

- a) elaborează "Programul anual al achizițiilor publice" al direcției și operează modificări sau completări, după caz, ale acestuia, pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte

compartimente; prezintă planul, spre aprobare, directorului executiv adjunct coordonator, respectiv directorul executiv, conform prevederilor legale, cu avizul Serviciului financiar contabilitate și salarizare;

b) elaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire ori, în cazul organizării unui concurs de soluții, a documentației de concurs;

c) îndeplinește obligațiile legale referitoare la publicitate;

d) aplică și finalizează procedurile de atribuire;

e) asigură întocmirea și păstrarea în bune condiții a dosarului achiziției publice;

f) respectă prevederile legale în alegerea procedurilor pentru atribuirea contractelor de achiziție publică;

g) comunică tuturor candidaților/ofertanților rezultatul aplicării procedurii conform dispozițiilor legale, iar către ofertantul declarat câștigător și invitația pentru semnarea contractului;

h) efectuează achiziții directe;

i) întocmește și transmite către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice raportul anual privind contractele atribuite în anul anterior, precum și alte raportări solicitate;

j) păstrează secretul și confidențialitatea documentelor arhivate;

k) îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de directorul executiv în legătură cu domeniul de activitate.

Art.33 Nerespectarea prezentului regulament de către personalul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, indiferent de funcție, se sancționează potrivit legii.

Art.34 Sarcinile șefilor de compartimente vor fi stabilite de către directorul executiv împreună cu directorii executivi adjuncți, prin fișa postului.

Art. 35 Sarcinile pentru funcțiile de execuție vor fi stabilite prin fișa postului în funcție de gradul sau treaptă profesională, precum și de complexitatea lucrărilor, de către directorul executiv,

directorii executivi adjuncți coordonatori împreună cu șefii fiecărui compartiment.

Art.36 Sarcinile personalului se regăsesc și în documentația sistemului de management al calității SR EN ISO 9000:2001.

Art.37 Prezentul Regulament se va distribui sub semnătura tuturor compartimentelor din aparatul propriu al Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, șefii acestora asigurând sub semnătură luarea la cunostință de către toți salariații instituției.

Art.38 Dispozițiile din Regulamentul Interior vor fi corelate cu dispozițiile prezentului regulament.

Art.39 Prezentul Regulament va fi aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local al Sectorului 1 nr.65/ 27 .03.2008 și va intra în vigoare la data aducerii la cunostință.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind remunerarea membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor,
a experților cooptați în aceste comisii, constituite pentru
procedurile de achiziție publică de produse/servicii/lucrări
organizate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României
nr.34/2006 pentru Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Impozite și
Taxe Locale Sector 1;

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

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a
Guvernului României nr.34/2006 privind atribuirea contractelor de
achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și
a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și
completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr.63/1999 privind înființarea Direcției Impozite și Taxe
Sector 1;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.349/18.10.2007 privind remunerarea membrilor comisiilor de evaluare a ofertelor, constituite pentru procedurile de achiziție publică de produse/servicii/lucrări organizate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.34/2006;

Luând în considerare punctul de vedere al Autorității Naționale pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice exprimat prin adresa înregistrată la Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 1 sub nr.37248/18.02.2008;

În vederea stabilirii unui cadru unitar la nivelul Municipiului București privind remunerarea membrilor comisiilor de evaluare și a experților cooptați, constituite conform art.71, alin.(1) și art.73, alin.(1) din Hotărârea Guvernului României nr.925/2006, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Directorul Executiv al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1 să ia măsuri în vederea remunerării membrilor comisiilor de evaluare și a experților cooptați în aceste comisii, constituite pentru procedurile de achiziție publică de produse/servicii/lucrări, organizate conform

Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.34/2006, în cuantum de 0,5% din valoarea estimată a contractului de achiziție publică, dar nu mai mult de 3.000 RON/membru.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Directorul Executiv al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1, precum și serviciile implicate din cadrul Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 66/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea unei cote-părți din chiriile încasate
pentru spațiile administrate de către Administrația Fondului
Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1,
în condițiile art. 16 din Legea nr. 213/1998

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

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

În baza art. 16, alin.(2) din Legea nr. 213 din 17.11.1998
privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă încasarea de către Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1, în calitate de titular al dreptului de administrare al spațiilor unităților sanitare publice din Sectorul 1, a unei cote părți de 40% din chiriile încasate.

Art. 2. Sumele încasate se constituie în fonduri extrabugetare și pot fi utilizate pentru efectuarea unor cheltuieli salariale.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Directorul Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1, Serviciul Economic și Biroul Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 67/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea Directorului Administrației Fondului Imobiliar
al Unităților Sanitare Publice – Sector 1 și a reprezentanților
salariaților Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare
Publice – Sector 1 de a semna Actul Adițional la Contractul
colectiv de muncă aprobat prin
Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.387/16.11.2006

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

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

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

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

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.281/1993 privind salarizarea personalului din unitățile bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de Ordonanța Guvernului României nr.10/30.01.2008 privind nivelul salariilor de bază și ale altor drepturi ale personalului bugetar salariat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salariat potrivit anexelor nr. II și III din Legea nr.154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale;

În conformitate cu dispozițiile art.72 din Legea nr.188/1999, republicată și ale Legii nr.161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

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

În temeiul art.45, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/23.04.2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se împuternicește Directorul Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice - Sector 1, precum și reprezentanții salariaților Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1 să negocieze și să semneze Actul Adițional la Contractul colectiv de muncă aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.387/16.11.2006, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art. 2. Prevederile Actului Adițional la Contractul colectiv de muncă, aprobat potrivit prezentei hotărâri se aplică de la data înregistrării la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București.

Art. 3. Prezenta hotărâre este redactată în 4 (patru) exemplare originale, un exemplar fiind necesar la Direcția de Muncă, Familie și Solidaritate Socială a Municipiului București.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Adrian Oghină
Nr.: 68/27.03.2008

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,
Bogdan Nicolae Grigorescu

ADMINISTRAȚIA FONDULUI IMOBILIAR AL
UNITĂȚILOR SANITARE PUBLICE SECTOR 1
ACT ADIȚIONAL
LA CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ
PĂRȚILE CONTRACTANTE

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, Legii nr. 54/2003 – Legea sindicatelor, Legii nr. 130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea contractelor colective de muncă și având în vedere propunerile angajaților din adunarea generală din 28.02.2008, se încheie prezentul ACT ADIȚIONAL LA CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ, denumit în continuare ACT ADIȚIONAL, între cele două părți contractante:

Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1, reprezentată prin domnul Director Ioan Aurelian, șef Birou Juridic - Dumitru Andița-Nicoleta, șef Birou Resurse Umane – Călin Ioana,
și

reprezentanții salariaților din cadrul A.F.I.U.S.P. - Sector 1, respectiv Ene Dumitru, Grecu Ștefan și Popescu Florian, numiți în continuare salariați.

Prezentul Act Adițional actualizează și completează prevederile Contractului Colectiv de muncă, aprobat în ședința Consiliului Local al Sectorului 1 cu nr. 387 din 16.11.2006 și are ca scop promovarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială

a salariaților, desfășurarea corespunzătoare a activității în instituție și eliminarea conflictelor de muncă.

În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract intervin reglementări legale mai favorabile, acestea vor completa prevederile prezentului Act Adicional.

Conform documentelor anexate a fost convenită modificarea sau completarea următoarelor prevederi ale Contractului Colectiv de muncă:

Art. 2 se modifică și va avea următorul conținut:

„**Art. 2** - Prezentul contract colectiv de muncă este valabil până la data de 31 decembrie 2010, începând cu data înregistrării la Direcția Generală de Muncă și Solidaritate Socială a Municipiului București”.

Art. 25, alineatul (3) se modifică și va avea următorul conținut:

„**Art. 25 (3)** – Salariații vor beneficia anual (într-o singură transă, la cererea salariatului) de o primă de vacanță, sumă de bani echivalentă cu salariul brut obținut de fiecare salariat în luna anterioară plecării în concediul de odihnă”

Se introduce un nou alineat la art.34, respectiv art.34 alin.2 cu următorul conținut:

„**Art. 34 (2)**– Prin decizia Directorului A.F.I.U.S.P. – Sector 1, pe baza unei analize a prevederilor metodologiei de muncă și a atribuțiilor concrete prevăzute în fișa postului pentru fiecare loc de muncă se va acorda un spor de confidențialitate în cuantum de 15% din salariul de bază, salariaților care în procesul muncii au contact cu date și informații confidențiale sau de uz intern, în funcție de creditele bugetare existente și/sau extrabugetare”.

Se introduce un nou alineat la art.36, respectiv art.36 alin.3 cu următorul conținut:

Art.36 (3) - Având în vedere dispozițiile art.13 din Legea nr.138/1999 si pct. 9.2. și 13.1 din Ordinul M.A.I. nr.496/2003 coroborate cu dispozițiile art.77 din Legea nr.215/2001 republicată, salariatul din administrația publică trebuie să se afle în orice

moment la dispoziția autorității sau instituției publice, putând fi chemat pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu în afara programului de lucru. Prevederile de mai sus sunt aplicabile și salariaților din cadrul Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice-Sector 1, motiv pentru care aceștia lunar, beneficiază de indemnizația de dispozitiv în cuantum de 25% din salariul de bază în funcție de creditele bugetare existente, și/sau extrabugetare.

Se introduce Art. 73¹ ce va avea următorul conținut:

Art. 73¹ – Angajatorul va suporta lunar, pentru motive de ordin social, contravaloarea tichetelor cadou în cuantum de 400 lei/luna pentru angajații Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice-Sector 1 cu condiția existenței creditelor bugetare, și/sau extrabugetare.

După Art. 100, se introduce un nou articol, cu următorul conținut:

„Art. 101 - Modificările aduse contractului produc aceleași efecte ca și contractul inițial respectiv de la data înregistrării lor la Direcția de Muncă, Solidaritate Socială și Familie a Municipiului București”.

Prezentul act adițional la Contractul Colectiv de Muncă adoptat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 387 din 16.11.2006 s-a încheiat, la data de 28.02.2008, la sediul Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice – Sector 1 în 4 exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte, un exemplar pentru Consiliul Local al Sectorului 1 și unul pentru Direcția Generală de Muncă și Solidaritate Socială al Municipiului București.

DIRECTOR,	REPREZENTANȚII
IOAN AURELIAN	SALARIAȚILOR,
ȘEF BIROU JURIDIC,	ENE DUMITRU
DUMITRU ANDITA-NICOLETA	GRECU ȘTEFAN
ȘEF BIROU RESURSE UMANE,	POPESCU FLORIAN
CĂLIN IOANA	

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Statului de funcții al
Cantinei Centrale de Ajutor Social

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de Cantina Centrală de Ajutor Social și al Direcției Resurse Umane;

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

În conformitate cu Legea nr.208/1997 privind funcționarea cantinelor de ajutor social;

Ținând seama de prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială și având în vedere necesitatea alinierii la standardele internaționale a ocupațiilor populației civile și realizarea unor nomenclatoare unitare prevăzute în concepția generală a informatizării, în România, corespunzătoare celor din Uniunea Europeană, a promovării personalului contractual din cadrul instituției,

Având în vedere Legea nr.53/2003 privind Codul Muncii, actualizată;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Cantinei Centrale de Ajutor Social prin înființarea și reducerea unor posturi, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Hotărârile anterioare ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Statului de funcții își încetează valabilitatea.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Cantina Centrală de Ajutor Social, Direcția Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 69/27.03.2008

Anexa nr.1 la Hotărârea Consiliului Local nr.69/27.03.2008
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII
 AL CANTINEI CENTRALE DE AJUTOR SOCIAL
 PE ANUL 2008

În conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 București nr. 6/31.01.2008 privind aprobarea modificării statului de funcții în baza Legii nr.208/1997 referitoare la funcționarea cantinelor de ajutor social, a Legii nr.466/2004 privind statutul asistentului social și ale Ordonanței nr. 10/2008 referitoare la creșterile salariale ce se vor acorda personalului bugetar.

Compartimentul	Funcția de execuție	Funcția de conducere	Nivel studii	Gradul sau treapta	Nr. de posturi	Anexa din O.G.nr. 10/ 2008	Anexa ind. cond. O.G.nr. 10/ 2008
	Inspector de specialitate	Director	S	I A	1	II a	VI/1 a
Compartimentul Audit Public Intern	Inspector de specialitate (auditor)		S	I A	1	II a	
Biroul Resurse Umane, Juridic	Inspector de specialitate	Sef birou	S	I A	1	II a	VI/1 a
Protecția Muncii,	Cons.juridic		S	I A	1	II a	

Medicina Muncii și P.S.I.	Cons.juridic		S	III	1	II a	
	Inspector		SSD	I A	1	II a	
	Referent		M	I A	2	II a	
	Referent		M	II	1	II a	
Serviciul Anchete Sociale	Asistent social	Șef serviciu	S	PR.	1	IV/11 a	VI/1 a
	Asistent social		S		2	IV/11 a	
	Inspector de specialitate		S	I A	1	II a	
	Inspector de specialitate		S	III	1	II a	
	Asistent social		PL	PR	1	IV/11 a	
	Asistent social		M	PR	1	IV/11 a	
	Referent		M	Deb./III	1	II a	
	Referent		M	I A	4	II a	
	Referent		M	I	3	II a	
	Referent		M	II	1	II a	
Serviciul Buget Finanțe Contabilitate	Inspector de specialitate	Șef serviciu	S	I A	1	II a	VI/1 a
	Inspector de specialitate		S	III	1	II a	
	Referent		M	I A	6	II a	
	Referent		M	I	3	II a	
	Referent		M	II	2	II a	
	Referent		M	III	1	II a	
Compartimentul Tehnologic	Inspector de specialitate		S	I A	3	II a	

	Inspector de specialitate		S	III	1	II a	
Serviciul Administrativ-Aprovizionare	Inspector de specialitate	Şef serviciu	S	IA	1	II a	VI/1 a
	Referent		M	II	2	II a	
	Referent		M	I A	2	II a	
	Referent		M	III	1	II a	
	Referent		M	I	5	II a	
Compartimentul gospodărire-transporturi	Referent		M	I A	3	II a	
	Secretar-dactilograf		M	II	1	V/2 a	
Personal-deservire	Mun. calif. – tamplar			I	1	V/2 a	
	Mun. calif.-lac.mec.			I	3	V/2 a	
	Mun. calif. – mec.auto			I	1	V/2 a	
	Mun. calif.- lac.mec.			II	1	V/2 a	
	Mun. calif. – zidar,vopsitor			II	1	V/2 a	
	Mun. calif.-electrician			I	1	V/2 a	
	Mun. calif.-electrician			II	1	V/2 a	
	Mun. calif.-instalator sanitar			V	1	V/2 a	
	Mun. calif. – şofer			I	3	V/2 a	
	Mun. calif. – şofer			II	3	V/2 a	
Unitatea	Referent		M	I A	1	II a	

Sf.Constantin	Funcționar		M	I	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Magaziner		M	II	2	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.bucătar			IV	1	V/2 a	
	Muncitor necalif.				16	V/2 a	
	Paznici			II	3	V/2 a	
Unitatea Dacia	Referent		M	I A	1	II a	
	Funcționar		M	II	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2 a	
	Muncitor necalif.-				11	V/2 a	
	Paznici			II	3	V/2 a	
Unitatea Grivita	Referent		M	I A	1	II a	
	Funcționar		M	I	1	V/2 a	
	Funcționar		M	II	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2 a	
	Muncitor necalif.				22	V/2 a	
	Paznic			I	2	V/2 a	
	Paznic			II	1	V/2 a	
Unitatea	Referent		M	I A	1	II a	

Ferentari	Funcționar		M	I	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			II	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	1	V/2 a	
	Muncitor necalif.				23	V/2 a	
	Paznic			I	2	V/2 a	
	Paznic			II	1	V/2 a	
Unitatea Bucur	Referent		M	I A	1	II a	
	Funcționar		M	I	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			IV	2	V/2 a	
	Muncitor necalif.				21	V/2 a	
	Paznic			I	2	V/2 a	
	Paznic			II	1	V/2 a	
Unitate Pajura	Referent		M	I A	1	II a	
	Funcționar		M	I	1	V/2 a	
	Magaziner		M	I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			I	1	V/2 a	
	Muncitor calif.-bucătar			III	1	V/2 a	
	Muncitor necalificat				15	V/2 a	
	Paznic			I	3	V/2 a	

TOTAL=235

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind majorarea alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii
Cantinei Centrale de Ajutor Social

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Cantina Centrală de Ajutor Social;

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

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 208/1997 privind cantinele de ajutor social;

În conformitate cu prevederile art.2 și art.3 din Hotărârea Guvernului României nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

Conform prevederilor art.23, art.24 și art.25 din Legea nr.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;

Ținând seama de prevederile art.2, art.3, art.6 și art.35, lit."g" din Legea nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă majorarea alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii Cantinei Centrale de Ajutor Social de la 5 lei/zi/beneficiar la 7 lei/zi/beneficiar, începând cu luna aprilie 2008.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Cantina Centrală de Ajutor Social și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 70/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea implementării Proiectului „Parteneriat
pentru viață!” de către Complexul Multifuncțional Caraiman

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de către Complexul Multifuncțional Caraiman;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 238/14.07.2005 privind aprobarea acordării, în mod gratuit, de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, a serviciilor prevăzute de Legea nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice beneficiarilor domiciliați pe raza teritorială de competență a Sectorului 1.

Luând în considerare prevederile Legii nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății Titlul V;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă implementarea Proiectului „Parteneriat pentru viață!” de către Complexul Multifuncțional Caraiman, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă acordarea, în mod gratuit, de către Complexul Multifuncțional Caraiman, a unui pachet de servicii stomatologice pentru grupurile vulnerabile domiciliat în Sectorul 1.

Art.3. Se împuternicește directorul executiv al Complexului Multifuncțional Caraiman să semneze Convenția de Colaborare cu Universitatea Titu Maiorescu în vederea implementării proiectului „Pateneriat pentru viață!”.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Complexul Multifuncțional Caraiman și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 71/27.03.2008

Proiectul „Parteneriat pentru viață!”

Prezentul proiect constă în îmbunătățirea stării de sănătate a grupurilor vulnerabile de pe raza sectorului 1 București, prin asigurarea accesului la servicii de sănătate de calitate în condiții non-discriminatorii.

Obiective specifice:

O1- dezvoltarea a patru cabinete stomatologice care să ofere servicii stomatologice grupului țintă specific CM Caraiman;

O2- dezvoltarea unui laborator de tehnică dentară care să furnizeze materialele necesare cabinetelor stomatologice din cadrul CM Caraiman;

O3- asigurarea de servicii de calitate pentru un număr de minimum 5000 de persoane aparținând grupurilor vulnerabile care accesează serviciile stomatologice în primele 7 luni de activitate;

O4- informarea prin programul de Educație pentru sănătate a minimum 10.000 de persoane cu privire la importanța asigurării igienei bucale zilnice.

O5- dezvoltarea unui program de prevenire a cancerului maxilo-facial

Grupul Țintă al proiectului

Beneficiarul serviciilor oferite în cadrul proiectului este comunitatea Sectorului 1 București.

Categoriile de persoane vulnerabile sunt persoanele care se găsesc în următoarele situații:

- persoane vârstnice cu venituri reduse;
- persoane cu diferite dizabilități, boli cronice ce accentuează riscul de marginalizare sau excludere socială;

- copii cu varstă sub 5 ani, provenind din familii aflate în evidența serviciilor sociale;
- copii instituționalizați;
- alte persoane aflate în evidența serviciilor de asistență socială.

Justificare:

În contextul politicilor sociale, statul desfășoară activități (strategii, programe, proiecte, acțiuni, legislație) care au ca scop promovarea și influențarea bunăstării individului, familiei sau comunității într-o societate.

Sistemele de protecție socială trebuie să se adapteze evoluției comportamentelor și structurilor familiale atunci când acestea antrenează apariția unor nevoi de protecție socială, legate în special de transformările pieței muncii și de evoluția demografică.

Astfel, un grup aparte de beneficiari sunt persoanele vârstnice cărora trebuie să li se garanteze măsuri corespunzătoare de protecție socială, luând în considerare nevoile specifice ale acestei categorii, în special în cazul în care aceștia sunt dependenți de îngrijire și de servicii din afara familiei. De asemenea, persoanele vârstnice trebuie să beneficieze de măsuri care să prevină excluderea lor socială, în special prin posibilitatea continuării unei forme de activitate.

Principalul obiectiv este dezvoltarea și consolidarea programului de furnizare de servicii medicale stomatologice care să asigure accesul la îngrijire a persoanelor dependente.

Acest proiect își propune să răspundă nevoilor anumitor categorii de persoane aflate la domiciliu sau instituționalizate, neacoperite suficient de sistemul național de asistență medicală, aflate în stare de dependență /cu posibilități materiale reduse, care necesită o îngrijire deosebită ce implică consum de resurse financiare, materiale, de timp și nu în ultimul rând personal de specialitate foarte bine instruit și capabil să răspundă cu promptitudine situațiilor existente.

Populația vârstnică înregistrează o creștere rapidă și constantă în întreaga lume concomitent cu scăderea natalității,

consecințele socio-economice ale acestui fenomen afectând și țara noastră.

Asistăm și la noi în țară la un fenomen de creștere a speranței medii de viață, fapt ce antrenează apariția anumitor riscuri sociale. Astfel, se constată o creștere a numărului de persoane vârstnice care trăiesc singure, schimbările înregistrate în structura familiei, a stilului de viață, mobilitatea populației din zonele rurale către zonele urbane, sărăcia, toate acestea determinând limitarea suportului familial și scăderea numărului de îngrijitori tradiționali.

În mod deosebit, în România, la fenomenul de îmbătrânire a populației și de creștere a bolilor cronice se adaugă și costurile ridicate ale perioadei de tranziție. Persoanele în vârstă de 60 de ani și peste reprezintă, în prezent, un procent de 18,3% din totalul populației României, iar pentru anul 2030 se preconizează un procent de 22,3%. Numai în ultimii 8 ani populația vârstnică a înregistrat o creștere de 2,3%.

Consecințele procesului de îmbătrânire sunt multiple:

- consecințe demografice – sporul natural și creșterea demografică sunt amenințate, concomitent cu o tendință continuă de depopulare a zonelor rurale și de îmbătrânire a forței de muncă;
- consecințe economice – cu un caracter acut privind asigurarea unei reale creșteri economice, diminuarea veniturilor odată cu pensionarea și apariția riscului de pierdere a independenței financiare a persoanei vârstnice;
- consecințe sociale – dificultăți în asigurarea unei protecții sociale adecvate, creșterea riscului de marginalizare a persoanelor vârstnice care și-au încetat activitatea profesională, pierderea statusului și rolului în familie și comunitate, scăderea capacității de adaptare socială;
- consecințe medicale – creșterea nevoilor de îngrijiri complexe datorită polipatologiei specifice vârstei a treia.

Populația Sectorului 1, cu un total de 228.912 locuitori, este caracterizată de o îmbătrânire demografică, ceea ce necesită

implementarea unei strategii adaptată nevoilor sociale identificate pentru categoria vârstnică. Astfel, locuitorii peste 54 de ani în număr de 71.958 reprezintă aproximativ 31,4 % din populația sectorului 1. Conform datelor statistice, la nivelul sectorului 1, situația se prezintă astfel :

55 ani - 59 ani – 14 284 ;

60 ani - 64 ani – 10 472 ;

65 ani - 69 ani – 11 488 ;

70 ani - 74 ani – 12192;

75 ani - 79 ani – 11.809 ;

80 ani - 84 ani - 7678 ;

peste 85 ani – 4.133 ;

(datele au fost furnizate de către Institutul Național pentru Statistică, ultima actualizare fiind 1 iulie 2006).

Încă din anul 2005 Consiliul Local Sector 1 București a aprobat prin hotărârea numărul 238/2005 acordarea de servicii stomatologice gratuite pentru persoanele vârstnice din comunitate alături de serviciile sociale de îngrijire, serviciile medicale și de recuperare. Din păcate însă serviciile stomatologice nu au putut fi acoperite până în prezent din cauza absenței resurselor financiare, locative și umane necesare.

Odată cu înființarea Complexului Multifuncțional am realizat demersurile în vederea identificării personalului de specialitate care să furnizeze serviciile de stomatologie însă din cauza dificultăților întâmpinate am fost nevoiți să identificăm alte soluții alternative. Au fost evaluate mai multe posibile soluții și în cele din urmă am găsit disponibilitatea Universității Titu Maiorescu, un partener capabil, cu mare experiență și în același timp dispus să participe la implementarea acestui proiect.

Totodată nu trebuie neglijate persoanele cu handicap care din cauza deficiențelor și a nivelului scăzut de trai ajung să fie marginalizate social, neavând acces la serviciile medicale stomatologice în condițiile în care aceste servicii nu sunt furnizate gratuit decât în măsura foarte mică și pentru manopere de intervenție medicalizată limitate, ce nu acoperă necesitățile reale ale pacienților. Totodată constatăm astăzi dificultățile accesului fizic la serviciile medicale de specialitate fie din cauza dificultății deplasării persoanelor cu dizabilități cu ajutorul transportului în comun neadaptat, fie din cauza gravității handicapului ce nu permite deplasarea pacientului.

Astfel pe raza sectorului 1 București sunt înregistrate un număr de 6967, dintre aceștia majoritatea au probleme stomatologice ce necesită intervenție din partea specialiștilor.

Tipul de handicap	Mintal	Vizual	Fizic	Psihic	Somatic	Auditiv	Asociat	Hiv-Sida	Boli rare	Surdocecitate
Nr.total persoane pe tipul de handicap	1586	637	637	935	2601	175	130	65	140	61
Nr.copii pe tipul de handicap	55	26	26	71	45	11	82	3	17	61
Nr.aduți pe tipul de handicap	1531	611	611	864	2556	164	48	62	123	0

La toți aceștia se adaugă copiii instituționalizați în centrele de plasament sau în serviciile de tip familial (plasament la asistentul maternal) care necesită intervenții de ortodonție și prevenție a cariei dentare. Astfel aproximativ 300 de copii instituționalizați vor putea beneficia punctual de servicii de stomatologie.

Activități principale

1. dotarea spațiilor și amenajarea interioară a celor 4 cabinete stomatologice;

Sub-activitatea 1.1 - lucrare de poziționare a scaunelor stomatologice în cele 3 cabinete stomatologice, racordarea la canal, apă și current electric, respectiv re compartimentare.

Responsabil CM Caraiman

Sub-activitatea 1.2 - dotarea cu mobilier medical și de birou, dotarea cu calculator.

Responsabil CM Caraiman

Sub-activitatea 1.3- întocmirea caietului de sarcini pentru achiziționarea uniturilor stomatologice și a instrumentarului necesar, cu finanțare integral de la Consiliul Local Sector 1.

Responsabil: CM Caraiman și UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU;

Sub-activitatea 1.4 – obținerea autorizației sanitare de refuncționalizare a spațiului ;

Responsabil: CM Caraiman

2. realizarea procedurilor de acreditare a cabinetelor și înregistrarea acestora în Registrul Unic al Furnizorilor de servicii medicale.

SUB-ACTIVITATEA 2.1 – acreditarea cabinetelor stomatologice și a ambulanței stomatologice în conformitate cu legislația în vigoare; documentația tehnică va fi realizată de către personalul din cadrul CM Caraiman însă partenerul alături de CM Caraiman va identifica soluții de înregistrare legală a activității practice efectuate de studenți în cadrul Complexului, UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU are obligația de a pune la

dispoziția CM Caraiman toate actele necesare pentru obținerea acreditării.

Responsabil: CM Caraiman și UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU;

Sub-activitatea 2.2- înregistrarea ca furnizor de servicii medicale în Registrul Unic- documentația tehnică va fi realizată de către personalul din cadrul CM Caraiman însă partenerul alături de CM Caraiman va identifica soluții de înregistrare legală a activității practice efectuate de studenți în cadrul Complexului, UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU are obligația de a pune la dispoziția CM Caraiman toate actele necesare pentru obținerea înregistrării.

Responsabil: CM Caraiman și UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU;

3. dotarea și amenajarea laboratorului de tehnica dentară

Întocmirea caietului de sarcini pentru achiziționarea dotărilor necesare și a instrumentarului, cu finanțare integral de la Consiliul Local Sector 1.

Responsabil: CM Caraiman și UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU;

4. elaborarea procedurilor interne de funcționare a serviciului;

-elaborarea criteriilor de eligibilitate și a procedurilor de întocmire a dosarului individual de evidență;

-elaborarea instrumentelor de lucru (fișe de observație, chestionare de evaluare calității serviciilor, alte înregistrări ale calității);

-stabilirea co-plății din partea pacienților pentru acoperirea costurilor materiale ale intervențiilor stomatologice;

-elaborarea procedurilor de lucru pe tip de serviciu acordat se va realiza de către specialiștii din cadrul UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU și CM Caraiman pornindu-se la de nevoile identificate la nivelul grupului țintă și pe baza unui pachet de servicii stabilit de comun acord și aprobat de către Consiliul Local al Sectorului;

-elaborarea procedurilor de intervenție în teritoriu.

Responsabil: CM Caraiman și UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU;

5. contractarea serviciilor la Casa de Asigurări de Sănătate a Mun București;

Responsabil: CM Caraiman ;

6. furnizarea de servicii beneficiarilor.

Activitatea se va desfășura după un program clar stabilit iar evidențele privind cheltuielile realizate și consumurile de material vor fi clar identificate în documente scrise , astfel încât raportările către CASMB și către finanțator (Consiliul Local) să fie clar și distinct identificabile.

Includerea în program a beneficiarilor se face după verificarea prealabilă de către persoana responsabilă a condițiilor de eligibilitate elaborate și aprobate prin Hotărâre de Consiliu Local;

Metodologie de implementare:

Metodologia de admitere a pacienților:

Persoanele aflate în grupurile țintă menționate anterior vor beneficia de servicii stomatologice pe baza remiterii de caz de către serviciile de asistență socială. Accesul la serviciile medicale se va realiza pe baza unei cereri însoțită de o serie de documente:

1.pentru persoanele vârstnice din comunitate:

-copie act de identitate;

-adeverință de venit/cupon de pensie;

-copie certificat de handicap;

-adresa de remitere din partea serviciilor sociale;

2.pentru persoanele cu handicap din comunitate:

-copie act de identitate;

-adeverință de venit/cupon de pensie;

-copie certificat de handicap;

-adresa de remitere din partea serviciilor sociale;

3.pentru persoanele instituționalizate sau alte cazuri sociale aflate în evidența serviciilor de asistență socială:

- copie act de identitate;
- adeverința de venit/cupon de pensie;
- adresa de remitere din partea serviciilor sociale;

Registratorul medical va avea obligația verificării documentelor sus-menționate, înregistrării solicitării în baza de date și programării pacientului la controlul medical stomatologic inițial.

După controlul inițial medicul stomatolog va stabili programul de servicii stomatologice în ordinea urgenței medicale și totodată se va consulta cu medicul coordonator în vederea stabilirii intervenției și încadrării acesteia în lista de intervenții gratuite sau parțial acoperite de Consiliul Local.

După intervenție medicul stomatolog are obligația înregistrării în format electronic și de hârtie a procedurilor realizate și a metrialelor utilizate și transmiterii fișei medicale către registratura CM Caraiman în vederea arhivării.

SERVICII STOMATOLOGICE GRATUITE

1. Consultație;
2. Anestezie loco-regională;
3. Anestezie topică;
4. Decapusonare;
5. Frenectomie;
6. Incizie supurații;
7. Placa palatinală de protecție;
8. Regularizare creastă;
9. Amputație radiculară;
10. Premolarizare;
11. Rezecție apicală;
12. Chisectomie cu extracție;
13. Extracție dinte temporar;
14. Extracție monoradiculari;
15. Extracție pluriradiculari;
16. Extracție dinte supranumerar;
17. Alveolotomie;

18. Odontectomie canin inclus;
19. Odontectomie M3 inclus;
20. Control postoperator;
21. Îndepărtare fire/dinte;
22. Îndepărtare fire/arcadă;
23. Coafaj direct/indirect
24. Obturație de bază
25. Obturație fizionomică clasa I
26. Obturație fizionomică clasa a II a
27. Obturație fizionomică clasa a III a
28. Obturație fizionomică clasa a IV a
29. Obturație fizionomică clasa a V a
30. Dezobturare și reobturare/ canal
31. Drenaj endodontic
32. Extirpare vitală 1 canal, 2, 3 canale
33. Aplicații topice cu substanțe antiinflamatorii/dinte
34. Tratament cangrena 1,2,3 canale;
35. Tratament endodontic mecanic și obturație prin condensare laterala/canal
36. Îndepărtare dentatus;
37. Aplicare dentatus;
38. Îndepărtare obturații coronare;
39. Sigilare șanțuri și fosete
40. Servicii protetică (proteza totală, coroană nichel-crom + acrilat, DCR, refacere bonturi, îndepărtare DCR).

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze, împreună cu reprezentanții desemnați de funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Actul adițional nr. 1 la Acordul Colectiv încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 până la aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2009

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

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

În temeiul art.22, alin. (1) din Legea nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicată și ale art.72 din Legea nr.188/1999, republicată;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;

În conformitate cu prevederile Contractului colectiv de muncă la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.16/12.02.2008 privind înființarea în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 a Complexului Multifuncțional Caraiman ca instituție publică cu personalitate juridică;

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.49/25.02.2008 privind împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să negocieze și să semneze împreună cu reprezentanții desemnați de funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 Acordul Colectiv încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția copilului Sector 1 până la aprobarea bugetului local de venituri și cheltuieli pe anul 2009;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr.9/2008 pentru modificarea Ordonanței Guvernului României nr.6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze împreună cu reprezentanții desemnați de funcționarii publici din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 Actul adițional nr.1 la Acordul Colectiv încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 până la aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2009, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.2. Prevederile Actului Adițional nr.1 la Acordul Colectiv încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 se vor aplica și în cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman până la data de 30 iunie 2008.

Art.3. Prezenta hotărâre este redactată în două exemplare originale.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 72/ 27.03. 08

ACT ADIȚIONAL NR. 1 LA

ACORD COLECTIV încheiat la nivelul D.G.A.S.P.C. Sector 1

În conformitate cu dispozițiile Legii nr.188/1999, republicată, ale Contractului colectiv de muncă la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009, publicat în M.Of.nr.19/08.12.2007 și ale Hotărârii Guvernului nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, între cele două părți contractante:

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 București, prin domnul Director General Dănuț Ioan Fleacă

și

reprezentanții funcționarilor publici din cadrul DGASPC Sector 1, respectiv Militaru Mihaela, Zidaru Florentina și Florentina Pilică, numiți în continuare salariați, convin se încheie prezentul act adițional la Acordul colectiv :

Articolul 1

1.Alineatul (2) al articolului 27 va avea următorul cuprins:

„ Art.27.- (2) Salariații au dreptul la o primă de vacanță egală cu salariul de bază din luna anterioară plecării în concediu, care se acordă în condițiile legii.”

2.Articolul 35 va avea următorul cuprins:

„ Art. 35 Pentru menținerea sănătății și securității muncii, pentru asigurarea protecției personalului, acesta beneficiază de drepturi speciale pentru refacerea capacității de muncă, in

cuantum de 74 lei/lună, sumă care va fi suportată din bugetul instituției (titlul 20-bunuri și servicii), conform prevederilor art.84(2) din Contractul colectiv de muncă la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009, publicat în M.Of.nr.19/08.12.2007. Această sumă se va acorda proporțional cu zilele efectiv în care salariatul și-a desfășurat activitatea.”

3.Articolul 37 va avea următorul cuprins:

„Art. 37 Consilierii juridici, șeful serviciului juridic-contencios , șeful serviciului asistență juridică achiziții publice, avizare contracte și directorul direcției juridic, contencios și resurse umane din cadrul DGASPC Sector 1, primesc un spor de confidențialitate de 15%, conform prevederilor Legii nr.514/2003.”

4. .Dupa articolul 79 se introduce un nou articol, articolul 79¹ , cu următorul cuprins:

„Art. 79¹- Prin sintagma salariul brut se înțelege salariul de bază la care se adaugă numai sporurile cu caracter permanent (indemnizația de conducere , salariul de merit sporul de condiții și sporul de vechime), fără ore suplimentare, prime sau alte indemnizații.”

Articolul 2.

Celelalte prevederi ale Acordului Colectiv de Muncă la nivel de unitate înregistrat la D.G.A.S.P.C.Sector 1 cu nr.10824/03.03.2008 rămân în vigoare.

Prezentul act adițional s-a încheiat astăzi _____ în 2 (doua) exemplare.

DIRECTOR GENERAL,
DANUT IOAN FLEACA

REPREZENTANTI AI SALARIATILOR,
MILITARU MIHAELA
ZIDARU FLORENTINA
FLORENTINA PILICA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze
împreună cu reprezentanții Sindicatului "Sanitas" din cadrul
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1 și Spitalul de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca", Actul
Adițional nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul
Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sector 1 pentru anii 2007-2008

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

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

În temeiul art.22, alin.(1) din Legea nr. 130/1996 privind
contractul colectiv de muncă, republicată;

Având în vedere prevederile Contractului colectiv de muncă
la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009;

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 16/12.02.2008 privind înființarea în subordinea Consiliului Local

al Sectorului 1 a Complexului Multifuncțional Caraiman ca instituție publică cu personalitate juridică;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 151/29.05.2007 privind împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și a reprezentanților desemnați de Sindicatul Sanitas din Spitalul de bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf.Luca" și DGASPC Sector 1 să semneze Contractul colectiv de muncă;

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze împreună cu reprezentanții Sindicatului "Sanitas" din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Spitalul de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca", Actul adițional nr. 1 la Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului

Sector 1 pentru anii 2007-2008, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

Art.2. Prevederile Actului adițional nr.1 la Contractul Colectiv de Muncă încheiat la nivelul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anii 2007-2008 se vor aplica și în cadrul Complexului Multifuncțional Caraiman până la data de 30 iunie 2008.

Art.3. Prezenta hotărâre este redactată în două exemplare originale.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 73/ 27.03. 08

ACT ADIȚIONAL NR. 1 LA

CONTRACTUL COLECTIV DE MUNCĂ LA NIVEL DE UNITATE
PENTRU PERIOADA 2007 – 2008

În temeiul Legii nr. 130/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare și a Legii 53/2003 cu modificările și completările ulterioare, părțile contractante:

1. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1, în calitate și denumită în continuare angajator, reprezentata legal prin Director General Danut Ioan Fleacă

și

2. Salariații reprezentați de Sindicatul SANITAS din DGASPC Sectorul 1, potrivit prevederilor art. 2 din Legea nr. 54/2003 privind sindicatele, art.14 și art.18 alin (3) din Legea nr. 130/1996, republicată, convin încheierea actului adițional la contractul colectiv de muncă la nivel de unitate:

Articolul 1

Pct. 2 se modifică și va avea următorul cuprins: .

„ Salariații reprezentați de Sindicatul SANITAS din DGASPC Sectorul 1 si Spitalul de Boli Cronice si Geriatrie „Sf. Luca”, potrivit prevederilor art. 2 din Legea nr. 54/2003 privind sindicatele, art.14 si art.18 alin (3) din Legea nr. 130/1996, republicată, a intervenit următorul contract colectiv de muncă la nivel de unitate:”

2.La art. 34 se introduce un nou alineat, alineatul (3), cu urmatorul cuprins :

„(3) De prevederile alin.2 vor beneficia numai salariații care lucrează în mod direct cu beneficiarii.”

3.După articolul 88 se introduc doua noi articole, articolele 88¹ si 88², cu următorul cuprins:

„Art. 88¹ -În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile, materiale igienico-sanitare, respectiv hârtie igienică și săpun) pentru buna desfășurare a activității. Se vor acorda 75g sapun / luna / persoana și 2 buc. hârtie igienică / luna / persoana.

Art. 88² Conducerea DGASPC Sector 1 are obligația să asigure salariaților, care în desfășurarea sarcinilor de serviciu au contact direct cu persoane aflate în situație de risc alcool sanitar pentru uzanța proprie 250 ml/lună/persoană. “

4.Articolul 91 va avea următorul conținut:

„ Art.91-(1) Pe perioada de valabilitate a prezentului contract și cu înscrierea în alocațiile bugetare, salariații DGASPC Sector 1 vor beneficia cu ocazia sărbătorilor de Paști și de Crăciun de o primă de sărbători echivalentă cu salariul brut al fiecărui salariat din luna anterioară acordării în care se includ numai sporurile cu caracter permanent ale fiecărui salariat obținute în luna anterioară acordării , fără ore suplimentare, prime sau alte indemnizații.Salariaților care au avut concediu medical mai mare de 60 de zile și cei care au avut concediu fără plată li se va acorda acest drept proporțional cu perioada lucrată până în luna în care se efectuează plată.

(2)Salariații care au desfășurat activitate mai puțin de 6 luni din perioada anterioară plății, vor primi o sumă proporțională cu perioada de timp efectiv lucrată până în luna în care se efectuează plata.”

5.După articolul 95 se introduc două noi articole, articolele 95¹ si 95², cu următorul cuprins:

„Art.95¹ - Pentru menținerea sănătății și securității muncii, pentru asigurarea protecției personalului, acesta beneficiază de drepturi speciale pentru refacerea capacității de muncă, în cuantum de 74 lei/lună, sumă care va fi suportată din bugetul instituției (titlul 20-bunuri și servicii), conform prevederilor art.84(2) din Contractul colectiv de muncă la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009, publicat în M.Of.nr.19/08.12.2007.Aceasta sumă se va acorda proporțional cu zilele efectiv în care salariatul și-a desfășurat activitatea.

Art. 95² - Salariații vor primi contravaloarea unei mese calde în cuantum de 7 lei/zi pentru fiecare zi în care salariatul și-a desfășurat efectiv activitatea. În bugetul de venituri și cheltuieli, la titlul 20(bunuri și servicii), angajatorul va cuprinde sumele necesare acestei cheltuieli conform prevederilor art.84(5) din Contractul colectiv de munca la nivelul unităților de asistență socială pe perioada 2007-2009, publicat în M.Of.nr.19/08.12.2007.”

Articolul 2. Celelalte prevederi ale Contractului Colectiv de Muncă la nivel de unitate pentru perioada 2007 – 2008, aprobat de Consiliul Local Sector 1 prin Hotărârea 151/29.05.2007 și înregistrat la Direcția de Muncă și Protecție Socială a Municipiului București sub numărul 2835/11.06.2007 rămân în vigoare.

Prezentul act aditional s-a încheiat astăzi _____ în 2 (două) exemplare.

Părțile semnatare:

D.G.A.S.P.C.Sector 1 Sindicatul Sanitas din D.G.A.S.P.C.Sector 1

DIRECTOR GENERAL

DANUT IOAN FLEACA

AVRAM MARCEL

BORCAN ELENA

MATEEAS MARIANA

PATACHI CARMEN

CHIRIBUCA MIHAELA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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

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

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

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.17/12.02.2008 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 47/25.02.2008 privind aprobarea modificării Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 17/12.02.2008;

Având în vedere prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ale Ordonanței Guvernului României nr.9/2008 pentru modificarea Ordonanței

Guvernului României nr.6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.232/2007 și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008, ale Ordonanței Guvernului României nr.10/2008 privind nivelul salariilor de bază și ale altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru 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, ale Ordonanței Guvernului României nr.17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.115/2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar și ale Ordonanței Guvernului României nr.15/2008 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2008 personalului din învățământ;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

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

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 74/ 27.03. 08

Anexa nr.2
la Hotărârea Consiliului Local nr.74/27.03.2008
Președinte de Ședință,
Adrian Oghină

STATUL DE FUNCȚII
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
FUNCȚII PUBLICE
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

FUNCȚIA PUBLICĂ	Nivel Studii	Număr total de funcții	Indemnizația de conducere % maxim	Salariul de bază 01.01.200	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
<i>DIRECTOR GENERAL</i>	S	1	55	1473	1539	1624
<i>DIRECTOR GENERAL ADJUNCT</i>	S	6	50	1473	1539	1624
<i>ȘEF SERVICIU</i>	S	29	30	1473	1539	1624
<i>ȘEF BIROU</i>	S	12	25	1473	1539	1624

Total funcții publice de conducere:48

Act normativ aplicabil: Ordonanța Guvernului nr. 9/2008

FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

FUNCȚIA PUBLICĂ	Nivel Studii	Clasa	Grad profesional	Treapta de salari-zare	Număr total funcții	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
<i>CONSILIER</i>	S	I	SUPERIOR	1	23	1473	1539	1624
<i>CONSILIER</i>	S	I	SUPERIOR	3	1	1131	1181	1246
<i>CONSILIER</i>	S	I	SUPERIOR	2	1	1302	1360	1435
<i>CONSILIER</i>	S	I	PRINCIPAL	1	42	1008	1053	1111
<i>CONSILIER</i>	S	I	PRINCIPAL	3	3	830	867	915

CONSILIER	S	I	ASISTENT	1	92	786	821	866
CONSILIER	S	I	ASISTENT	3	58	678	708	747
CONSILIER	S	I	DEBUTANT		32	634	662	699
CONSILIER JURIDIC	S	I	SUPERIOR	1	1	1473	1539	1624
CONSILIER JURIDIC	S	I	PRINCIPAL	1	6	1008	1053	1111
CONSILIER JURIDIC	S	I	ASISTENT	1	4	786	821	866
CONSILIER JURIDIC	S	I	ASISTENT	3	3	678	708	747
AUDITOR	S	I	SUPERIOR	1	1	1473	1539	1624
AUDITOR	S	I	SUPERIOR	3	1	1131	1181	1246
AUDITOR	S	I	PRINCIPAL	3	1	830	867	915
AUDITOR	S	I	ASISTENT	1	1	786	821	866
AUDITOR	S	I	ASISTENT	3	1	678	708	747
REFERENT DE SPECIALITATE	SSD	II	SUPERIOR	1	1	939	981	1035
REFERENT DE SPECIALITATE	SSD	II	ASISTENT	1	2	618	646	682
REFERENT	M	III	SUPERIOR	1	59	869	908	958
REFERENT	M	III	PRINCIPAL	1	18	672	702	741
REFERENT	M	III	ASISTENT	1	24	597	624	658
REFERENT	M	III	ASISTENT	3	13	555	580	612
REFERENT	M	III	DEBUTANT		7	540	564	595

Total funcții publice de execuție: 395

Act normativ aplicabil: Ordonanța Guvernului nr. 9/2008

TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE ȘI EXECUȚIE: 443

FUNCȚII DE NATURA CONTRACTUALĂ

FUNCȚII DE CONDUCERE

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, Ordonanța Guvernului nr. 17/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	INDEMNIZAȚIA DE CONDUCERE % maxim	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
INSPECTOR SPECIALITATE ȘEF SERVICIU	S	IA	27	30	581 – 1199	608 – 1253	642 - 1322
INSPECTOR SPECIALITATE ȘEF BIROU	S	IA	8	25	581 – 1199	608 – 1253	642 - 1322
REFERENT ȘEF SERVICIU	SSD	IA	1	30	561 - 853	587 – 892	620 - 942
REFERENT ȘEF BIROU	SSD	IA	1	25	561 - 853	587 – 892	620 - 942
INSPECTOR ȘEF SERVICIU	M	IA	1	30	561 - 783	587 – 819	620 - 865
REFERENT ȘEF BIROU	M	IA	1	25	561 - 783	587 – 819	620 - 865
FARMACIST ȘEF SERVICIU	S	primar	1	15	718 – 1278	1150 – 1355	1208 - 1423

MEDIC ȘEF SERVICIU	S	primar	1	30	796 - 1618	1300 – 1761	1365 - 1850
MEDIC ȘEF BIROU	S	primar	1	25	796 - 1618	1300 – 1761	1365 - 1850
MUNCITOR CALIFICAT ȘEF FORMAȚIE TEHNICĂ	M	I	1	15	540 - 680	660 – 851	693 - 894

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE: 43

FUNCȚII DE EXECUȚIE

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
INSPECTOR SPECIALITATE	S	IA	91	581 – 1199	608 – 1253	642 - 1322
REFERENT	SSD	IA	14	561 - 853	587 – 892	620 - 942
INSPECTOR	M	IA	8	561 - 783	587 – 892	620 - 942
REFERENT	M	IA	190	561 - 783	587 – 819	620 - 865

Ordonanța Guvernului nr. 15/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
EDUCATOR	M	II	1	1312	1391	1474
EDUCATOR	M	definitiv	4	1231	1305	1383

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008

FUNCȚA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
MEDIC	S	primar	29	796 - 1618	1300 – 1761	1365 - 1850
PSIHOLOG	S	principal	6	552 – 978	700 – 1066	735 - 1120
PSIHOPEDAGOG	S	principal	3	552 – 978	700 – 1066	735 - 1120
SOCIOLOG	S	principal	1	552 – 978	700 – 1066	735 - 1120
LOGOPED	S	principal	2	552 – 978	700 – 1066	735 - 1120
KINETOTERAPEUT	S	principal	17	552 – 978	700 – 1066	735 - 1120
FIZIOKINETOTERAPEUT	S	principal	3	539 - 1207	750 – 1315	788 - 1831
PROFESOR C.F.M.	S	principal	1	552 - 978	700 – 1066	735 - 1120
ASISTENT MEDICAL	SSD	principal	1	541 - 942	700 – 1026	735 - 1078
EDUCATOR PUERICULTOR	PL	principal	7	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
PEDAGOG DE RECUPERARE	PL	principal	1	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
ASISTENT SOCIAL	PL	principal	4	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
ASISTENT MEDICAL	PL	principal	175	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
ASISTENT MEDICAL B.F.T.	PL	principal	5	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
ASISTENT MEDICAL IGIENA	PL	principal	1	532 - 928	630 – 1012	662 - 1063
MASOR	M	principal	2	532 - 863	630 – 940	683 - 987

INSTRUCTOR EDUCAȚIE	M	principal	18	532 - 863	630 – 940	683 - 987
INSTRUCTOR ERGOTERAPIE	M	principal	2	532 - 863	630 – 940	683 - 987
SORĂ MEDICALĂ	M	principal	6	520 - 776	600 – 845	630 - 888
STATISTICIAN MEDICAL	M	principal	1	520 - 776	600 – 845	630 - 888
REGISTRATOR MEDICAL	M	principal	1	520 - 776	600 – 845	630 - 888
INFIRMIERĂ	G		423	515 - 535	564 – 590	593 - 620
INGRIJITOARE	G		73	510 - 530	540 – 561	557 - 590
SPĂLĂTOREASĂ	G		36	510 - 530	540 – 561	557 - 590
ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST			180	521 - 730	600 – 794	630 - 834
ASISTENT PERSONAL			751	521 - 730	600 – 794	630 - 834

Ordonanța Guvernului nr. 17/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
FARMACIST	S	primar	2	718 – 1278	1150 – 1355	1208 - 1423
ASISTENT FARMACIE	PL	principal	9	534 - 928	630 – 1012	662 - 1063

Ordonanta Guvernului nr. 10/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
---------	-----------------	------------------	----------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------

PREOT	S	I	1	540 - 1145	565 – 1197	597 - 1263
PREOT	M	I	1	520 - 827	544 – 865	574 - 913

Ordonanta Guvernului nr. 10/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTĂ	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2008	Salariul de bază 01.04.2008	Salariul de bază 01.10.2008
ADMINISTRATOR	M	I	5	520 – 714	637 – 893	669 – 941
CASIER	M,G	II	1	515 – 564	610 – 708	641 – 744
MAGAZINER	M	I	21	520 – 630	620 – 789	651 - 829
ARHIVAR	M	I	2	525 – 615	637 – 771	669 - 810
POMPIER		I	2	510 - 520	610 – 642	641 - 675
PAZNIC		I	26	510 - 520	610 – 642	641 - 675
PORTAR		I	5	510 - 520	610 – 642	641 - 675
INGRIJITOR		I	145	510 - 520	610 – 642	641 - 675
SOFER			33	515 - 823	620 -888	651 - 933
MUNCITOR CALIFICAT		I	191	540 - 680	660 – 851	693 - 894
MUNCITOR NECALIFICAT			122	510 - 520	540 – 625	557 - 657

TOTAL FUNȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE:2623

TOTAL FUNȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE ȘI EXECUȚIE: 2666

TOTAL GENERAL: 3109

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind autorizarea Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1 pentru a încheia convenții în
vederea decontării serviciilor specifice, oferite în Centrele
Rezidențiale avizate de către Autoritatea Națională pentru
Persoanele cu Handicap din alte județe și sectoare ale Municipiului
București pentru persoanele cu domiciliul pe raza Sectorului 1,
dependente de asistența în sistem rezidențial

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006 privind
protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap,
republicată;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de

organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se autorizează Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru a încheia convenții în vederea decontării serviciilor specifice, oferite în Centrele Rezidențiale avizate de către Autoritatea Națională pentru Persoanele cu Handicap din alte județe și sectoare ale Municipiului București pentru persoanele cu domiciliul pe raza Sectorului 1, dependente de asistență în sistem rezidențial.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 75/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea depunerii cererii de finanțare de către
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1 a Proiectului „Centru de Inserție Profesională”

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

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

Ținând seama de Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru perioada 2005-2008, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 468/22.12.2005;

Luând în considerare prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii Guvernului României nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale Hotărârii Guvernului României nr.

1826/2005 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

Ținând seama de Proiectul «Da incluziunii» al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ce urmează să fie depus pe schema de finanțare nerambursabilă pentru servicii sociale Phare 2006/018-147.04.02;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă depunerea cererii de finanțare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului «Centru de Inserție profesională», conform Anexelor A și B, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. În cazul în care Proiectul «Centru de Inserție profesională» este declarat eligibil, Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, va asigura cofinanțarea și sustenabilitatea Proiectului pentru o perioadă de 3 (trei) ani de la încheierea finanțării prin Programe Phare.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 76/27.03.2008

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea depunerii cererii de finanțare de către Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a
Proiectului „Da incluziunii”

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

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

Ținând seama de Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru perioada 2005-2008, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 468/22.12.2005;

Luând în considerare prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii Guvernului României nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale Hotărârii Guvernului României nr.1826/2005 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

Ținând seama de Proiectul «Da incluziunii» al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ce

urmează să fie depus pe schema de finanțare nerambursabilă pentru servicii sociale Phare 2006/018-147.04.02;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă depunerea cererii de finanțare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului «Da incluziunii», conform Anexelor A și B, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. În cazul în care Proiectul «Da incluziunii» este declarat eligibil, Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, va asigura cofinanțarea și sustenabilitatea Proiectului pentru o perioadă de 3 (trei) ani de la încheierea finanțării prin Programe Phare.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 77/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea initierii de către Direcția Generală
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1
a Proiectului „Nazarcea Grup 28”

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

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

Ținând seama de Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru perioada 2005-2008, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local a Sectorului 1 nr. 468/22.12.2005

Luând în considerare prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii Guvernului României nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale Hotărârii Guvernului României nr.1826/2005 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

Ținând seama de Proiectul "*Nazarcea Grup 28*" al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ce urmează să fie depus în cadrul Axei 3 a Programului Operațional Regional "Îmbunătățirea infrastructurii sociale", domeniul major de intervenție 3.2 – „Reabilitarea / modernizarea/ dezvoltarea și echiparea infrastructurii serviciilor sociale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă inițierea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului "*Nazarcea Grup 28*", conform Anexei A, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

Nr.: 78/ 27.03. 08

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

1 .Denumirea proiectului

NAZĂRCEA GRUP 28

2.3 DESCRIEREA PROIECTULUI

2.3.1 Obiectivul proiectului

Obiectivul general al proiectului:

Îmbunătățirea calității infrastructurii serviciilor sociale de pe raza sectorului 1 în vederea dezvoltării unui sistem integrat de ateliere protejate cu scopul creșterii gradului de integrare socio-profesională a tinerilor cu dizabilități cu vârste cuprinse între 18 și 35 de ani.

Obiective specifice:

1. Reamenajarea și mansardarea imobilului din str. Nazarcea nr. 24-28 pentru crearea unor ateliere lucrative protejate;
2. Dotarea cu echipamente specifice a atelierelor nou create;

Proiectul „Nazarcea Grup 28” va fi implement în cadrul Complexului Social de Servicii „Sf. Ștefan” din București-Sector 1, str. Nazarcea nr. 24-28. Activitățile Complexului social se desfășoară într-un imobil cu 3 nivele desfășurate pe o suprafață de 2300 mp structurată astfel: la parter sunt spații administrative (birouri, magazii, bucătărie, sală de mese, spălătorie) iar pe cele 2 etaje sunt camere de locuit și grupuri sanitare.

Prin implementarea proiectului „Nazărcea Grup 28” se urmărește reamenajarea și mansardarea Complexului de Servicii

Sociale Sf Ștefan în vederea dezvoltării unui sistem integrat de ateliere protejate cu scopul creșterii gradului de integrare socio-profesională a tinerilor cu dizabilități cu vârste cuprinse între 18 și 35 de ani.

Centrul social nou înființat va avea o destinație multifuncțională care va acoperi în timp o gamă variată de servicii, cu scopul de a susține persoanele cu dizabilități în vederea dezvoltării competențelor profesionale și a deprinderilor de viață independentă.

Activitățile principale ale proiectului vor consta în lucrări de reamenajare, recompartimentare și extindere în vederea creării unor ateliere lucrative protejate după cum urmează:

- la nivelul parterului se vor organiza:
 - o brutărie,
 - o curățătorie chimică ecologică
 - o tipografie
- la nivelul etajului 1 se vor organiza:
 - o croitorie,
 - un atelier de confecționat lumânări decorative,
 - un atelier de confecționat obiecte din lut, ceramice și mozaicuri,
- la nivelul etajului 2 se va organiza:
 - un atelier de inserțiune socio-profesională.

Toate aceste ateliere vor funcționa prin parteneriate cu alte instituții publice și cu ONG-uri cu acest profil: Asociația „Alternativa 2003”; Școala Specială nr. 10, AMOFM – București, Asociația „Ateliere Protejate”, Ateliers sans Frontieres, Fundația Stichting Speranța Olanda.

Acest proiect va aduce o contribuție importantă la reinsertia și incluziunea socială a acestei categorii de persoane marginalizate.

2.3.2 Context

Complexul Social de Servicii „Sf. Ștefan” este o unitate de asistență socială, fără personalitate juridică, aflată în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1.

În prezent, în cadrul componentei rezidențiale a complexului sunt asistați un număr de 20 de copii, cu vârste cuprinse între 11 și 23 de ani. Tot aici funcționează și 3 apartamente social-formative unde tinerii incluși în acest program pot dobândi deprinderi de viață independentă, prin gestionarea individuală a unui buget necesar asigurării hranei zilnice și a întreținerii igienico-sanitare.

Unul din obiectivele operaționale ale Strategiei DGASPC-Sector 1 pentru perioada 2005-2008 constă în închiderea componentei rezidențiale a complexului de servicii sociale Sf. Ștefan și oferirea unor alternative pentru instituționalizare în instituții de tip mamut. Astfel, 10 dintre tinerii asistați cu vârsta de peste 18 ani și care au o calificare vor fi incluși în programul „Centrul de reintegrare socio-profesională a tinerilor instituționalizați și post-instituționalizați” al Fundației ”Viața și Lumina”. Alți 6 copii cu vârste cuprinse între 11 și 14 ani vor fi incluși într-un proiect finanțat de la bugetul local prin care se vor achiziționa 2 imobile în comunitate, care vor avea destinația de locuințe de tip familial, iar 4 dintre copii vor fi transferați într-un alt centru de plasament. Preconizăm că închiderea completă a

componenței rezidențiale să se realizeze cel mai târziu în luna iulie 2008.

Dezvoltarea de noi modalități de organizare a activităților lucrative pentru persoanele cu handicap prin înființarea de întreprinderi sociale face parte din obiectivul autorităților publice locale stipulate în Strategia națională pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap pentru perioada 2006-2013.

2.3.3 Justificarea necesității implementării proiectului

În fiecare an tinerii cu handicap din centrele de plasament care ies din sistemul de protecție a copilului ca și tinerii cu handicap din familii sunt supuși riscului de excluziune socială, având șanse reduse atunci când pornesc în căutarea unor locuri de muncă atât din cauza handicapului lor cât și a ofertelor foarte reduse locuri de muncă pentru persoanele cu handicap. Acest lucru le cauzează, în mod evident, un regres atât în plan social cât și intelectual, le crează un sentiment de inutilitate iar familiilor lor – de cele mai multe ori – familii cu venituri modeste, le este din ce în ce mai greu să le susțină.

Acestea se datorează faptului că pachetul de servicii oferit în prezent de organizațiile guvernamentale și nonguvernamentale nu acoperă corespunzător nevoile specifice ale tinerilor cu dizabilități.

Atelierul protejat reprezintă spațiul adaptat corespunzător nevoilor persoanei cu handicap, în care aceasta desfășoară activități lucrative în conformitate cu abilitățile și capacitatea sa profesională. Atelierul protejat are dublu rol: pe de o parte să ofere persoanelor cu handicap posibilitatea de a desfășura o activitate

profitabilă pentru a putea deveni o persoană independentă, iar pe de altă parte, să se pregatească, în măsura posibilului, pentru angajarea într-un mediu normal de muncă. Întreprinderea socială (atelierul protejat) este o activitate cu scop lucrativ ale cărei obiective sunt esențialmente sociale și ale căror profituri sunt reinvestite în acest scop, în acest tip de activitate sau în folosul comunității.

În România, numărul de ateliere protejate este infim, adică 158, în comparație cu statele din Uniunea Europeană unde întreprinderile sociale produc venituri anuale de sute de milioane de euro, iar numărul angajaților cu normă întreagă este de ordinul sutelor de mii. În prezent, în București, doar un număr limitat de ONG-uri au ateliere speciale pentru persoanele cu dizabilități dar acestea nu le oferă însă beneficiarilor stimulare financiară pentru muncă prestată.

Numărul total de persoane adulte cu handicap din România este de 482.942. La nivelul Sectorului 1 sunt înregistrate 3.252 persoane adulte cu dizabilități. Dintre aceștia 476 sunt angajați iar 862 de persoane cu vârsta cuprinsă între 18-35 ani nu au un loc de muncă.

Integrarea socio-profesională a persoanelor cu handicap prezintă o serie de oportunități: reprezintă o forță de muncă importantă, persoanele cu handicap au abilități specifice, sunt potrivite pentru muncă care presupune rutina mare, nu se plictisesc repede, uneori sunt mai productivi decât persoanele fără dizabilități, au o motivație crescută în raport cu ceilalți oameni, nu crează conflicte la locul de muncă, sunt mai puțin interesate de schimbarea locului de muncă, au o conștiință a muncii foarte bine

dezvoltată, nu intră în concurență cu ceilalți colegi datorită nivelului lor de expectanțe scăzut, potențialul tânărului cu dizabilități poate fi identificat și modelat pentru competențe profesionale iar angajatorul își poate crea o imagine pozitivă prin angajarea persoanelor cu dizabilități.

Pe de altă parte, integrarea socio-profesională prezintă și o serie de bariere: hiperprotecția părinților duce la izolarea tânărului și dependența acestuia, dificultăți de integrare socio-profesională la nivelul angajatorului datorită lipsei de informații (credința generală este ca persoanele cu handicap nu au randament la locul de muncă, nu pot fi productive și strică imaginea firmei) , angajatorii nu cunosc facilitățile fiscale care li se cuvin, mediul ostil de la locul de muncă generat de ceilalți angajați, nivelul educațional și profesional scăzut al persoanei cu handicap și dificultăți de integrare datorate faptului că nu a fost educat să-și vadă posibilitățile de care dispune, ci mai degrabă limitele.

Neconcordanța între nevoi și facilități se afirmă chiar de pe băncile școlii, unde din păcate sistemul se axează mai mult pe metodologie și teorie și nu pe nevoile, posibilitățile și talentele individuale ale elevilor și stimularea capacităților de acumulare și integrare.

Proiectul de față pune accentul pe dezvoltarea competențelor și aspirațiilor individuale; dezvoltarea a ceea ce poate tânărul cu handicap și nu sublinierea a ceea ce nu poate.

Implementarea acestui proiect va produce o gamă de efecte secundare pozitive.

Astfel va permite întărirea legăturilor dintre cei implicați în educația și pregătirea socio-profesională a acestor tineri, precum și

găsirea unor soluții concrete, reale și utile pentru promovarea cerințelor lor în direcția egalizării șanselor acestora de integrare socială și profesională cu a celorlalți membrii ai societății. Acest proiect urmărește să sprijine creșterea șanselor pentru o viață independentă și apropierea de normalitate a tinerilor cu dizabilități prin crearea unui cadru structural și de durată pentru aceste persoane. Deosebit în acest proiect este conceptul de stimulate a competențelor și resurselor individuale prin : servicii integrate oferite într-un centru cu facilități de calitate și standarde europene, activitate ocupațională zilnică, activități care duc la o dezvoltare armonioasă, inițiere și pregătire profesională în activități adecvate și benefice pentru tineri, părinți și societate și asigurarea unui loc de muncă sigur și remunerat.

Deoarece acest proiect pune accent pe acordarea unui sprijin concret tinerilor cu dizabilități, acest lucru va avea efecte secundare benefice asupra sistemului de protecție a persoanelor cu handicap precum și asupra întregii societăți în general.

Susținerea integrării socio-profesionale a tinerilor cu handicap de către organizații nonguvernamentale în parteneriat cu instituții de stat, va contribui la întărirea sectorului nonprofit în efortul de a combate marginalizarea socială a acestei categorii de persoane și de a milita pentru egalizarea șanselor acestora de a avea acces la locuri de muncă. Implicarea voluntarilor și a membrilor organizațiilor nonguvernamentale va determina creșterea coeziunii și solidarității sociale, ceea ce va deschide calea spre o societate democratică.

2.3.4 Potențialii beneficiari ai proiectului/ grupul țintă

Întrucât DGASPC Sector 1 este autoritatea publică locală care gestionează sistemul de protecție a persoanelor cu handicap, putem afirma cu exactitate că 862 de persoane cu dizabilități având vârste cuprinse între 18 și 35 de ani nu au un loc de muncă, iar în aceste condiții nu au nicio șansă de a duce o viață independentă, riscul de excluziune socială a acestor tineri fiind evident.

Tinerii cu dizabilități mentale și locomotorii din România sunt discriminați și față de persoanele cu alte tipuri de dizabilități în ceea ce privește accesul pe piața muncii – sunt cei mai excluși dintre excluși. Și aceasta datorită faptului că aceste persoane poartă un stigmat social conform căruia ele nu au capacitatea și nici aspirația de dezvoltare personală. Pe lângă aceasta, meseriile pe care le pot desfășura sunt puține, ceea ce le îngreunează și mai mult posibilitatea de a concura pentru posturi pe piața muncii. La bursa locurilor de muncă pentru persoane cu dizabilități de anul trecut (2007) organizată la nivel național de Autoritatea Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă, ofertele de muncă pentru persoanele cu dizabilități intelectuale ușoare au fost aproape inexistente (doar 1 % din totalul locurilor de muncă disponibile pentru persoanele cu dizabilități (conf. ANOFM – 6824 de locuri de muncă). Dacă o persoană care are o dizabilitate intelectuală ușoară își găsește atât de greu un loc de muncă, atunci ce se întâmplă cu persoanele cu dizabilități accentuate și grave! Ei au nevoie de locuri de muncă protejate, care necesită activități repetitive, cu un grad scăzut de dificultate, în care să fie permanent asistați de o persoană.

Handicapul tinerilor și dependența de protecția socială asigurată de stat ce decurge implicit din acest fapt atrage după sine necesitatea unei supravegheri uneori aproape permanente, nemaivorbind de faptul ca o parte semnificativă din venitul familiei trebuie cheltuită pentru procurarea medicației necesare tânărului.

Pe lângă tinerii cu dizabilități mentale și locomotorii, ca beneficiari ai acestui proiect vor fi și familiile acestor tineri pe de o parte, iar profesorii, psihologii și maiștrii instructori implicați în educația și pregătirea profesională acestor tineri, cât și organizațiile nonguvernamentale care acționează în acest domeniu, pe de altă parte. Deloc de neglijat este comunitatea locală din care provin acești tineri.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea deruării de către Direcția Generală
de Asistență Socială și

Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului „Ajută-i să nu fie singuri”

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

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

Ținând seama de Strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru perioada 2005-2008, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local a Sectorului 1 nr. 468/22.12.2005;

Luând în considerare prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1826/2005 privind aprobarea Strategiei Naționale pentru dezvoltarea serviciilor sociale;

Ținând seama de Proiectul "Ajuta-i sa nu fie singuri" al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ce urmează a se desfășura în perioada aprilie-septembrie 2008;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă derularea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului "Ajuta-i sa nu fie singuri", conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 79/ 27.03. 08

1. Denumirea proiectului:

„AJUTĂ-I SĂ NU FIE SINGURI!”

2. Descrierea proiectului:

Obiectivul general al proiectului constă în prevenirea autoexcluderii vârstnicilor, după ieșirea la pensie, din viața socială a comunității prin derularea unor activități de resocializare, culturale și distractiv-recreative.

Obiective specifice

a) Organizarea de acțiuni cultural-artistice în perioada aprilie – septembrie a.c.

b) Organizarea de acțiuni recreative pentru aceeași perioadă.

3. Scopul proiectului:

Prin acest proiect se urmarește organizarea unor acțiuni social-culturale complexe cu caracter mixt pentru membrii Clubului Seniorilor, persoanele vârstnice din centrele de îngrijire și asistență socială precum și pentru persoanele vârstnice cu venituri modeste din comunitate, de pe raza sectorului 1.

4. Justificarea implementării proiectului :

Experiența acumulată în activitățile din cadrul Clubului Seniorilor, ne-a arătat marea varietate a mediilor sociale din care provin persoanele vârstnice și lipsa de comunicare dintre aceștia. Venind în întâmpinarea scopului Clubului Seniorilor ne dorim să creăm premisele creșterii coeziunii de grup, prin alăturarea experiențelor de viață ale persoanelor vârstnice din cadrul comunității sectorului 1.

Am constatat că ieșirea la pensie este privită de persoanele vârstnice ca o traumă. Pentru unii, această situație provoacă răni adânci, generând un sentiment de marginalizare, inutilitate și debusolare. În sprijinul acestor categorii de persoane vârstnice, mai ales a celor din comunitate am creat acest proiect, prin implementarea căruia sperăm să reducem sentimentul de marginalizare, inutilitate și autoexcluderea socială.

Până în prezent, eforturile noastre s-au adresat unui număr relativ mic de persoane vârstnice. Clubul Seniorilor numără astăzi 630 de persoane vârstnice. Posibilitățile oferite de programele desfășurate în cadrul Clubului Seniorilor pentru alinarea și desfătarea senectuții, pentru potențarea motivației existențiale, crearea pentru ei a unor condiții și oportunități de socializare, de prevenire a izolării, de înlesnire a comunicării rezonează la unison cu dorința vâstnicilor de a fi în relație cu lumea, cu ideile, cu semenii lor. De aceea, consideră necesară implementarea proiectului ca o extindere firească a activității desfășurate de serviciul nostru în cadrul comunității sectorului 1.

5.Potențialii beneficiari ai proiectului/grupul țintă:

Proiectul se adresează următoarelor categorii de persoane vârstnice din sectorul 1:

- membri ai Clubului Seniorilor;
- beneficiari din centrele de îngrijire și asistență socială;
- alte persoane vârstnice cu venituri modeste din comunitate.

6.Durata de desfășurare a proiectului:

Proiectul se va desfășura în perioada aprilie – septembrie 2008 (6 luni).

7.Implementarea proiectului:

Se va realiza de către Serviciul Consiliere Persoane Vârstnice Clubul Seniorilor, compartiment al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

8.Descrierea proiectului și estimarea costurilor:

a.Organizarea de acțiuni cultural-artistice în perioada aprilie – septembrie a.c.

- se vor achiziționa 100 de bilete săptămânal la spectacolele de teatru, operă, circ etc. pe o perioadă de 6 luni.
- costul de achiziționare al unui bilet este de aproximativ 10 RON.
- 400 bilete/ lună X 10 RON/buc = 4.000 RON/ lună.
- 4000 RON/ lună X 6 luni = 24.000 RON.
- prezentăm câteva propuneri de spectacole propuse de persoanele vârstnice pentru a fi vizionate:
 - Teatru Odeon: piesa „Un tango mas”.
 - Teatru Bulandra: piesa „Șase personaje în căutarea unui autor”.
 - Teatru Național București: piesa „Don Quijote”.
 - Teatru Național București: piesa „Burghezul Gentilom”.
 - Teatru Național București: piesa „Dulcea pasăre a tinereții”(Sala Atelier).

b. Organizarea de acțiuni recreative pentru aceeași perioadă.

- se vor închiria autocare cu minim 44 de locuri în funcție de solicitări pentru organizarea unor excursii/pelerinaje de o zi, pe o distanță de maxim 300 de km (dus – întors), în împrejurimile Municipiului București.
- costul pentru închirierea unui autocar de 44 de locuri este de aproximativ 1.000 RON.
- ne propunem să organizăm 10 excursii/lună timp de 6 luni.
- 10 excursii X 6 luni = 60 excursii
- 60 excursii x 1000 RON/excursie = 60.000 RON

- prezentăm câteva propuneri ale persoanelor vârstnice:
- Pelerinaj în zona Sinaia. Obiective turistice: M-rea Sinaia, M-rea Predeal.
- Pelerinaj în zona Târgoviște. Obiective turistice: Cetatea Domnească, M-rea Dealu.
- Pelerinaj în zona Curtea de Argeș. Obiective turistice: M-rea Curtea de Argeș, M-rea Nămăiești.
- Pelerinaj în zona Vălenii de Munte. Obiective turistice: M-rea Țigănești, M-rea Pissota.

Costul total al proiectului:

24.000 RON + 60.000 RON = 84.000 RON

9. Mediatizarea proiectului:

Se va face prin comunicate de presă emise de Biroul Imagine, Informare și Relații Publice din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 și prin revista „Vocea Primăriei”.

10. Date de contact:

Serviciul Consiliere Persoane Vârstnice – Clubul Seniorilor, Str. Ion Slătineanu, Nr. 16, Sector 1, București tel / fax: 021/2105018;
 e-mail: clubulseniorilor@dgaspc-sectorul1.ro; website:
www.dgaspc-sectorul1.ro.

Persoană de contact :

Șef Serviciu Carmen Petrescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de Restructurare al C.I.A. „Sf.Ioan”
și „Sf.Dimitrie” pentru persoanele adulte cu handicap

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

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

Ținând seama de Avizul Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap nr.2763/21.02.2008, înregistrat sub nr.78/22.02.2008 la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Luând în considerare Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 nr.5/26.02.2008;

În conformitate cu prevederile Legii nr.448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de

organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, cu modificările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul de Restructurare al C.I.A. „Sf.Ioan” și „Sf.Dimitrie” pentru persoanele adulte cu handicap.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 80/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr.120/2004 privind acordarea unor sume cu titlu de ajutor de
urgență, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării
sociale, cu modificările și completările ulterioare

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

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

Ținând seama de prevederile Legii nr.114/1996 a locuinței,
republicată;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a
Guvernului României nr.40/1999 privind protecția chiriașilor și
stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuință, aprobată
prin Legea nr.241/2001;

Având în vedere prevederile Legii nr.112/1995 pentru
reglementarea situației juridice a unor imobile cu destinația de
locuințe, trecute în proprietatea statului;

În conformitate cu prevederile Legii nr.10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 06.03.1945 - 22.12.1989;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.120/2004 privind acordarea unor sume cu titlu de ajutor de urgență, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare ;

În conformitate cu prevederile Codului Familiei referitoare la obligația legală de întreținere ;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.120/2004 privind acordarea unor sume cu titlu de ajutor de urgență, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Articolul 1 din hotărâre se modifică și va avea următorul cuprins: Se aprobă acordarea unor sume cu titlu de ajutor de urgență, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării

sociale, constând în plata chiriei, în cuantum de 600 – 800 lei lunar/familie, în funcție de punctajul obținut. Punctajul se calculează conform criteriilor din Anexa nr.1, care face parte integrantă din această hotărâre. Dacă în urma calculului punctajului reiese o sumă mai mare decât chiria percepută conform contractului se va acorda suma din contract.

Perioada de acordare a ajutorului este de 6 ani .(În total maximum 72 de luni de plată de la prima dispoziție a Primarului Sectorului 1 pentru acordarea ajutorului).

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.120/2004, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare la data de 01.04.2008.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 81/ 27.03. 08

CRITERII

PRIVIND CALCULAREA PUNCTAJULUI CARE STĂ LA BAZA ÎNTOCMIRII LISTEI DE PRIORITĂȚI PENTRU ACORDAREA AJUTOARELOR DE URGENȚĂ PENTRU PLATA CHIRIEI UNEI LOCUINȚE

Condiții generale ce trebuie îndeplinite de solocitant

- nu au în proprietate o locuință;
- nu au înstrăinat o locuință după data de 01.01.1990;
- nu au beneficiat de sprijinul statului în credite pentru închiriere/construire locuință;
- nu dețin în calitate de chiriaș o altă locuință

A. Situația locativă:

- contract de închiriere pe raza sectorului 1 5 puncte;
- contract de închiriere în alte sectoare ale municipiului București si jud. 3 puncte;

B. Starea civilă :

- familie numeroasă (peste 4 membri) și familie lărgită (până la gradul IV minim 4 membri) 7 puncte;
- familie monoparentală 6 puncte;
- familie (legal constituită) și uniune consensuală 5 puncte;
- familie lărgită (2-3 membri, până la gradul IV) 4 puncte;
- persoană singură 3 puncte;

C. Număr de copii aflați în întreținere :

- 1 copil 2 puncte;
- 2 copii 4 puncte;
- 3 copii 6 puncte;
- 4 copii 8 puncte;
- peste 4 copii 10 puncte;

D. Venitul lunar/membru :

- < decât venitul minim garantat calculat la data depunerii și/sau reevaluării cereri - 5 puncte
- între venitul minim garantat și 150lei - 4 puncte;
- între 151 lei – 250 lei - 3 puncte;
- între 251 lei – 350 lei - 2 puncte;
- între 351lei – salariu mediu net pe economie la momentul calculării punctajului -1 punct - între salariul mediu net pe economie și salariul mediu brut pe economie valabil în momentul calculării punctajului , - 0 puncte

La venit/membrude familie mai mare decât salariul mediu brut pe economie valabil în momentul calculării punctajului ,ajutorul nu se mai acordă.

E.Vârsta solicitantului (cf. Lg.116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale) :

- până în 35 ani 5 puncte;
- peste 35 ani 10 puncte;
- titular contract evacuat (AFI sau ROMVIAL)
- peste 70 ani 25 puncte;

F. Pentru familiile în care există persoane încadrate în grad de handicap se acordă 2 puncte;

Cuquantumul ajutorului de urgență în funcție de punctaj:

- între 11- 15 puncte - 600 lei;
- între 16 – 20 puncte - 650 lei;
- între 21 – 25 puncte - 700 lei;
- între 26 – 32 puncte - 750 lei.
- peste 32 puncte - 800 lei

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind depunerea plângerii penale și constituirea ca parte civilă
a Consiliului Local al Sectorului 1 împotriva conducătorului auto
Alexandru Andrei, care a accidentat copilul Savu Romică-Ioan,
protejat în Casa Sf.Ioan a Asociației Caritas

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

Având în vedere Raportul Comisiei pentru administrație
publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea
drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de
sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1

Ținând seama de Sentința Civilă nr.752/19.07.2005,
pronunțată de Tribunalul București, Secția a V-a Civilă, prin care s-
a stabilit plasamentul copilului la Casa Sf.Ioan din cadrul Asociației
Caritas;

În conformitate cu Sentința Civilă nr.949/27.06.2007, cu
încheiere din data de 05.09.2007 prin care se încuviințează
deschiderea procedurii adopției interne pentru copilul Savu
Romică-Ioan și se delegă exercițiul drepturilor și obligațiilor
părintești față de minor către Consiliul Local al Sectorului 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă depunerea plângerii penale și constituirea ca parte civilă a Consiliului Local al Sectorului 1 împotriva conducătorului auto Alexandru Andrei, care a accidentat copilul Savu Romică-Ioan, protejat în Casa Sf.Ioan a Asociației Caritas.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 82/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea participării copilului SZANTO ALEXANDRA,
născut la data de 28.08.2000, aflat în plasament la asistent
maternal profesionist angajat al Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 1, la activități televizate
desfășurate de grupul vocal ORANGEPLAY din cadrul

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

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

Ținând cont de Sentința Civilă nr.724/05.07.2005, pronunțată
de Tribunalul București, Secția a V-a Civilă, prin care s-a stabilit
plasamentul copilului la asistent maternal profesionist Marin
Nicoleta, angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sector 1 ;

Având în vedere Sentința Civilă nr.1355/08.11.2006,
pronunțată de Tribunalul București Secția a V-a Civilă, prin care se
încuviințează deschiderea procedurii adopției interne pentru copilul
SZANTO ALEXANDRA, născut la data de 28.08.2000 și se

deleagă exercițiul drepturilor și obligațiilor părintești față de minoră către Consiliul Local Sector 1 ;

Luând în considerare adeverința nr.51/25.02.2008, eliberată de Clubul Copiilor Sector 6.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă participarea copilului Szanto Alexandra, născut la data de 28.08.2000, aflat în plasament la asistentul maternal profesionist Marin Nicoleta, anghajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 la activități televizate desfășurate de grupul vocal Orangeplay din cadrul Clubului Copiilor Sector 6

Art.2 Se împuternicește Președintele de ședință să semneze în numele Consiliului Local al Sectorului 1 formularul de consimțământ, în vederea participării copilului Szanto Alexandra, născut la data de 28.08.2000, la activități televizate desfășurate de grupul vocal Orangeplay din cadrul Clubului Copiilor Sector 6.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 83/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea continuării finanțării de către
Consiliul Local Sector 1, prin Complexul Multifuncțional Caraiman
a Proiectului “O Altă Șansă”, implementat de către Complexul
Multifuncțional Caraiman și Fundația Crucea Alb Galbenă,
pentru perioada martie 2008-februarie 2009

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de către Complexul
Multifuncțional Caraiman;

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al
Municipiului București nr.86/26.04.2005 privind aprobarea
cooperării între Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului
București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 1 cu asociații și fundații, în vederea finanțării și
realizării în comun a serviciilor comunitare de îngrijire la domiciliu a
persoanelor vârstnice, în conformitate cu prevederile Legii
nr.34/1998 și art.1 din Hotărârea Guvernului României
nr.1153/2001;

Având în vedere Proiectul “O Altă Șansă”, implementat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în parteneriat cu Fundația Crucea Alb Galbenă;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.16/12.02.2008 privind înființarea în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 a Complexului Multifuncțional Caraiman, ca instituție publică cu personalitate juridică;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.350/18.11.2004 privind aprobarea implementării Proiectului “O Altă Șansă”, ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.122/27.04.2006 privind aprobarea continuării finanțării de către Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului “O Altă Șansă”, implementat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în parteneriat cu Fundația Crucea Alb Galbenă, pentru perioada februarie 2006-februarie 2007 și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 72/29.03.2007 privind aprobarea continuării finanțării de către Consiliul Local Sector 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului “O Altă Șansă”, implementat de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în parteneriat cu Fundația Crucea Alb Galbenă, pentru perioada martie 2007 - februarie 2008;

Ținând seama de prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului României nr. 86/2004;

În temeiul prevederilor art. 45 alin.(1), art. 81, alin.(1), lit.”n” și “q” și ale art.115, alin.(1), lit.”b” din Legea nr. 251/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă continuarea finanțării de către Consiliul Local Sector 1, prin Complexul Multifuncțional Caraiman, a Proiectului “O Altă Șansă”, implementat de către Complexul Multifuncțional Caraiman în parteneriat cu Fundația Crucea Alb Galbenă, pentru perioada martie 2008-februarie 2009.

Art.2 Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Complexul Multifuncțional Caraiman, Fundația Crucea Alb Galbenă și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 84/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea continuării Parteneriatului încheiat între
Consiliul Local al Sectorului 1 , prin Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia –
Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina

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

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

Ținând seama de Hotărârea Consiliului General al
Municipiului București nr.36/2004 privind aprobarea cooperării
Consiliului Local al Sectorului 1 cu Patriarhia Română – Asociația
Diaconia, în vederea finanțării și dezvoltării în comun a Proiectului
„Așezământul Social Iustinian Marina”;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr.68/5.04.2007 privind aprobarea continuării derulării
Parteneriatului încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1, prin

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia – Așezământul Social „Iustinian Marina „;

În conformitate cu prevederile Legii nr.47/2006 privind sistemul național de asistență socială și ale Hotărârii Guvernului României nr.1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul – cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului

Luând în considerare prevederile Legii nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă continuarea derulării Parteneriatului încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia –Așezământul Social Iustinian Marina, pe perioada de 1 an de la data prezentei hotărâri .

Art.2 Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1 și Asociația Diaconia – Așezământul Social Patriarh „Iustinian

Marina,, vor încheia Convenția de Implementare a Proiectului Așezământul Social „Iustinian Marina,,.

Art.3. Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Implementare a Proiectului Așezământul Social Patriarh „Iustinian Marina”.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1, Asociația Diaconia - Așezământul Social Patriarh „Iustinian Marina”și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri .

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 85/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea categoriilor de cheltuieli lunare pentru
copiii aflați în plasament la asistenți maternali profesioniști
în sumă medie de 500 lei/copil

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

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

Ținând seama de prevederile Legii nr.326/2003 privind
drepturile de care beneficiază copiii și tinerii ocrotiți de serviciile
publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în
centrele maternale, precum și copiii încredințați sau dați în
plasament la asistenți maternali profesioniști;

În conformitate cu prevederile Legii nr.272/2004 privind
protecția și promovarea drepturilor copilului;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor zilnice a alocației de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.375/30.11.2007 stabilirea nivelului alocației de hrană pentru copiii aflați în asistența maternală din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând cont de Ordinul nr.36/19.05.2003 privind modalitățile de decontare a cheltuielilor efectuate de către asistenții maternali profesioniști pentru creșterea și îngrijirea copiilor aflați în plasament;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), art.81, alin.(2), lit."n", art.115, alin.(1), lit."b" și art.124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă categoriile de cheltuieli lunare pentru copiii aflați la asistenți maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în sumă medie lunară de 500 lei/copil.

Art.2. Categoriile de cheltuieli lunare pentru copiii aflați la asistenți maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția copilului Sector 1 sunt:

- Cheltuieli cu materialele igienico-sanitare;
- Cheltuieli pentru hrană;
- Cheltuieli cu îmbrăcămintea (inclusiv cheltuieli ocazionale);
- Cheltuieli cu întreținerea (apă, gaz, întreținere bloc);
- Cheltuieli pentru procurarea scutecelor de unică folosință;
- Cheltuieli cu transportul (recuperare, școală);
- Cheltuieli educaționale (uniforme, cursuri, manuale, rechizite);
- Cheltuieli medicale (medicamente, spitalizări, consultații, analize, ochelari);
- Cheltuieli diverse (jucării, biciclete, cărucioare, premergătoare etc.).

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 86/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar/asistat pentru persoanele
adulte cu handicap protejate în Centrele de îngrijire
și asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare « Milcov »
din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului – Sector 1

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului
României nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice
de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de
asistență socială;

Având în vedere prevederile Legii nr.448/2006 privind
protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă costul mediu lunar/asistat pentru persoanele adulte cu handicap protejate în Centrele de îngrijire și asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare « Milcov » din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1 astfel :

a)Centrele de îngrijire și asistență : cost total mediu/asistat/lună : 1883 lei din care :

- cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 1028 lei

- cost mediu lunar- cheltuieli materiale:855 lei

b)Centrul de Recuperare și Reabilitare « Milcov » : cost total mediu/asistat/lună : 4482 lei din care :

- cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 3330 lei

- cost mediu lunar- cheltuieli materiale si servicii:1152 lei

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 87/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea nivelului alocației zilnice de hrană
pentru beneficiarii Centrului de Recuperare
și Reabilitare « Milcov » din cadrul Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

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

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

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor zilnice a alocației de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială ;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă nivelul alocației zilnice de hrană pentru beneficiarii Centrului de Recuperare și Reabilitare « Milcov » din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în sumă de 11 lei/zi/ beneficiar.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 88/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar pentru copiii protejați
în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție
și asistare pentru copii cu dizabilități și de la asistenții maternali
profesioniști din cadrul Direcției Generale
de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului
României nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice
de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de
asistență socială;

Având în vedere prevederile Legii nr.326/2003 privind
drepturile de care beneficiază copiii și tinerii ocroțiți de serviciile
publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în

centrele maternale, precum și copiii încredințați sau dați în plasament la asistenți maternali profesioniști;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă costul mediu lunar/asistat pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copiii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1 :

- Sistem rezidențial și centre de zi : cost total mediu/asistat/lună :1555 lei, din care :

- cost mediu lunar - cheltuieli de personal: 916 lei
- cost mediu lunar - cheltuieli materiale și servicii:639 lei

- Copii aflați în asitență maternală : cost total mediu/asistat/lună :1382 lei, din care:

- cost mediu lunar - cheltuieli de personal: 999 lei
- cost mediu lunar - cheltuieli materiale și servicii:383 lei

- Centre de protecție și asistare pentru copii cu dizabilități : cost total mediu/asistat/lună :1398 lei, din care:

- cost mediu lunar - cheltuieli de personal: 648 lei
- cost mediu lunar - cheltuieli materiale și servicii:750 lei

- Căsuțe de tip familial : cost total mediu/asistat/lună : 3406 lei, din care :
 - cost mediu lunar - cheltuieli de personal: 2354 lei
 - cost mediu lunar - cheltuieli materiale și servicii:1052 lei.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistentă Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 89/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar/asistat pentru plata
contribuției persoanelor vârstnice sau a susținătorilor legali
ai persoanelor vârstnice protejate în centrele rezidențiale pentru
persoane vârstnice din cadrul Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 1

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

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

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru
consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

În conformitate cu prevederile Legii nr.17/2000 privind
asistența socială a persoanelor vârstnice, modificată și completată
prin Legea nr. 281/2006;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă costul mediu lunar/asistat pentru plata contribuției persoanelor vârstnice sau a susținătorilor legali ai persoanelor vârstnice protejate în centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 în cuantum de 476 lei/lună/asistat .

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 90/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar/asistat pentru persoanele protejate în centrele de urgență și centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

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

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

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.279/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială, precum și a prevederilor Legii nr.17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, modificată și completată prin Legea nr.281/2006;272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), art.81, alin.(2), lit."n", art.115, alin.(1), lit."b" și art.124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă costul mediu lunar/asistat pentru persoanele adulte protejate în centrele de urgență și centrele rezidențiale pentru persoane vârstnice din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

a) C.S.S. "Odăi": cost total mediu/persoană/lună: 1018 lei, din care:

- cost mediu lunar – cheltuieli de personal: 437 lei

- cost mediu lunar – cheltuieli materiale: 581 lei

b) Centre rezidențiale pentru persoane vârstnice: cost total mediu/persoană/lună: 1522 lei, din care:

- cost mediu lunar – cheltuieli de personal: 769 lei

- cost mediu lunar – cheltuieli materiale: 753 lei

Art.2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 91/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Palisandrului nr.41

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.13/05.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 23 CA 13/20.11.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Palisandrului nr.41, lot 1.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidența Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 93/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Odăi nr.3-5

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.15/05.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 29 CA 11/19.02.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competențe pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Odăi nr.3-5.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 94/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Anionului nr.7

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr.18/05.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA 4/08.01.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Fanionului nr.7.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 95/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Radu Popescu nr.18

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Raport nr.21/12.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 31 CA 10/05.03.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Radu Popescu nr.18.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 96/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Durău nr.156

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr.22/12.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 25 CA 12/18.12.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Durău nr.156.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 97/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Lăpuș nr.54 C, 54 D

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr.24/12.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA 8/08.01.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Lăpuș nr.54 C, 54 D.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 98/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Lăpuș nr.54 A, 54 B

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr.25/12.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA 8/08.01.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Lăpuș nr.54 A, 54 B.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 99/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Piscul Nou nr.185

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.28/12.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 29 CA 6/19.02.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Piscul Nou nr.185.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 100/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Popa Tatu nr.40

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Avizul nr.227/19.12.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 23 CA 4/20.11.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Popa Tatu nr.40.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 101/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Alexandru Șerbănescu nr.27

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
 - Avizul nr.221/19.12.2007 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 10 CA 1/09.05.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1- Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată a Municipiului

Bucuresti S = cca 360,00 mp propus concesiunii - Str. Alexandru Șerbănescu nr.27.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 102/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Zablovski nr.89

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
 - Raport nr.11/05.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 28 CA 19/18.12.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Zablovski nr.89.

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 103/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Ghe. I. Sisești nr.71-73

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.19/05.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 27 CA 11/22.01.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Ghe. I. Sisești nr.71-73

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 104/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Grigore Alexandrescu nr.54

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.30/19.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 21 CA 14/23.10.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea si aprobarea documentatiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

-Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificarile ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Grigore Alexandrescu nr.54

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 105/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Drumul Muntele Găina nr.134 B

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.31/19.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 26 CA 5/08.01.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Drumul Muntele Găina nr.134 B

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 106/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Prahova nr. 66 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.32/19.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 29 CA 12/19.02.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Prahova nr.66 A

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 107/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Telescopului nr.16

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.38/19.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 20 CA 2/10.10.2007 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Telscopului nr.16

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 108/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD B-dul Bucurestii Noi nr.239 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
 - Raport nr.39/19.03.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 28 CA 8/05.02.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr.453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr.50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Ordinului M.T.C.T. nr. 22/2007 privind stabilirea unor competente pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism din Municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000.

- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin.(1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată –B-dul Bucureștii Noi nr.239 A

Art.2. Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art.3. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art.4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidență Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 109/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 414/13.12.2007 privind acordarea unui sprijin financiar
Federației Române de Atletism pentru amenajarea unei baze
sportive destinate educației fizice și sportului la nivelul sectorului 1,
precum și aprobarea protocolului încheiat în acest sens

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Legislație,
Avizare Contracte;

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

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr. 414/13.12.2007 privind acordarea unui sprijin
financiar Federației Române de Atletism pentru amenajarea unei
baze sportive destinate educației fizice și sportului la nivelul
sectorului 1, precum și aprobarea protocolului încheiat în acest
sens;

În temeiul art.45, alin.(1), art.80, art.81, alin.(2), lit.„i” și
lit.„o”, art.115, alin.(1), lit.„b” din Legea nr. 215/2001 a
administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se completeaza Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 414/13.12.2007, în sensul că după art.1 se introduce art. 1¹ care va avea următorul cuprins:

Art.1¹: "Ajutorul financiar acordat Federației Române de Atletism este de 12.000.000 lei pentru întreaga durata a protocolului".

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local nr. 414/13.12.2007 rămân nemodificate.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Directia Investiții, Direcția Management Economic, Serviciul Legislație, Avizare Contracte și Serviciul Secretariat General, Audiene vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 110/ 27.03. 08

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Rugby pentru amenajarea și modernizarea bazei sportive din Bd. Mărăști nr. 18-20 și aprobarea protocolului încheiat în acest sens

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

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

Potrivit art.3 din Legea educației fizice și sportului nr.69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.44, alin.(1) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de adresa Federației Române de Rugby nr.0439/19.03.2008, înregistrată la Primăria Sectorului 1 sub nr.10926/24.03.2008;

Văzând certificatul nr.27019/6318/07.04.2003, eliberat de Primăria Municipiului București – Direcția Patrimoniu Evidența Proprietății, Cadastru, Serviciul Nomenclatură Urbană;

În temeiul art.45, alin.(1), art.80, art.81, alin.(2), lit.„i” și lit.„o” și art.115, alin.1, lit.„b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art.1. Se aprobă acordarea unui sprijin financiar în valoare de 1.400.000 lei Federației Române de Rugby pentru amenajarea și modernizarea bazei sportive din Bd. Mărăști nr. 18-20.

Art.2. Drepturile și obligațiile părților, precum și modul de acordare a ajutorului financiar de către Consiliul Local al Sectorului 1 sunt stabilite în protocol, conform Anexei nr.1, care face parte din prezenta hotărâre.

Art.3. Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze în numele Consiliului Local al Sectorului 1 protocolul cu Federația Română de Rugby.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Adrian Oghină

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 111/ 27.03. 08

În baza Hotărârii Guvernului nr. 97/2002 privind darea în folosință a unor bunuri imobile proprietate publică a statului, aflate în administrarea Ministerului Tineretului și Sportului, unor federații sportive naționale, cu modificările și completările ulterioare (Hotărârea Guvernului nr. 566/2003 și Hotărârea Guvernului nr. 2172/2004);

În conformitate cu prevederile art. 3 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 81 alin. (2) lit. o) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.111/27.03.2008 privind acordarea unui sprijin financiar Federației Române de Rugby pentru amenajarea și modernizarea bazei sportive din Bd. Mărăști nr.18-20 și aprobarea protocolului încheiat în acest sens

s-a încheiat prezentul protocol de colaborare:

Art. 1. PĂRȚILE PROTOCOLULUI:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI cu sediul în București, Bd. Banu Manta nr. 9, Sector 1, reprezentat prin domnul primar Andrei Ioan Chiliman, denumit în cele ce urmează CONSILIUL;

Si

FEDERAȚIA ROMANA DE RUGBY, cu sediul în București, bd. Mărăști nr. 18-20, Sector 1, reprezentată prin domnul Președinte George Straton și domnul Secretar General, Adrian Dumitrescu, denumită în cele ce urmează FEDERAȚIA;

Art. 2. OBIECTUL PROTOCOLULUI

2.1. Obiectul prezentului protocol îl constituie acordarea unui sprijin financiar în valoare de 1.400.000 lei Federației Române de Rugby pentru amenajarea și modernizarea bazei sportive din Bd. Mărăști nr. 18-20. Lucrările constau în:

- a) extinderea tribunelor existente până la capacitatea de 6.000 locuri;
- b) realizarea instalației de nocturnă la terenul nr. 1;
- c) realizarea instalației de nocturnă, condiții de antrenament la terenurile nr. 2 si 3;
- d) realizarea căilor de acces betonate la terenurile nr. 2 si 3;
- e) finalizarea lucrărilor de parcare.

Art. 3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

3.1. Obligațiile Consiliului Local al Sectorului 1:

a) Consiliul Local al Sectorului 1 va asigura din bugetul sau suma de 1.400.000 lei pentru realizarea obiectivului menționat la art. 2.1. din prezentul protocol. Resursele financiare pe care Consiliul le va pune la dispoziția Federației se vor fi acordate în baza unei solicitări scrise venite din partea Federației, solicitare ce trebuie să fie însoțită de documente justificative.

b) Consiliul Local al Sectorului 1 va elibera, în conformitate cu prevederile legale, Federației Române de Rugby certificatele de urbanism și autorizațiile de construire necesare pentru realizarea investițiilor menționate anterior.

c) Consiliul se obligă ca împreună cu Federația să stabilească de comun acord un orar în care baza sportivă să poată fi utilizată de către cetățenii sectorului 1 care doresc să practice activități sportive.

3.1. Obligațiile Federației Române de Rugby:

a) Federația Română de Rugby se obligă să pună la dispoziția Consiliului lista lucrărilor care urmează să se realizeze precum și documentele justificate care stau la baza realizării acestora.

Această solicitare trebuie fundamentată și însoțită de documente justificative.

- b) Federația se obligă să organizeze toate procedurile prevăzute de legislația în vigoare în materia achizițiilor publice pentru realizarea investițiilor ce fac obiectul prezentului protocol (va organiza proceduri pentru selectarea consultanților, proiectanților și a societății care va efectua lucrările propriu-zise de construire).
- c) Federația va permite, pe baza unui orar stabilit împreună cu Consiliul Local al Sectorului 1 modul de acces al locuitorilor Sectorului 1 în baza modernizată și amenajată.
- d) Federația va aduce la cunoștință publicului calitatea de partener a Consiliului Local al Sectorului 1 și a sprijinului acordat de către acesta.
- e) Federația se obligă să folosească mijloacele financiare puse la dispoziție de către Consiliu numai în scopul pentru care acestea au fost transmise, prezentând în acest sens documente justificative.
- f) Federația va pune la dispoziția Consiliului baza sportivă pentru desfășurarea evenimentelor sportive organizate de către acesta după un program stabilit de comun acord (ex. Cupa Sectorului 1, etc.).

Art. 4. DURATA PROTOCOLULUI

4.1. Prezentul protocol se încheie pe o perioadă de cinci ani, putând fi prelungit pentru aceeași perioadă, cu acordul ambelor părți.

4.2. Suma de bani prevăzută la art. 2.1 este valabilă pentru anul 2008.

Art. 5. ÎNCETAREA PROTOCOLULUI:

5.1. Prezentul protocol poate înceta:

- a) prin atingerea la termen, nici una dintre părți nemădordind prelungirea acestuia;
- b) prin neîndeplinirea de către oricare dintre părți a obligațiilor asumate;

Art. 6. FORȚA MAJORĂ:

6.1. Nici una dintre părțile prezentului protocol nu răspunde pentru neexecutarea totală sau parțială sau executarea necorespunzătoare a oricăreia dintre obligațiile asumate dacă acestea se datorează forței majore, așa cum este aceasta definită prin lege.

6.2. Partea care invocă forța majoră va notifica celeilalte părți imposibilitatea de executare a obligațiilor în termen de 3 (trei) zile de la producerea evenimentului.

Art. 7. DISPOZIȚII FINALE

7.1. Eventualele litigii/neînțelegeri între părți vor fi soluționate pe cale amiabilă de către părțile, în cazul în care acestea nu se pot soluționa amiabil, se va recurge la instanțele judecătorești.

7.2. Părțile pot conveni modificarea prezentului protocol, pe baza acordului de voință, prin încheierea de acte adiționale.

7.3. Presentul procol s-a încheiat astăzi....., în două
exemplare originale, câte unul pentru fiecare parte.

CONSILIUL LOCAL
AL FEDERAȚIEI ROMANE DE RUGBY,
SECTORULUI 1, PRIMAR,
PREȘEDINTE,
ANDREI IOAN CHILIMAN
GEORGE STRATON
Dir. Direcția Investiții
SECRETAR GENERAL,
DIANA MOCANU
ADRIAN DUMITRESCU
Dir. Direcția Management Economic
ANCA LUDU
Șef Serv. Legislație, Avizare Contracte
OVIDIU NICOLAE FULGEANU