



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 11 /2008

VOL. I

SUMAR

VOL. I	Primăria Municipiului București	3
	Instituția Prefectului Municipiului București	56
	Consiliul General al Municipiului București	57
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	398
VOL. II	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	2
VOL. III	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	2
	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	89
	Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3	234
	Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4	251
	Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5	281
	Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6	282
	Servicii publice descentralizate	357

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

DISPOZIȚIE Nr. 1647 din 10.11.2008	4
DISPOZIȚIE Nr. 1688 din 25.11.2008.....	39

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPOZIȚIE

Nr. 1647/10.11.2008

privind programul de măsuri și acțiuni pentru dezzăpezirea
și combaterea poleiului în Municipiul București pentru
iarna 2008-2009

Având în vedere referatul Direcției Generale Infrastructură și Utilități Publice prin care se propune PROGRAMUL DE MĂSURI ȘI ACȚIUNI PENTRU DESZĂPEZIREA ȘI COMBATEREA POLEIULUI ÎN MUNICIPIUL BUCUREȘTI PENTRU IARNA 2008-2009

În conformitate cu adresele nr. K/1321/20.10.2008 a Primăriei Sectorului 1, nr. 72779/01.10.2008 a Primăriei Sector 2, nr. 6034/09.10.2008 a Primăriei Sector 3, nr. 33462/03.10.2008 a Primăriei Sector 4, nr. 39665/17.10.2008 a Primăriei Sector 5, nr. 10807/13.1.2008 a Primăriei Sector 6, adrese prin care au fost înaintate Programele de Măsuri și Acțiuni ce urmează a se desfășura pentru dezzăpezirea și combaterea poleiului în Municipiul București, pe raza sectoarelor menționate;

Văzând prevederile art. 2, alin (3), lit. „g” din Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților cu modificările și completările ulterioare și art. 3 din alin (1), art. 8 alin (1) din Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit art. 56-69 din Ordinul nr. 110/2007, Anexa 1 privind aprobarea Regulamentului-cadru al serviciului de salubritate a localităților;

Ținând seama de art. 8 lit.,,f” din O.G. nr. 21/2002 modificată și aprobată prin Legea nr. 515/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

În baza art. 23 Anexa 1 din HCGMB nr. 146/2005 privind Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în municipiul București;

În temeiul art. 68 alin (1), art. 63, alin (1) lit. „d” și a art. 85 din Legea nr. 215/2001 a Administrației publice locale republicată cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e:

Art. 1. La nivelul Municipiului București se va executa Programul de măsuri și acțiuni pentru dezăpezirea și combaterea poleiului în Municipiul București pentru iarna 2008-2009

Art. 2. Pentru coordonarea și supravegherea Programului de măsuri și acțiuni de la art. 1 se constituie Comandamentul de dezăpezire și combaterea poleiului având componența prevăzută în Anexa 1 la prezenta dispoziție și Grupa Tehnică având componența prevăzută în Anexa 2 la prezenta dispoziție.

Art. 3. Programul de măsuri și acțiuni pentru dezăpezirea și combaterea poleiului în Municipiul București pentru iarna 2008-2009 cuprinde Programele de dezăpezire și combaterea poleiului pentru iarna 2008-2009 executate de: S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A, pentru sectorul1, S.C SUPERCOM

S.A pentru sectorul 2, S.C ROSAL GRUP S.R.L pentru sectorul 3, S.C REBU S.A pentru sectorul 4, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 5 pentru sectorul 5, S.C URBAN S.A pentru sectorul 6, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2, SC ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI SA pentru sectorul 3, S.C AMENAJAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 4 S.A, pentru sectorul 4, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ pentru sectorul 6, precum și programele executate de RATB, RADET, S.C LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI; ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR ȘI CREMATORIILOR UMANE prevăzute în Anexa 3.

Art. 4. Programele de dezăpezire și combaterea poleiului pentru iarna 2008-2009 executate de către: S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A pentru sectorul 1, S.C SUPERCOM S.A pentru sectorul 2, S.C ROSAL GRUP S.R.L pentru sectorul 3, S.C REBU SA pentru sectorul 4, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI S.A pentru sectorul 3, SC AMENAJAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 4 SA pentru sectorul 4, pe arterele destinate traficului R.A.T.B. și a celor pe care se află obiective sociale și de interes public se aplică imediat de la declanșarea fenomenelor meteorologice specifice și se finalizează în maxim 4 ore de la încetarea acestor fenomene, acesata reprezentând URGENȚA 1

Tot în condițiile URGENȚEI 1 se vor aplica și programele efectuate de către R.A.T.B.

Art. 5. În cadrul URGENȚEI 1, imediat după declanșarea fenomenelor meteorologice specifice se vor lua măsuri de către

toții operatorii care execută programe de dezăpezire și combatere polei pentru a asigura accesul în siguranță la/de la obiectivele ce deservesc servicii vitale pentru populație, (sănătate, alimentație publică, asigurare energie electrică, termică, transport în comun)

Art. 6. Dezăpezirea și combaterea poleiului pentru refugiile pietonale ale stațiilor R.A.T.B se execută de către operatorii de salubritate la URGENȚA 1 în MAXIM 2 ore de la încetarea fenomenelor meteorologice specifice.

Art. 7. Imediat ce a fost finalizată intervenția în cadrul URGENȚEI 1, conform art. 4 și art. 5, S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A pentru sectorului 1, S.C SUPERCOM S.A pentru sectorul 2, SC ROSAL GRUP S.R.L pentru sectorul 3, S.C REBU S.A pentru sectorul 4, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC pentru sectorul 5 și S.C URBAN SA pentru sectorul 6, vor acționa pe restul arterelor care nu au fost incluse la URGENȚA 1, străzi care nu au fost cuprinse în programele de dezăpezire executate de către, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC sector 2, ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ sector 6.

Această intervenție reprezintă URGENȚA 2, care are termen de execuție maxim 4 ore de declanșare.

Art. 8. Programele de dezăpezire și combaterea poleiului pentru iarna 2008-2009 efectuate de către: Administrația Domeniului Public sector 2, Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană sector 6, prevăzute în anexa 3 se aplică pe

arterele cu obiective sociale, (altele decât cele incluse în programele efectuate de societățile de salubritate) imediat după declanșarea fenomenelor meteorologice specifice și se finalizează în maxim 4 ore de la încetarea acestor fenomene. Această intervenție reprezintă URGENȚA 1.

Art. 9. În condițiile URGENȚEI 1 se vor aplica și programele efectuate de către: R.A.D.E.T., ADMINISTRAȚIA LACURI; PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI, ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR ȘI CREMATORIILOR UMANE, ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 5, S:C APA NOVA BUCUREȘTI S.A, S.C METROREX S.A

Art. 10. În termen de 5 zile de la promovarea prezentei dispoziții, operatorii de salubritate vor stabili cu exactitate lista arterelor din Urgența 1 și lista arterelor din Urgența 2 urmând a fi comunicate Primăriei Municipiului București.

Art. 11. Activitatea de dezăpezire și combaterea poleiului devine operativă odată cu apariția primelor fenomene meteorologice specifice, dar nu mai târziu de 15.11.2008.

Art. 12. Tratamentele preventive destinate combaterii poleiului se aplică în maxim 3 ore de la avertizarea meteorologică.

Art. 13. În cazul unor ninsori abundente, sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore, se va interveni cu utilaje de dezăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care

circulă transportul în comun. Pentru a asigura circulația rutieră pe toată partea carosabilă, după încetarea fenomenelor meteorologice, se va acționa pe toată platforma drumului, acțiune ce va beneficia de sprijinul brigăzii poliției rutiere.

Art. 14. Operatorii de salubritate care desfășoară programele mai sus menționate au obligația de a asigura un număr minim de 10 utilaje specifice (înscrispionate în mod distinct) pentru intervenții punctuale solicitate de echipajele de urgență (poliție, salvare, SMURD, pompieri, descarcerare). Aceste utilaje nu vor fi incluse în execuția programelor.

Art. 15. Substanțele folosite pentru combaterea poleiului și a gheții vor fi stabilite astfel încât să respecte prevederile legale în vigoare și să îndeplinească cerințele privind protecția mediului înconjurător.

Art. 16. Operatorii de salubritate au obligația de a organiza parcul auto astfel încât utilajele specifice să poată interveni în condițiile prevăzute de URGENȚELE 1 și 2.

Art. 17. Utilajele de dezăpezire și combaterea poleiului ale operatorilor care efectuează prestații pentru agenții economici vor fi înscrispionate în mod corespunzător și nu vor fi incluse în programele pentru dezăpezirea și combaterea poleiului pe arterele publice.

Art. 18. Operațiunile de încărcare, transport, descărcare și depozitare a zăpezii și a gheții trebuie să se finalizeze în maxim 8 ore de la terminarea URGENȚEI 2. Aceasta reprezentând ETAPA a 3-a de acțiune.

Art. 19. Se aprobă verificarea la bazele de dezăpezire și combaterea poleiului efectuată de către personalul din cadrul Direcției Utilități Publice conform Regulamentului din Anexa 4.

Art. 20. Primăria Municipiului București prin Direcția Inspecție și Control General și Direcția Utilități Publice va verifica modul de respectare în teren a programelor de dezăpezire și combaterea poleiului de la art. 3, întocmindu-se fișa de control, conform Anexei 5.

Art. 21. PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE, DIRECȚIA INSPECȚIE ȘI CONTROL GENERAL, PRIMĂRIILE SECTOARELOR 1-6 prin Direcțiile de Specialitate, S.C. COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A., REBU S.A., S.C. SUPERCOM S.A, S.C. ROSAL GRUP S.R.L., ADIMINTSRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 5, S.C URBAN S.A ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2, S.C ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC BUCUREȘTI S.A, S.C AMENAJAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 4 S.A., ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6, R.A.T.B, R.A.D.E.T, S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A. ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI, ȘI AGREMENT BUCUREȘTI, ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR ȘI

CREMATORIILOR UMANE, S.C METROREX S.A ,vor duce la îndeplinire măsurile prevăzute în Programul de dezăpezire și combaterea poleiului.

Copii după prezenta dispoziție se vor transmite: atât celor interesați cât și Inspectoratului pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” al Municipiului București, Compania Națională de Autostrăzi și Drumuri Naționale din România, S.A Ministerul Apărării – Statul Major General – Centrul Militar Național de Comandă al Statului Major, S.C Distrigaz Sud S.A București, S.C Electrocentrale București S.A, S.C Enel Distribuție Muntenia S.A, Brigăzii Poliției Rutiere București prin grija Direcției Administrației Publică.

Art. 22. Anexele 1-5 fac parte din prezenta Dispoziție.

PRIMAR GENERAL,
Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU

Secretar General al
Municipiului București,
TUDOR TOMA

COMANDAMENTUL DE DESZĂPEZIRE ȘI COMBATERE A POLEIULUI LA NIVELUL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU IARNA 2008-2009

Nr.crt.	Numele și Prenumele	Funcția	Tel servciu
1	Prof. Dr. SORIN MIRCEA OPRESCU	PRIMAR GENERAL	305.55.89/305.55.90
2	RĂZVAN GHEORGHE MURGEANU	VICEPRIMAR	305.55.62
3	ROBERT IONESCU	VICEPRIMAR	305.55.32
4	ANDREI CHILIMAN	PRIMAR AL SECTORULUI 1	021.319.10.30/0722208.143
5	DANIEL TUDORACHE	VICEPRIMAR PRIMĂRIA SECTOR 1	021.319.10.60/0744.54.00.34
6	NECULAI ONȚANU	PRIMAR AL SECTORULUI 2	209.63.02/209.60.63
7	VICTOR TĂRTĂCUȚĂ	VICEPRIMAR PRIMĂRIA SECTOR 3	318.03.14/318.03.16/0744.757.815
8	CRISTIAN VICTOR PIEDONE-POPESCU	PRIMAR AL SECTORULUI 4	335.44.66/FAX: 337.07.90 Rel. cu presa . 335.92.80

9	ALEXANDRU POPESCU	VICEPRIMAR PRIMĂRIA SECTOR 4	0747.089.309/335.50.30
10	DANIEL MARIAN VANGHELIE	PRIMAR AL SECTORULUI 5	315.94.82/FAX: 314.49.90
11	BOGDAN PAVEL	VICEPRIMAR PRIMĂRIA SECTOR 5	314.61.89/0724.500.431
12	CRISTIAN CONSTANTIN POTERAȘ	PRIMAR AL SECTORULUI 6	310.39.24/318.01.52
13	DEMIREL SPIRIDON	VICEPRIMAR PRIMĂRIA SECTOR 6	0744.779.054/529.83.02
14	Mr. ION PÎRVULESCU	INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ „DEALUL SPIRII,, AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	021.207.55.00 0729.989.960
15	GABRIEL IANCU	COMPANIA NAȚIONALĂ DE AUTOSTRĂZI ȘI DRUMURI NAȚIONALE DIN ROMÂNIA S.A DIRECTOR ADJUNCT	021.318.66.08/0723.280.606

16	Loc. Col. ADRIAN RICU	MINISTERUL APĂRĂRII STATUL MAJOR GENERAL CENTRUL NAȚIONAL MILITAR DE COMANDĂ AL STATULUI MAJOR GENERAL ȘEFUL SECȚIEI COORDONARE ACȚIUNI LA CRIZE	021.410.40.40/interior 1092-251 0722.694.719
17	GABRIEL GHIȚĂ	DISTRIGAZ SUD S.A BUCUREȘTI ȘEF SECTOR EXPLOATARE REȚEA	0749.692.494
18	Ing. ION PREOTEASA	DIRECTOR ADJUNCT COMERCIAL S.C ELECTROCENTRALE BUCUREȘTI S.A	275.11.05 0745.016.537
19	DRAGOȘ RIMNICEANU	ENEL DISTRIBUȚIE MUNTENIA S.A DIRECTOR SDFEE BUCUREȘTI	206.58.00 0723.339.878
20	Comisar Șef MARIAN MOȚOC	ȘEF AL BRIGĂZII DE POLIȚIE RUTIERĂ	323.30.30/21101,323.45.95 0788.005.151

21	Ing. GABRIEL MOCANU	S.C METROREX S.A DIRECTOR GENERAL ȘI PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE AL SOCIETĂȚII COMERCIALE DE TRANSPORT CU METROUL BUCUREȘTI – METROREX S.A	Dispecerat 021.337.25.33 021.319.360/3010 0745.111.044
22	DINU MĂRĂȘOIU	ADMINISTRAȚIA NAȚIONALĂ DE METEOROLOGIE R.A METEOROLOG PREVIZIONIST PRINCIPAL I	021.647.42.52 0724.578.792

Grupa Tehnică

NUME ȘI PRENUME	INSTITUȚIA/DIRECȚIA	Adresa+telefonul	Atribuții
VIRGIL RAMBA	R.A.D.E.T DIRECTOR GENERAL	Str. CORIOLAN nr. 9, sector 5 Tel.: 313.99.06 0724.277.887	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de R:A:D:E:T
VOICU ION	R.A.D.E.T DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	Tel: 0724.277.890 021.323.88.64 Tel Serv.: 021.340.21.00	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de R:A:D:E:T
MIHAIL POPESCU	R.A.D.E.T DIRECTOR SECRETARIAT GENERAL	Str. GHE. PETRAȘCU nr. 4, Ap. 8, sector 3 Tel: 313.99.06 0722.639.642	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de R:A:D:E:T
LIVIU LITESCU	S.C APA NOVA BUCUREȘTI S.A DIRECTOR DEPARTAMENT OPERATIV	Tel: 021.318.65.51 0744.535.648	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A.

GHEORGHE LECU	S.C APA NOVA BUCUREȘTI S.A CONSILIER DEPARTAMENT OPERATIV	Tel: 021.318.65.51 0744.535.646	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C. APA NOVA BUCUREȘTI S.A.
VALERIU BUNEA	R.A.T.B. DIRECTOR EXPLOATARE ȘI SIGURANȚA CIRCULAȚIEI	Tel: 314.71.30/313.82.88/315.10.10 0745.246.132	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de R:A:T.B
CONSTANTIN IONIȚĂ	S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A DIRECTOR SALUBRITATE SECTOR 1	tel: 0746.198.673	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A
VASILE CÂRLIG	S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A DIRECTOR COORDONATOR OBIECTIV SALUBRITATE SECTOR 1	tel: 0752.440.909	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A

MARIAN NICULCIOIU	S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A ȘEF SECȚIE SALUBRITATE SECTOR 1	tel: 0755.154.811	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A
OCTAVIAN MIREA	DIRECTOR GENERAL A.D.P. SECTOR 5	tel: 412.00.76 0724.500.651	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de A.D.P sector 5
TACHE VIULEȚ	DIRECTOR PRODUCȚIE A.D.P. SECTOR 5	tel: 412.00.76 0724.500.652	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de A.D.P sector 5
GABRIEL RADU	S.C REBU S.A DIRECTOR GENERAL	tel 410.37.25 0744.229.777	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C REBU S.A
CĂTĂLIN DOROJAN	S.C REBU S.A DIRECTOR EXPLOATARE	413.37.25 0743.109.710	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C REBU S.A
ILIE IONEL CIUCLEA	S.C SUPERCOM S.A DIRECTOR GENERAL	tel: 240.62.46 0722.383.383	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C SUPERCOM S.A

BUBU GHEORGHE VALENTIN	S.C SUPERCOM S.A PREȘEDINTE AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	0744.985.460	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C SUPERCOM S.A
BUBU MARIUS	S.C SUPERCOM S.A DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	0722.228.621	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C SUPERCOM S.A
CIUCLEA GEORGESCU DUMITRU	S.C SUPERCOM S.A DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	0722.223.090	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C SUPERCOM S.A
MARIA MOHAN	S.C SUPERCOM S.A DIRECTOR D.A.P.C.S.U	0722.985.460	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C SUPERCOM S.A
HOSSU SERGIU	S.C ROSAL GRUP S.R.L MANGER	tel: 021.200.69.51/021.9640 0754.054.687	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de S.C ROSAL GRUP S.R.L.

STELIAN MINEA	S.C. ROSAL GRUP S.R.L. DIRECTOR DE PRODUCȚIE	tel: 021.200.69.51/021.9640 0744.491.228	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C ROSAL GRUP S.R.L.
VICTOR SURDU	S.C. ROSAL GRUP S.R.L. DIRECTOR TEHNIC	tel: 0746.234.115/021.200.69 51/021.9640	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C ROSAL GRUP S.R.L.
TEODOR GABRIEL FLORESCU	S.C. URBAN S.A. DIRECTOR GENERAL	tel: 413.91.15	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C URBAN GRUP S.R.L.
OVIDIU ȘERBAN	S.C. URBAN S.A. DIRECTOR SUCURSALĂ	tel: 0723.535.570	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de S.C URBAN GRUP S.R.L.
ION DEDU	P.M.B. D.T.D.S.C. DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	0745.246.140	Coordonează și verifică activitatea de dezăpezire pe raza Municipiului București, efectuată de către R:A:T:B:
VALENTIN TATU	P.M.B. D.T.D.S.C. DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	Șos: Pantelimon nr. 241, Bl. 1, sc. A, ap. 3 tel: 0727.56.13.45	Verifică activitatea de dezăpezire pe raza Municipiului București, efectuată de către R:A:T:B:

TĂNASE BOGDAN PETER	A.C.C.U. DIRECTOR	tel: 021.332.25.91 Nr. de telefon pt comunicare: 0724.558.444	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de Administrația Cimitirelor și Crematoriului Uman
VIOREL STELIAN POPA	A.C.C.U. DIRECTOR ADJUNCT	Nr. de telefon pentru Comunicare: 0723.55.24.99	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de Administrația Cimitirelor și Crematoriului Uman
PAUL NISTOR	A.C.C.U. ȘEF ADMINISTRATIV	Nr. de telefon pentru Comunicare: 0723.552.499	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de Administrația Cimitirelor și Crematoriului Uman
CRISTIAN ȘERBĂNESCU	A.C.C.U. PREȘEDEINTE	Nr. de telefon pentru Comunicare: 0723.55.24.99	Răspunde de executarea programului de dezzăpezire efectuat de Administrația Cimitirelor și Crematoriului Uman

SORIN PITIȘ	A.C.C.U. LOCTIITOR	Nr. de telefon pentru Comunicare: 0723.55.24.99	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de Administrația Cimitirelor și Crematoriului Uman
GABRIEL IOSIF	A.L.P.A.B. DIRECTOR GENERAL	Nicolae Caranfil nr. 30, sector 1 tel: 222.84.19 0732770201	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de Administrația Lacurilor și Agreement
TUDOR GHEORGHE	A.L.P.A.B. DIRECTOR ADJUNCT	Str. Huedin nr. 14 bl. 1B sc. F ap. 78 sector 4 tel: 0722.270.468	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de Administrația Lacurilor și Agreement
FLOREA CHELU	A.L.P.A.B. DIRECTOR ADJUNCT	Str. Țintașului nr. 18-20 sector 1 0788.66.21.68	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de A.L.P.A.B
CONSTANTIN ENE	A.L.P.A.B. DIRECTOR ADJUNCT	Str. Vidin nr. 5 sect. 2 0721.77.02.00	Răspunde de executarea programului de dezăpezire efectuat de A.L.P.A.B

DANIEL CALOTĂ	P.M.B. D.A.T. DIRECTOR	tel: 0722.219.450	Răspunde de asigurarea mijloacelor auto necesare verificării activității de deszăpezire
DUMITRU TINDECHE	P.M.B. D.A.T – PAZA B.D.S.	tel: 031.4147729	Răspunde de asigurarea mijloacelor auto necesare verificării activității de deszăpezire
VALENTIN STĂNESCU	P.M.B. D.U.P. DIRECTOR EXECUTIV	Str. Mircea Vodă nr. 41 bl. M31 ap. 36 sector 3 Tel: 322.80.13 0722.562.818	Coordonează și verifică activitatea de deszăpezire pe raza Mun. Buc.i efectuată de societățile de salubritate și regii, cf. programelor de deszăpezire aprobate
MAGDALENA IUGA	P.M.B. D.U.P. DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	Atr. Oltina nr. 1 bl. 27 ap. 37 sector 5 tel: 423.31.41 0744.310.797	Coordonează și verifică activitatea de deszăpezire pe raza Mun. Buc. efectuată de societățile de salubritate și regii, cf. programelor de deszăpezire aprobate

DOREL GEANĂ	P.M.B. D.U.P. DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	Str. Nada Florilor nr. 4 bl. 1 sc. 1 ap. 26 sector 2 tel: 242.76.99 0788.495.765	Coordonează și verifică activitatea de dezapezire pe raza Mun. Buc. efectuată de R.A.D.E.T. cf. programelor de dezapezire aprobate
ALEXANDRU ZAHARIA	P.M.B. D.U.P. ȘEF SERVICIU	Str. Anton Bacalbașa nr. 13 bl. 118 ap. 36 tel: 334.98.04 0723.275.590	Verifică activitatea de dezapezire pe raza Mun. efectuată de APA NOVA BUCUREȘTI S.A conform programelor de dezapezire aprobate
MARIANA GROZEA	P.M.B. D.U.P. ȘEF SERVICIU	Str. Anastasie Demosthen nr. 35A sector 5 tel: 410.80.97	Verifică activitatea de dezapezire pe raza Municipiului efectuată de R.A.D.E.T conform programelor de dezapezire aprobate

Programe de dezăpezire și combaterea poleiului pentru iarna
2008-2009

S.C. COMPANIA ROMPREST SERVICE S.A pentru sectorul 1

S.C. SUPERCOM S.A pentru sectorul 2

S.C. ROSAL GRUP S.R.L. pentru sectorul 3

S.C. REBU S.A. pentru sectorul 4

S.C. URBAN S.A pentru sectorul 6

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 5, pentru
sectorul 5

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 2

S.C. AMENAJAREA DOMENIULUI PUBLIC ȘI PRIVAT 4 S.A.
pentru sectorul 4

ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE
URBANĂ SECTOR 6

R.A.T.B., R.A.D.E.T, S.C METROREX S.A, S.C. APA NOVA
BUCUREȘTI S.A, ADMINISTRAȚIA LACURI, PARCURI ȘI
AGREMENT BUCUREȘTI, ADMINISTRAȚIA CIMITIRELOR ȘI
CREMATORIILOR UMANE

TABEL CU OFIȚERII DE SERVICIU – DIRECȚIA UTILITĂȚII PUBLICE, PENTRU PERIOADA
15.11.2008 – 15.03.2009 PROGRAM DE DESZĂPEZIRE ȘI COMBATERE A POLEIULUI IARNA
2008-2009

Nr. crt.	Data	Numele și Prenumele	Direcția	Semnătura	Nr. telefon
1	15.11.2008	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
2	16.11.2008	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
3	17.11.2008	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
4	18.11.2008	BURDUȘĂ NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
5	19.11.2008	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818.178/781.47.77
6	20.11.2008	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
7	21.11.2008	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
8	22.11.2008	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
9	23.11.2008	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
10	24.11.2008	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
11	25.11.2008	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549

12	26.11.2008	DEMETRESCU ȘERBAN	D.U.P		0728.311.233
13	27.11.2008	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
14	28.11.2008	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
15	29.11.2008	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
16	30.11.2008	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
17	01.12.2008	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818.178/781.47.77
18	02.12.2008	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
19	03.12.2008	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/331.10813
20	04.12.2008	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
21	05.12.2008	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
22	06.12.2008	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
23	07.12.2008	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
24	08.12.2008	DEMETRESCU ȘERBAN	D.U.P		0728.311.233
25	09.12.2008	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
26	10.12.2008	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
27	11.12.2008	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65

28	12.12.2008	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
29	13.12.2008	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818.178/781.47.77
30	14.12.2008	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
31	15.12.2008	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
32	16.12.2008	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
33	17.12.2008	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
34	18.12.2008	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
35	19.12.2008	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
36	20.12.2008	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
37	21.12.2008	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
38	22.12.2008	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
39	23.12.2008	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
40	24.12.2008	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
41	25.12.2008	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818.178/781.47.77
42	26.12.2008	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86

43	27.12.2008	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
44	28.12.2008	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
45	29.12.2008	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
46	30.12.2008	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
47	31.12.2008	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
48	01.01.2009	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
49	02.01.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
50	03.01.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
51	04.01.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
52	05.01.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
53	06.01.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
54	07.01.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
55	08.01.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
56	09.01.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
57	10.01.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697

58	11.01.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
59	12.01.2009	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
60	13.01.2009	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
61	14.01.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
62	15.01.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
63	16.01.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
64	17.01.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
65	18.01.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
66	19.01.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
67	20.01.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
68	21.01.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
69	22.01.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
70	23.01.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
71	24.01.2009	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549

72	25.01.2009	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
73	26.01.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
74	27.01.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
75	28.01.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
76	29.01.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
77	30.01.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
78	31.01.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
79	01.02.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
80	02.02.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
81	03.02.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
82	04.02.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
83	05.02.2009	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
84	06.02.2009	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
85	07.02.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04

86	08.02.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
87	09.02.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
88	10.02.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
89	11.02.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
90	12.02.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
91	13.02.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
92	14.02.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
93	15.02.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
94	16.02.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
95	17.02.2009	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
96	18.02.2006	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
97	19.02.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
98	20.02.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
99	21.02.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
100	22.02.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262

101	23.02.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
102	24.02.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
103	25.02.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813
104	26.02.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
105	27.02.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
106	28.02.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
107	01.03.2009	TEODORESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
108	02.03.2009	DEMETRESCU ȘERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
109	03.03.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04
110	04.03.2009	MILCĂ GEORGE	D.U.P		0724.999.069/444.70.73
111	05.02.2009	GHERDAN DUMITRU	D.U.P		0788.495.764/430.12.65
112	06.03.2009	BURDUȘA NICOLAE	D.U.P		0729.893.262
113	07.03.2009	ARȚĂREANU ANTON	D.U.P		0721.818178/781.47.77
114	08.03.2009	PAVEL FLORIAN	D.U.P		0724.449.792/222.24.86
115	09.03.2009	ȘERBAN ROMEO	D.U.P		0723.298.216/3310813

116	10.03.2009	PARASOG CORNELIU	D.U.P		0726.835.719
117	11.03.2009	LECA MIRCEA	D.U.P		0722.951.697
118	12.03.2009	IONESCU PETRE	D.U.P		0727.551.514
119	13.03.2009	TEODORESCU ŞERBAN ANDREI	D.U.P		0724.391.549
120	14.02.2009	DEMETRESCU ŞERBAN ANDREI	D.U.P		0728.311.233
121	15.03.2009	ZAHARIA ALEXANDRU	D.U.P		0723.275.590/334.98.04

REGULAMENT

privind verificarea efectuată de către reprezentanții Primăriei Municipiului București din cadrul Direcției Utilități Publice la bazele de dezăpezire aparținând S.C. Compania Romprest Service S.A, S.C. Supercom S.A., S.C. Rosal Grup S.R.L., S.C. Urnab S.A, A.D.P. 2, S.C. A.D.P.B. S.A, S.C. A.D.P.P. 4 S.A., A.D.P.5, A.D.P.D.U. 6

Obiectivele verificării

În conformitate cu programele de dezăpezire și combatere polei întocmite de către societățile de salubritate și Administrațiile Domeniului Public, se vor verifica următoarele:

- Existența utilajelor prevăzute în programele de dezăpezire și combaterea poleiului, tipul și numărul acestora
- Starea tehnică a utilajelor prezentate la bazele de dezăpezire
- Prezența deservenților pentru utilajele ce trebuie să intervină în cadrul Urgenței 1 și Urgenței 2
- Stocul de carburanți
- Existența „jurnalului de activitate pe timp de iarnă,, întocmit la bazele de dezăpezire și completarea acestuia conform prevederilor legale în vigoare (Regulamentul – cadru al serviciului de salubritate a localităților – Ordinul A.N.R.S.C nr. 110/2007 art. 65)
- Modul de organizare a dispeceratului de preluare și soluționare a sesizărilor privind activitatea de dezăpezire și combatere polei.
- Modul de desfășurare a verificării la bazele de dezăpezire

- Personalul care efectuează verificarea este nominalizat în anexă.
- Verificarea se va efectua zilnic începând cu data de 15.11.2008, între orele 18-24
- Reprezentanții desemnați să efectueze verificarea se vor prezenta la Dispeceratul Primăriei Municipiului București la ora 18, unde vor primi și alte informații necesare realizării controlului
- Deplasarea în teren se va efectua cu mașina de serviciu pusă la dispoziția Dispeceratului Primăriei Municipiului București
- La încheierea controlului se va completa Fișa de control, anexată. O copie a fișei de control va fi depusă la Dispeceratul Primăriei Municipiului București.
- Orice problemă sau stare de fapt care poate influența buna desfășurare a Programului de deszăpezire și combatere polei, va fi comunicată în regim de urgență Dispeceratului Primăriei Municipiului București.

Director Executiv D.U.P.
Valentin Stănescu

Director Executiv Adjunct D.U.P.
Magdalena Iuga

FIȘA DE CONTROL LA BAZELE DE DESZĂPEZIRE

Reprezentant: Primăria Municipiului București – Direcția Utilități
Publice

Prestator:

Amplasament I (Garajul)	Nr. și tipul utilajelor	Starea tehnică	Nr. deservenți prezenți	Stoc carburanți	Stoc materiale antidera pante

Semnătura

Fișa de control
Program de dezăpezire și combatere polei pentru
iarna 2008-2009

Control:

Sector:

Prestator:

Artera controlată	Starea în timpul controlului	Nr. și tipul utilajelor prezente	Nr. muncitori în acțiune	Observații

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPOZIȚIE

Nr. 1688/25.11.2008

Având în vedere referatul de specialitate nr. 694/24.11.2008 al Direcției Strategie și Analiză Documente;

În temeiul prevederilor art. 12 alin. (2) din Constituția României;

Potrivit prevederilor art. 3 lit. a) și art. 4 din Legea nr. 75/1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema României de către autoritățile și instituțiile publice precum și art. 4 alin. (1) lit. (2) din H.G. nr. 1157/2001 pentru aprobarea Normelor privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema României;

În conformitate cu prevederile art. 61 alin. (1) și (2), art. 68 alin. (1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e:

Art. 1. Cu prilejul zilei naționale a României, 1 Decembrie, se va arbora temporar drapelul național al României în perioada 29 noiembrie – 3 decembrie 2008.

Art. 2. Drapelul național al României se va arbora în locurile publice stabilite prin anexa face parte integrantă din prezent dispoziție.

Art. 3. Direcția Administrație Publică și Administrația Străzilor vor duce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL,
Prof. dr. SORIN MIRCEA OPRESCU

Secretar General al Municipiului București,
TOMA TUDOR

Lista străzilor administrate de P.M.B

Nr.crt.	Felul Arterei	DENUMIREA	LIMITE		LUNG. (m)	SECTOR
			De la...	Până la ...		
0	1	2	3	4	7	8
1	Bd.	Aerogării	Șos.București – Ploiești	Bd.Ficusului	530	1
2	Bd.	Averescu Alex.Mareșal	Bd.Ion Mihalache	Șos.Kiseleff	660	1
3	Bd.	Aviatorilor	P-ța Victoriei	Șos.Nordului	2280	1
4	Str.	Băiculești	Str. Jiului	Șos. Străulești	825	1
5	Str.	Baldovin Pârcălabul	Str. M. Vulcănescu	Str. Cameliei	150	1
6	Bd.	Bălcescu Nicolae	Str. Regina Elisabeta	Str. C.A. Rosetti	600	1
7	Bd.	Banu Manta	Șos. N. Titulescu	Bd. 1 Mai	970	1
8	Str.	Beller Radu Lt.av.	Calea Dorobanți	Bd. Mircea Eliade	630	1
9	Str.	Berthelot Henri Mathias	Str. Berzei	Calea Victoriei	1080	1
10	Str.	Berzei	Calea Plevnei	Calea Griviței	870	1
11	Șos.	București- Ploiești	P-ța Presei Libere	Șos. Odăi	7320	1
12	Șos.	București- Târgoviște	Bd. Bucureștii Noi	Șos. Odăi	1690	1
13	Bd.	Bucureștii Noi	Calea Griviței	Șos. București- Târgoviște	3540	1
14	Str.	Buzești	Calea Griviței	P-ța Victoriei	760	1
15	Str.	Caraiman	Calea Griviței	Bd. Ion Mihalache	750	1

16	Str.	Caranfil Nicolae	Șos. Nordului	Str.Av.Alexandru Șerbănescu	1800	1
17	Str.	Cobălcescu Grigore	Schitu Măgureanu	Str. Berzei	570	1
18	Șos.	Chitilei	Bd. Bucureștii Noi	Bd. Laminorului	4716	1
19	Str.	Clăbucet	Bd. 1 Mai	Str. Av.Popișteanu	200	1
20	Bd.	Cuza Alex. Ioan	Str. Buzești	Șos. N.Titulescu	1104	1
21	Str.	Corailor	Șos. Străulești	Str. Natației	975	1
22	Str.	Constantinescu Alexandru	Bd. 1 Mai	Șos. Kiseleff	600	1
23	Str.	Câmpineanu Ion	Str. Știrbei Vodă	Str. W.Mărăcineanu	300	1
24	P-ța	Charles de Gaulle				1
25	Calea	Dorobanți	P-ța Alex.Lahovari	P-ța Charles de Gaulle	2465	1
26	Bd.	Duca Gheorghe Ing.	Calea Griviței	Bd. Alex.Ioan Cuza	340	1
27	Bd.	Dacia	Calea Griviței	Str. Polonă	150	1
28	P-ța	Dorobanți				1
29	Str.	Dornei	Str. Puțul lui Crăciun	Str. Av.Popișteanu	150	1
30	Str.	Dobrescu I. Dem (fostă Onești)	Calea Victoriei	Bd. Bălcescu	225	1
31	Str.	Eminescu Mihai	Bd. Dacia	Str. Polonă	1000	1
32	Str.	Enescu George	Str. Luterană	P-ța Lahovari	562	1
33	P-ța	Enescu George				1

34	Str.	Episcopiei	Calea Victoriei	Str. Nicolae Grigorescu	129	1
35	Bd.	Expoziției	Bd. Mărășești	Str. Av.Popișteanu	1519	1
36	Bd.	Eliade Mircea	Str.Av.Beller	Calea Floreasca	450	1
37	Str.	Franklin	Calea Victoriei	Bd. Magheru	265	1
38	Bd.	Ficusului	Str. Marta Bibescu	Bd. Aerogării	634	1
39	Calea	Floreasca	Șos. Ștefan cel Mare	Șos. Pipera	3083	1
40	Str.	Felix Dr.	Bd. Ion Mihalache	Bd. N.Titulescu	375	1
41	Str.	Gara de Nord	Str. Cameliei	P-ța Gării de Nord	402	1
42	Bd.	Gloriei	Bd.Bucureștii Noi	Str. Piatra Morii	806	1
43	Bd.	Golescu Dinicu	Str. Berzei	Șos. Orhideelor	1398	1
44	Str.	Golescu Nicolae	Str.C.A.Rosetti	Str.G.Enescu	317	1
45	Calea	Griviței	Calea Victoriei	Bd. Bucureștii Noi	5276	1
46	P-ța	Gara de Nord				1
47	Bd.	Iancu de Hunedoara	P-ța Victoriei	Calea Dorobanți	973	1
48	Șos.	Ionescu-Sisești Gh.	Șos. Străulești	Șos.București-Târgoviște	3000	1
49	Bd.	Ionescu de la Brad Ion	Șos. București-Ploiești	Șos. Străulești	1570	1
50	Str.	Jandarmeriei	Șos.București-Ploiești	Ionescu-Sisești	2500	1
51	Str.	Jiului	Bd.Bucureștii Noi	Bd.Poligrafiei	1383	1
52	Șos.	Kiseleff Pavel Dimitrievici	P-ța Victoriei	P-ța Presei Libere	2875	1
53	Bd.	Lascăr Catargiu	P-ța Romană	P-ța Victoriei	962	1
54	P-ța	Lahovari Alexandru				1
55	Bd.	Laminorului	Șos. Chitilei	Str. Fabrica de Cărămidă	2220	1
56	Str.	Luterană	Str. Știrbei Vodă	Str. Gral Berthelot	200	1

57	Str.	Maltopol	Bd.A.I.I.Cuza	Șos. N.Titulescu	300	1
58	Bd.	Magheru Ghe.D-ral	Str.C.A.Rosetti	P-ța Romană	690	1
59	Str.	Manu Ghe.G- ral	Bd. Lascăr Catargiu	Str. Occidentului	250	1
60	Bd.	Mărăști	Bd.Alex.Averescu	P-ța Presei Libere	1520	1
61	Bd.	Ion Mihalache (fost 1 Mai)	P-ța Victoriei	Calea Griviței	3530	1
62	Str.	Mărăcineanu Walter	Str.Câmpineanu	Str.Brezoianu	60	1
63	Str.	Natației	Str. Piața Morii	Str. Jiului	360	1
64	Str.	Oaspeților	Șos. Ionescu-Sisești	Str. Jandarmeriei	580	1
65	Str.	Occidentului	Str. Gh.Manu	Str. Buzești	340	1
66	Șos.	Orhideelor	Calea Plevnei	Bd. Dinicu Golescu	400	1
67	Calea	Plevnei	P-ța M.Kogălniceanu	Str.M.Vulcănescu	1400	1
68	Str.	Pajurei	Bd. Bucureștii Noi	Str. Dridu	1100	1
69	Str.	Pârvan Vasile	Bd. M.Kogălniceanu	Calea Plevnei	350	1
70	Str.	Perlei Ion	Calea Plevnei	Grigore Cobălcescu	160	1
71	Bd.	Poligrafiei	P-ța Presei Libere	Str. Jiului	1600	1
72	Str.	Popișteanu Av.	Bd. 1 Mai	Str. Puțul lui Crăciun	750	1
73	P-ța	Presei Libere				1
74	Str.	Polizu Gheorghe	Calea Griviței	Str. Buzești	350	1
75	Str.	Polonă	P-ța Cantacuzino	Șos. Ștefan cel Mare	950	1
76	Bd.	Prezan Constantin	P-ța Arcul de Triumf	P-ța Charles de Gaulle	530	1
77	Aleea	Privighetorilor	Șos.București-Ploiești	Str.Iancu Nicolae Erou	2050	1
78	Șos.	Pipera	Str.N.Caranfil	Calea Floreasca	700	1
79	Str.	Puțul Lui Crăciun	Bd. 1 Mai	Str. Av.Popișteanu	250	1
80	Str.	Piatra Morii	Str.Natației	Str. Elocinței	270	1

81	P-ța	Revoluției				1
82	P-ța	Romană				1
83	Str.	Rosetti C.A.	Calea Victoriei	Str. Pitar Moș	150	1
84	Șos.	Străulești	Bd. Poligrafiei	Bd. Ion Ionescu de la Brad	2800	1
85	Bd.	Schitu Măgureanu	Bd. Elisabeta	Str. Știrbei Vodă	550	1
86	Str.	Sf. Constantin	Str. Vasile Pârvan	Bd. Schitu Măgureanu	200	1
87	Str.	Știrbei Vodă	Calea Victoriei	Splaiul Independenței	1800	1
88	Str.	Șerbănescu Av.	Șos. Pipera	Str. Ficusului	2500	1
89	Șos.	Titulescu Nicolae	P – ța Victoriei	Calea Griviței	1500	1
90	Str.	Turda	Calea Griviței	Bd. 1 Mai	1200	1
91	Str.	Vernali Leonida	Bd. Al. I. Cuza	Str. Gh. Polizu	150	1
92	Str.	Vulcănescu M.	Calea Griviței	Calea Plevnei	500	1
93	Calea	Victoriei	Bd. Regina Elisabeta	P – ța Victoriei	2200	1
94	P – ța	Victoriei				1
95	Str.	Witing	Bd. Dinicu Golescu	Calea Plevnei	200	1
96	Șos.	Andronache	Șos. Colentina	Limita administrativă	2900	2
97	Str.	Arghezi Tudor	Str. C. A. Rosetti	Piața Rosetti	500	2
98	Str.	Băbistei	Bd. N. Bălcescu	Str. Vasile Lascăr	600	2
99	Str.	Băicului	Șos. Pantelimon	Str. Paharnicul Turturea	500	2
100	Bd.	Basarabia	Șos. Mihai Bravu	Șos. Vergului	1800	2+3
101	Str.	Bacila Vasile Maior	Șos. Colentina	Str. Pescarilor	450	2
102	Str.	Budila	Str. Tepeș Vodă	Str. Delea Veche	130	2
103	P – ța	Bucur Obor				2
104	Str.	Călinescu Armand	Bd. Carol I	Str. Bățiștei	300	2

105	Bd.	Carol I	Bd. N. Bălcescu	P – ța Pache Protopopescu	800	2
106	Str.	Ceaikovski I. P.	Calea Floreasca	Str. Barbu Văcărescu	400	2
107	Bd.	Chișinău	Str. Delfinului	Bd. Basarabia	950	2
108	Șos.	Șos. Colentina	Șos. Ștefan cel Mare	Limita administrativă	5000	2
109	Str.	Calderon Jean Louis	Bd. Carol I	P – ța Gh. Cantacuzino	450	2
110	Str.	Ciucă Ștefan	Str. Oituz	Str. Cumpenei	730	2
111	Str.	Cornise	Str. Mentiunii	Str. Cumpenei	670	2
112	Bd.	Dacia	Str. Polona	Calea Moșilor	800	2
113	Str.	D – na Ghica	Bd. Lacul Tei	Str. Baicului	1440	2
114	Str.	Delea Veche	Str. Cireșului	Str. Orzari	440	2
115	Str.	Dianeii	Bd. Carol I	Str. Jean Louis Calderon	230	2
116	Str.	Escaladei	Str. Cornisei	Str. Porțile de Fier	670	2
117	P – ța	Foișorul de Foc				2
118	Bd.	Ferdinand I	P – ța Protopopescu	Bd. Gării Obor	1100	2
119	Șos.	Fundenii	Șos. Pantelimon	Șos. Colentina	3500	2
120	Str.	Gării Herăstrău	Șos. Pipera	Bd. Dimitrie Pompei	300	2
121	Bd.	Gara Obor	Șos. Electronicii	Str. Baicului	1300	2
122	Str.	Grozdea Dimitrie	Str. Ziduri între Vii	Str. Baicului	270	2
123	P – ța	Hurmuzachi				2
124	Str.	Heliade între Vii	Str. D – na Ghica	Str. Slugeru	180	2
125	Șos.	Iancului	Șos. Mihai Bravu	Șos. Pantelimon	4400	2
126	Str.	Iancu Cavaler de Flondor	Bd. Pache Protopopescu	Bd. Ferdinand	100	2
127	Str.	Ionescu Grigore, arh.	Str. Lizeanu	Str. Teiul Doamnei	600	2

128	Bd.	Lacul Tei	Str. Barbu Văcărescu	Str. Petricani	2200	2
129	Str.	Lascăr Vasile	P – ța C. A. Rosetti	Șos. Ștefan cel Mare	2000	2
130	Str.	Lizeanu	Șos. Ștefan cel Mare	Str. Reânvierii	300	2
131	Str.	Matei Voievod	Bd. Pache Protopopescu	Șos. Mihai Bravu	1160	2
132	Str.	Maica Domnului	Str. Lizeanu	Bd. Lacul Tei	300	
133	Șos.	Morarilor	Șos. Pantelimon	Șos. Vergului	650	2
134	Calea	Moșilor	Str. Baratiei	Șos. Mihai Bravu	200	2
135	Șos.	Mihai Bravu	Șos. Colentina	Bd. Basarabia	2500	2+3
136	Str.	Onciul Dimitrie	Str. Zece Mese	Str. Traian	200	2
137	Str.	Periș	Str. Cornisei	Șos. Andronache	650	2
138	Str.	Pescarilor	Șos. Fundeni	Str. Maior Vasile Bacila	550	2
139	Str.	Petricani	Str. D – na Ghica	Limita administrativă	3000	2
140	Bd.	Pierre de Coubertin	Șos. Pantelimon	Stadionul Național	400	2
141	Șos.	Pipera	Calea Floreasca	Linie C. F. Constanța	1500	2
142	Bd.	Protopopescu Pache	P – ța Protopopescu	Șos. Mihai Bravu	500	2
143	Str.	Popa Nan	Bd. Carol I	Calea Călărașilor	800	2
144	Str.	Popa Nicolae	Str. Heliade între Vii	Str. Cozia	450	2
145	Str.	Popa Petre	Str. Maria Rosetti	Calea Moșilor	325	2
146	Șos.	Pantelimon	Str. Ziduri Moși	Limita oraș	3025	2
147	Bd.	Pompei Dimitrie, Prof.	Str. Gării Herăstrău	Linie C. F. București - Constanța	1650	2
148	Str.	Russo Alecu	Bd. Dacia	Str. Mihai Eminescu	165	2
149	Str.	Reânvierii	Str. Mașina de Pâine	Str. Lizeanu	360	2
150	Str.	Ritmului	Șos. Pantelimon	Bd. Ferdinand	420	2
151	P – ța	Rosetti C. A.				2
152	Str.	Rosetti Maria	Str. I. L. Caragiale	Str. Toamnei	300	2
153	Str.	Sportului	Șos. Colentina	Spitalul Fundeni	700	2
154	P – ța	Spania				2

155	Șos.	Ștefan cel Mare	Calea Dorobanți	Calea Moșilor	2100	2
156	Str.	Tunari	Șos. Ștefan cel Mare	Str. Mihai Eminescu	525	2
157	Str.	Traian	Calea Moșilor	Calea Călărași	1920	2
158	Str.	Turmeleor	Șos. Colentina	Str. Mașina de Pâine	120	2
159	Str.	Teiul Doamnei	Șos. Colentina	Bd. Lacul Tei	1000	2
160	Str.	Țepeș Vodă	Str. Traian	Str. Popa Nan	350	2
161	Str.	Văcărescu Barbu	Șos. Ștefan cel Mare	Șos. Pipera	1900	2
162	Str.	Vatra Luminoasă	Șos. Mihai Bravu	Bd. Pierre de Coubertin	1200	2
163	Șos.	Vergului	Șos. Morarilor	Șos. Pantelimon	1200	2
164	Str.	Viiitorului	Bd. Alex. Donici	Șos. Ștefan cel Mare	900	2
165	Str.	Ziduri Moși	Șos. Colentina	Str. I. H. Rădulescu	600	2
166	Str.	Zece Mese	Calea Moșilor	Foișorul de Foc	250	2
167	Bd.	1 Decembrie 1918	Bd. Theodor Pallady	Bd. Basarabiei	1500	2
168	Str.	Baba Novac	Mihai Bravu	Str. Bucovina	1950	3
169	Str.	Basarab Matei	Bd. Mircea Vodă	Calea Călărași	200	3
170	Str.	Băniei	Bd. Brătianu	Str. Cavafi Vechi	75	3
171	Str.	Blaga Lucian	Calea Dudești	Bd. Unirii	1050	3
172	Str.	Brâncuși Constantin	Str. Bucovina	Str. Lucrețiu Pătrășcanu	1050	3
173	Bd.	Brătianu C. I	Bd. Regina Elisabeta	Bd. Corneliu Coposu	1050	3
174	Bd.	Burebista	P – ța Alba Iulia	Str. Unirii	500	3
175	Aleea	Barajul Dunării	Str. Liviu Rebreanu	Barajul Sadului	525	3
176	Str.	Botev Hristo	P – ța Rosetti	Bd. Corneliu Coposu	600	3
177	Calea	Călărași	P – ța Corneliu Coposu	Șos. Mihai Bravu	2900	3
178	Str.	Cavafi Vechi	Str. Băniei	Str. Lipscani	75	3
179	Str.	Câmpia Libertății	Bd. Basarabiei	Str. Liviu Rebreanu	300	3

180	Bd.	Corneliu Coposu	Bd. I. C Brătianu	P – ța Corneliu Coposu	500	3
181	Piața	Corneliu Coposu				3
182	Bd.	Decebal	P – ța Alba Iulia	Șos. Mihai Bravu	1050	3
183	Str.	Delea Nouă	Calea Călărași	Bd. Dacia	400	3
184	Str.	Dristorului	Bd. Decebal	Bd. Camil Ressu	500	3
185	Calea	Dudești	Calea Vitan	Șos. Mihai Bravu	1100	3
186	Str.	Drum între Tarlale	Șos. Gării Cățelu	Bd. Th. Palady	2200	3
187	P – ța	21 Decembrie 1989	(fosta Universității)			3
188	Bd.	Energeticienilor	Calea Vitan	Str. Releului	1000	3
189	Str.	Fizicienilor	Bd. Camil Ressu	Bd. Energeticienilor	1150	3
190	Șos.	Gara Cățelu	Șos. Pantelimon	Șos. Industriilor	3000	3
191	Str.	Goga Octavian	Splai Unirii	Calea Vitan	1100	3
192	Bd.	Grigorescu Nicolae	Bd. Basarabia	Bd. Th. Pallady	2500	3
193	Str.	Halelor	Splai Independenței	Bd. C. I Brătianu	150	3
194	Str.	Iosifești (Oxigenului)	Drum între Tarlale	Drum între Tarlale	300	3
195	Str.	Industriilor	Șos. Dudești - Pantelimon	Halta Cernica	2700	3
196	Str.	Lipscani	Str. Cavafii Vechi	Bd. Brătianu	150	3
197	Bd.	Mircea Vodă	P – ța Corneliu Coposu	Splai Unirii	1600	3
198	Str.	Nerva Traian	Splai Unirii	Bd. Unirii	1200	3
199	Str.	Pallady Theodor pictor	Bd. Nicolae Grigorescu	Limita administrativă	3700	3
200	Str.	Pătrășcanu Lucrețiu	Str. C - tin Brâncuși	Bd. Basarabia	800	3

201	Str.	Popa Nan	Calea Călărași	Str. Th. Speranția	650	3
202	Str.	Postăvarului	Nd. Nicolae Grigorescu	Bd. 1 Decembrie 1918	900	3
203	Bd.	Râmnicu Sărat	Bd. Camil Ressu	Calea Vitan	1200	3
204	Str.	Râmnicu Vâlcea	Bd. Camil Ressu	Bd. Râmnicu Sărat	800	3
205	Str.	Rebreanu Liviu	Bd. Camil Ressu	Bd. N. Grigorescu	1750	3
206	Bd.	Ressu Camil pictor	Șos. Mihai Bravu	Bd. N. Grigorescu	2200	3
207	Bd.	Regina Elisabeta	Calea Victoriei	P – ța Universității	200	3
208	Str.	Sf. Vineri	Calea Moșilor	Bd. Mircea Vodă	675	3
209	P – ța	Sf. Gheorghe				3
210	Str.	Traian	Calea Moșilor	Calea Călărași	600	3
211	Splai	Unirii	P – ța Unirii	Șos. Vitan - Bârzești	3200	3+4
212	Bd.	Unirii	P – ța Unirii	P – ța Alba lulia	2000	3
213	P – ța	Unirii				3
214	Calea	Victoriei	Splai Independenței	Bd. Regina Elisabeta		
215	Calea	Vitan	Calea Dudești	Splai Unirii	3000	3
216	Str.	Vulturilor	Str. Romulus	Str. Ion Pilat	390	3
217	Șos.	Berceni	Șos. Olteniței	Drumul Cheile Turzii	2800	4
218	Str.	Bibescu Vodă	Drumul Mitropoliei	Bd. D. Cantemir	60	4
219	Bd.	Brâncoveanu C - tin	Șos. Olteniței	Str. Luică	2400	4
220	Str.	Brumarescu D.	Intr. IMGB - Vulcan	Bd. Metalurgiei	1000	4
221	Bd.	Cantemir Dimitrie	Splai Unirii	Bd. Șincai	1300	4
222	Bd.	Coșbuc George	P – ța Regina Maria	Str. Gazelei	100	4
223	Str.	Cuțitul de Argint	Calea Șerban Vodă	Str. Dr. C – tin. Istrate	840	4

224	P – ța	Eroii Revoluției				4
225	Șos.	F – ca de Chibrituri	Șos. Viilor	Str. Dr. C. Istrati	600	4
226	Drum	Ghazarului	Șos. Giurgiului	Bd. C - tin Brâncoveanu	1300	4
227	Șos.	Giurgiului	Șos. Olteniței	Limita administrativă	4100	4
228	Str.	Iriceanu Ion Serg.	Șos. Olteniței	Șos. Berceni	750	4
229	Str.	Istrate C – tin Dr.	Str. 11 Iunie	Str. Fabrica de Chibrituri	250	4
230	Str.	11 Iunie	Bd. Regina Maria	P – ța Parcul Carol I	540	4
231	Str.	Izvorul Rece	Bd. C - tin Brâncoveanu	Drumul Găzarului	450	4
232	Str.	Luică	Șos. Giurgiului	Bd. C. Brâncoveanu	1500	4
233	Bd.	Mărășești	Splaiul Unirii	P – ța Libertății	1200	4
234	Bd.	Metalurgiei	Str. Tr. Măgurele	Șos. Berceni	2800	4
235	Str.	Nitu Vasile	Șos. Olteniței	Bd. C. Brâncoveanu	1250	4
236	Bd.	Obregia Alexandru	Str. Nitu Vasile	Str. Tr. Măgurele	1500	4
237	Șos.	Olteniței	Șos. Giurgiului	Limita administrativă	10100	4
238	P – ța	Parcul Carol I				4
239	Str.	Racoviță Emil	Str. Nitu Vasile	Str. Tr. Măgurele	1300	4
240	Bd.	Regina Maria	Bd. Unirii	P – ța Regina Maria	800	4
241	P-ța	Regina Maria				4
242	Str.	Reșița	Str. Izvorul Rece	Str. Luică	1200	4
243	Sudului					4
244	Str.	Șura Mare	Șos. Olteniței	Șos. Giurgiului	120	4
245	Bd.	Șincai Ghe.	Splai Unirii	Șos. Olteniței	660	4
246	Calea	Șerban Vodă	Bd. D. Cantemir	Șos. Olteniței	1425	4
247	Bd.	Tineretului	Calea Șerban Vodă	Calea Victoriei	1500	4
248	Str.	Tr. Măgurele	Șos. C-tin Brâncoveanu	Șos. Berceni	2000	4
249	Bd.	Unirii	Bd. Libertății	P-ța Unirii	700	4
250	Calea	Văcărești	Splai Unirii	Șos. Olteniței	2700	4

251	Șos.	Vitan-Bârzești	Splai Unirii	Șos. Olteniței	1800	4
252	Calea	13 Septembrie	Bd. Libertății	Str. Antiaeriană	1300	5
253	Șos.	Alexandriei	Calea Rahovei	Limita administrativă	6000	5
254	Str.	Amurgului	Calea Rahovei	Șos. Sălaj	1000	5
255	P-ța	P-ța Arsenalului	(fostă Pușor)			5
256	Str.	Anghel Alexandru	Șos. Giurgiului	Str. Zețarilor	400	5
257	Str.	Antiaeriană	Bd. Ghencea	Șos. Alexandriei	2000	5
258	Str.	Bacău	Șos. Sălaj	Str. Humulești	230	5
259	Str.	Buzoieni	Calea Rahovei	Str. Mărgeanului	400	5
260	Str.	Bachus	Prelung. Ferentari	Str. Băjești	500	5
261	Str.	Bagdasar Dumitru Dr.	P-ța Eroilor	Șos. Panduri	300	5
262	Șos.	București- Măgurele	Șos. Alexandriei	Limita administrativă	2600	5
263	Str.	Carlibaba	Șos. Sălaj	Str. Salviei	800	5
264	Str.	Carol Davila	Cotroceni	Doctor Lister	850	5
265	Bd.	Coșbuc George	Str. Gazelei	Bd. T. Vladimirescu	400	5
266	Str.	Croitoru N. sold	Calea Rahovei	Str. Cap. Preda	300	5
267	Str.	Disciplinei	Str. Antiaeriană	Str. Tăcerii	90	5
268	Bd.	Eroilor	Splaiul Independenței	P-ța Eroilor	850	5
269	Bd.	Eroilor Sanitari	Splaiul Independenței	Bd. Prof. Ghe. Marinescu	1000	5
270	Calea	Ferentari	Calea Rahovei	Bd. Pieptănari	1900	5
271	Prel.	Ferentari	Pieptănari	Str. Firuța	1600	5
272	Str.	Freamătului	Str. Carlibaba	Șos. Sălaj	150	5
273	Str.	Hașdeu Bogdan Petriceșcu	Splaiul Independenței	Bd. Națiunile Unite	300	5

274	Str.	Humulești	Șos. Sălaj	Str. Mândrești	1200	5
275	Splaiul	Independen ței	Șos. Virtuții	Calea Victoriei	5000	5+6
276	Str.	Ispirescu Petre	Str. Mărgeanului	Calea Rahovei	850	5
277	Str.	Izvor	Bd. Națiunile Unite	Calea 13 Septembrie	1000	5
278	Bd.	Kogălnicea nu Mihail	P-ța M. Kogălniceanu	Splaiul Independenței	700	5
279	Bd.	Libertății	P-ța Regina Maria	Splaiul Independenței	1100	5
280	Str.	Lacul Mare	Str. Tăcerii	Șos. Alexandriei	150	5
281	Str.	Mărgeanului	Str. Petre Ispirescu	Șos. Alexandriei	1350	5
282	Str.	Marinescu Gh. Prof.	bd. Eroilor	Șos. Cotroceni	750	5
283	Bd.	Națiunile Unite	P-ța Națiunilor Unite	Str. B.P. Hașdeu	400	5
284	Str.	Năsăud	calea Ferentari	Str. Odoarei	975	5
285	Str.	Odoarei	Calea rahovei	Șos. Viilor	200	5
286	Șos.	Pandurilor	Calea 13 Septembrie	Bd. Geniului	1400	5
287	Bd.	Pieptănari	Calea Șerban Vodă	Calea Ferentari	1200	5
288	Str.	Progresului	Str. Răzoare	Str. Înclinată	3100	5
289	Str.	Pazei	Str. Tăcerii	Str. Disciplinei	90	5
290	Str.	Preda Cpt.	Str. Amurgului	Str. Sold. Croitoru	90	5
291	Str.	Pucheni	Șos. Sălaj	Șos. Alexandriei	2250	5
292	Calea	Rahovei	Bd. T. Vladimirescu	Șos. Alexandriei	2050	5
293	Str.	Răzoare	Șos. Panduri	P-ța Danny Huwe	200	5
294	Str.	Rainer I. Francisc Prof.	P-ța Eroilor	Șos. Panduri	300	5
295	Bd.	Regina Elisabeta	P-ța M. Kogălniceanu	Calea Victoriei	700	5
296	Șos.	Sălaj	Calea Ferentari	Str. Mândrești	950	5
297	Str.	Sebastian	Calea Rahovei	Drumul Sării	1850	5
298	Str.	Salviei	Str. Semănătorului	Str. Bachus	225	5
299	Str.	Spiralei	Str. Codrului	Str. Bachus	230	5

300	Str.	Tăcerii	Str. Antiaeriană	Str. Lacul Mare	350	5
301	Str.	Toporași	Șos. Giurguiului	Prel. Ferentari	1050	5
302	Str.	Viiilor	Bd. George Coșbuc	Calea Șerban Vodă	1850	5
303	Bd.	Vladimirescu Tudor	Calea Rahovei	Calea 13 Septembrie	700	5
304	Str.	Zețarilor	Str. Șirnei	Prel. Ferentari	1000	5
305	Str.	Apusului	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Uverturii	1100	6
306	Str.	Brașov	Bd. Timișoara	Bd. Ghencea	1450	6
307	Str.	Căținei	Str. Piscul Crasani	Str. Mărgelilor	470	6
308	Bd.	Constructorilor	Calea Crângași	Calea Giulești	1350	6
309	Șos.	Cotroceni	Splaiul Independenței	Șos. Grozăvești	900	6
310	Calea	Crângași	Calea Giulești	Str. Mehădiei	1350	6
311	Șos.	Ciurel	Str. Gral Popovăț	Str. Piatra Craiului	240	6
312	Str.	Dezrobirii	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Uverturii	650	6
313	Str.	Dreptății	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Uverturii	1350	6
314	Bd.	Geniului	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Timișoara	700	6
315	Bd.	Ghencea	Drumul Sării	Str. Brașov	1950	6
316	Prel.	Ghencea	Str. Brașov	Str. Valea Oltului	2800	6
317	Str.	Ghirlandei	Str. Mărgelilor	Str. Cernișoara	620	6
318	Calea	Giulești	Str. Orhideelor	Drum Sabareni	4200	6
319	Șos.	Grozăvești	Bd. Vasile Milea	Cotroceni	900	6
320	Str.	Lujerului	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Timișoara	400	6
321	P-ța	Leu				6
322	Str.	Lt. Av. Găină	Drumul Taberei	Drumul Sării	110	6
323	Str.	Lt. Saidac Ghe.	Str. Mehădia	Calea Crângași	330	6
324	Str.	1 Mai-fostă Compozitorilor	Str. Brașov	Str. Sibiu	1110	6
325	Bd.	Maniu Iuliu	Bd. Geniului	Autostrada București-Ploiești	7400	6
326	Str.	Mărgelilor	Calea Apeductului	Bd. Iuliu Maniu	1000	6
327	Str.	Mehădia	Bd. Constructorilor	Str. Crângași	400	6

328	Bd.	Milea Vasile gen.	Splaiul Independenței	Drumul Taberei	2000	6
329	Str.	Moinești	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Timișoara	900	6
330	Str.	Noica Constantin	Calea Plevnei	Splaiul Independenței	300	6
331	Str.	Părăluțelor	Str. Mărgelilor	Str. Piscul Crasani	520	6
332	Bd.	Petrescu C-tin Titel	Str. Ion Mihalache	Bd. Ghencea	450	6
333	Str.	Piscul Crasani	Str. Mărgelilor	Drumul Ciorogârla	800	6
334	Str.	Preciziei	Str. Valea Cascadelor	CET Vest	1700	6
335	Str.	Petre Popovăț Gral	Șos.Ciurel	Splaiul Independenței	600	6
336	Str.	Piatra Craiului	Șos. Ciurel	Splaiul Independenței	330	6
337	Str.	Râul Doamnei	Prel Ghencea	Drumul Taberei	350	6
338	Bd.	Regiei	Șos. Orhideei	Str. Stoica Vizitiu	500	6
339	Drum	Sării	Bd. Ghencea	Str. Răzoare	1250	6
340	Drum	Săbărenilor	Calea Giulești	Linie CF	1750	6
341	Str.	Sibiu	Drumul Taberei	Str. Ion Mihalache	1000	6
342	Drum	Taberei	Str. Răzoare	Str. Brașov	4990	6
343	Bd.	Timișoara	P-ța Danny Huwe	CET Vest	5800	6
344	Str.	Tufănelor	Str. Piscuș Crasani	Str. Catrinei	120	6
345	Bd.	Uverturii	Șos. Virtuții	Limita administrativă	1700	6
346	Str.	Valea Argeșului	Drumul Taberei	Str. Valea Oltului	600	6
347	Str.	Valea cascadelor	Bd. Iuliu Maniu	Bd. Timișoara	1250	6
348	Str.	Valea Ialomiței	Drumul Taberei	Str. Valea Oltului	650	6
349	Str.	Valea Oltului	Prelungirea Ghencea	Bd. Timișoara	1250	6
350	Șos.	Virtuții	Calea Crângași	Bd. Iuliu Maniu	1550	6

Sumar

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

NOTĂ INFORMATIVĂ	60
HOTĂRÂREA Nr. 346 din 25.11.2008 pentru aprobarea protocolului între Municipiul București și Județul Ilfov privind înființarea, organizarea, reglementarea, coordonarea și controlul serviciului de transport public de călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București.....	71
HOTĂRÂREA Nr. 347 din 25.11.2008 privind aprobarea Programului Integrat de Gestionare a Calității Aerului în Municipiul București.....	78
HOTĂRÂREA Nr. 348 din 25.11.2008 privind schimbarea denumirii Teatrului de Marionete și Păpuși "Țândărică" în Teatrul de Animație "Țândărică", încadrarea acestuia în categoria instituțiilor de spectacole de repertoriu, precum și aprobarea organigramei, numărului de posturi, statutului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale instituției.....	80
HOTĂRÂREA Nr. 349 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din Primăria Municipiului București pentru anul 2009.....	137
HOTĂRÂREA Nr. 350 din 25.11.2008 privind aprobarea organigramei și numărului de posturi ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București.....	143
HOTĂRÂREA Nr. 351 din 25.11.2008 privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statutului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București.....	145
HOTĂRÂREA Nr. 352 din 25.11.2008 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții Baza de date fiscale la nivelul municipiului București.....	243
HOTĂRÂREA Nr. 353 din 25.11.2008 privind aderarea Circului Globus la Asociația Circurilor Europene (European Circus Association).....	246
HOTĂRÂREA Nr. 354 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Emanoil Porumbaru nr.60 , sector 1.....	248
HOTĂRÂREA Nr. 355 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. George Enescu nr. 11-11A, sector 1.....	251
HOTĂRÂREA Nr. 356 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Calea Floreasca nr. 182 – Str. Johann Strauss nr. 1, sector 1.....	254
HOTĂRÂREA Nr. 357 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Șos. Panduri nr. 14, sector 5.....	257
HOTĂRÂREA Nr. 358 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Ermil Pangratti nr. 22A, sector 1.....	260
HOTĂRÂREA Nr. 359 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal	

Calea Șerban Vodă nr. 101, sector 4.....	264
HOTĂRÂREA Nr. 360 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Calea Plevnei nr. 68 - 70, sector 1.....	267
HOTĂRÂREA Nr. 361 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Mihăileni nr. 3-5, sector 1.....	271
HOTĂRÂREA Nr. 362 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Tiparniței nr. 110, sector 5.....	274
HOTĂRÂREA Nr. 363 din 25.11.2008 privind aprobarea Planul Urbanistic Zonal PUZ – Intrarea Cosmina nr. 22-34, Sector 5.....	277
HOTĂRÂREA Nr. 364 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal PUZ –Str. Odei nr. 168-170 și 172-174, sector 4 (Extindere PUZ – Str. Aurel Perșu).....	280
HOTĂRÂREA Nr. 365 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Constantin Aricescu nr. 14, sector 1.....	283
HOTĂRÂREA Nr. 366 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Drumul Ghindari nr. 151-155, sector 5.....	286
HOTĂRÂREA Nr. 367 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal – Str. Sfânta Maria nr. 65, sector 1.....	289
HOTĂRÂREA Nr. 368 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str. Drumul Cooperativei nr. 100-102, lot nr. 37, parcela nr. 42, sector 5.....	292
HOTĂRÂREA Nr. 369 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Vasile Gherghel nr. 109, sector 1.....	295
HOTĂRÂREA Nr. 370 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Parfumului nr. 33, sector 3.....	298
HOTĂRÂREA Nr. 371 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal – Str. Zăgazului nr.10 , 12 , sector 1.....	302
HOTĂRÂREA Nr. 372 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - B- dul Metalurgiei nr. 234-236, sector 4.....	305
HOTĂRÂREA Nr. 373 din 25.11.2008 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal B- dul Basarabia nr. 169-171, sector 2-3.....	308
HOTĂRÂREA Nr. 374 din 25.11.2008 privind aprobarea numărului maxim de autorizații de taxi pe teritoriul Municipiului București și abrogarea art.1 și art.2 din HCGMB nr.91/2008.....	312
HOTĂRÂREA Nr. 375 din 25.11.2008 pentru modificarea bugetelor unor instituții finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2008 și pentru includerea în bugetele instituțiilor finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București a cheltuielilor pentru acordarea tichetelor cadou.....	325
HOTĂRÂREA Nr. 376 din 25.11.2008 privind aprobarea documentației tehnico - economice și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru reabilitarea a 31 de străzi, 2	

poduri și un pasaj rutier.....	327
HOTĂRÂREA Nr. 377 din 25.11.2008 privind modificarea anexei la Hotărârea C.G.M.B. nr. 224/27.09.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Modernizare Pasaj Universitate”.....	394

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NOTĂ INFORMATIVĂ

Către,
DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ

Prin prezenta, vă aducem la cunoștință, că prin Sentința civilă nr. 1440/07.05.2008, pronunțată de Tribunalul București, Secția a IX – a contencios administrativ și fiscal, în dosarul nr. 9349/3/CA/2008, rămasă definitivă și irevocabilă prin respingerea recursului, instanța anulează Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 292/12.10.2007 privind aprobarea documentației tehnico – economice și indicatorilor tehnico – economici aferenți proiectului “Linie de metrou Piața – Victoriei – Aeroportul Internațional Henri Coandă” și abrogarea Hotărârii CGMB nr. 150/2006.

Vă anexăm alăturat Sentința civilă nr. 1440/07.05.2008

Vă rugăm să operați în evidențele dvs.

Cu stimă,

DIRECTOR EXECUTIV
ADRIAN IORDACHE

Consilier juridic
IVANCU IONEL

ROMÂNIA
TRIBUNALUL BUCUREȘTI
SECȚIA A IX – A – CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL
Sentința civilă nr. 1440
ȘEDINȚA PUBLICĂ DIN DATA DE 07.05.2008
Tribunalul constituit din :
PREȘEDINTE: AMER JABRE
GREFIER: FLORENTINA ȘERBAN

Pe rol soluționarea acțiunii de contencios administrativ formulată de reclamantul Prefectul Municipiului București, în contradictoriu cu pârâtul Consiliului General al Municipiului București, având ca obiect anulare act administrativ.

La apelul nominal făcut în ședință publică, a răspuns reclamantul, prin consilier juridic, care depune delegație la dosar și pârâtul, prin consilier juridic, având delegație la dosar.

Procedura de citare este legal îndeplinită.

S-a făcut referatul cauzei de către grefierul de ședință, după care:

Pârâtul, prin consilier juridic, depune la dosarul cauzei un set de înscrisuri.

Reclamantul, prin consilier juridic, solicită instanței acordarea unui nou termen de judecată pentru a lua cunoștință de înscrisurile depuse în ședință.

Instanța respinge cererea reclamantului și acordă cuvântul pe probe.

Părțile, având pe rând cuvântul, solicită instanței încuviințarea probei cu înscrisurile depuse la dosar.

Instanța încuviințează pentru ambele părți proba cu înscrisurile depuse la dosar.

Se acordă cuvântul pe fondul cauzei.

Reclamantul, prin consilier juridic, solicită instanței admiterea acțiunii astfel cum a fost formulată și, în consecință anularea hotărârii nr. 292/12.10.2007 emisă de Consiliul Local al Municipiului București, pentru motivele prezentate prin cererea de chemare în judecată.

Pârâtul, prin consilier juridic, solicită respingerea acțiunii, ca neîntemeiată.

Instanța reține cauza spre soluționare.

TRIBUNALUL,

Deliberând asupra cauzei de față, instanța constată următoarele:

Prin acțiunea înregistrată pe rolul Tribunalului București – secția a IX – a în data de 5.03.2008, reclamantul Prefectul Municipiului București a chemat în judecată pe pârâtul Consiliul General al Municipiului București, solicitând instanței, ca prin hotărârea pe care o va pronunța, să dispună anularea Hotărârii nr. 292/12.10.2007 emise de pârâtul Consiliul General al Municipiului București.

În fapt, reclamantul a afirmat că prin această hotărâre s-a aprobat documentația tehnico-economică a proiectului "Linie de metrou Piața Victoriei – Aeroportul Internațional Henri Coandă" și s-a stipulat că finanțarea proiectului se va asigura din bugetul propriu al Municipiului București.

Reclamantul a afirmat că actul normativ încalcă prevederile art. 44 și urm. din Legea nr. 273/2006, potrivit cu care aprobarea lucrărilor de investiții se efectuează de către organelle deliberative ale unităților administrative teritoriale, numai pentru obiective înscrise în programul anual de investiții, dacă aceste lucrări sunt în competența și în aria de responsabilitate a organelor respective.

Reclamantul a mai afirmat că potrivit art. 4 alin. 1 lit. b și art. 7 din H.G. nr. 482/1999, realizarea de investiții pentru extinderea și modernizarea rețelei de metrou cade în sarcina exclusivă a Metrorex S.A., investițiile pentru realizarea unor astfel de proiecte se finanțează de la bugetul de stat, nu de la bugetul local.

Reclamantul a mai precizat că Municipiul București poate să își aducă aportul la extinderea liniei de metrou, dar numai în condițiile legii, și anume să existe un acord de asociere/cooperare, în baza căruia investiția să se realizeze prin contribuția financiară comună a părților, astfel cum prevăd disp. art. 36 alin 7 lit a din Legea nr. 215/2001.

Reclamantul a susținut că prin adresa nr. SM / 30.202 / 3.12.2007 a solicitat părâtului comunicarea Acordului de cooperare, însă această solicitare a rămas fără răspuns, de la data comunicării acesteia trecând mai mult de 60 de zile.

În drept, acțiunea a fost întemeiată pe art. 3, alin. 1 din Legea nr. 554/2001.

Pârâtul a depus întâmpinare, solicitând respingerea acțiunii ca neîntemeiată, arătând că hotărârea atacată nu aprobă obiectivul în sine, ci indicatorii tehnico-economici ai acesteia, că proiectul va fi finanțat de Banca Internațională de Cooperare a Japoniei, în contractul de finanțare Primăria Municipiului București figurând ca împrumutat, iar Ministerul Economiei și Finanțelor va garanta împrumutul, rambursarea se va face din surse proprii ale Primăriei Municipiului București.

Prin urmare, a apreciat pârâtul, cheltuielile nu puteau fi înscrise ca anexă la bugetul local anual, din moment ce până la această dată, Acordul de împrumut nu a fost semnat încă.

A mai arătat pârâtul că deși în actul normativ se prevede că modernizarea rețelei de metrou intră în obiectul de activitate al Metrorex, totuși aceasta nu este sarcina exclusivă a acestei societăți, cum pretinde reclamantul.

De asemenea, pârâtul a mai susținut că acordul de asociere/cooperare, la care se referă reclamantul, există în documentația depusă și chiar dacă nu prevede finanțarea în comun a investiției, nu s-a încălcat legea.

În dovedirea cererilor, s-au depus la dosar în copie Xerox, înscrisuri.

Analizând probele administrate în cauza civilă de față, instanța constată următoarele:

Din înscrisul de la filele 5-7, rezultă că prin Hotărârea nr. 292/12.10.2007 emisă de Consiliul General al Municipiului București, s-a aprobat documentația tehnico-economică a proiectului "Linie de metrou Piața Victoriei – Aeroportul Internațional Henri Coandă", stabilindu-se totodată că finanțarea lucrării se va realiza din bugetul propriu al Municipiului București și din credite externe, fără a se preciza însă proporția fiecărei surse de finanțare.

Potrivit indicatorilor economici din anexa care face parte integrantă din hotărârea de mai sus, valoarea totală a investiției a fost estimată la suma de 1.055.031.573 Euro fără TVA.

Potrivit art. 1 din Legea nr. 213/1998, dreptul de proprietate publică aparține statului sau unităților administrativ-teritoriale.

Potrivit art. 3, alin. 2 din HG nr. 482/1999 și anexei nr. 2 a acestui act normativ, tunele și galeriile de metrou, accesele către acestea, căile de rulare, construcțiile și instalațiile aferente acestora, precum și bunurile rezultate din investiții, dezvoltări și/sau modernizări ale acestora sunt bunuri proprietate publică a Statului Român.

Potrivit art. 3, alin. 2 din același act normativ, bunurile de mai sus se atribuie în concesiune Metrorex, pe bază de contract încheiat cu Ministerul Transporturilor, contract în care Statul Român, în calitate de proprietar, va fi reprezentat de Ministerul Transporturilor ca mandatar legal.

În ceea ce privește veniturile obținute din exploatarea bunurilor de mai sus, instanța constată că art. 3, alin. 4 din HG nr.

482/1999, instituie regula că veniturile rezultate din exploatarea bunurilor publice concesionate Metrorex constituie venituri proprii.

Potrivit art. 21, alin. 1 din Legea nr. 215/2001, unitățile administrative teritoriale, deci și Municipiul București, sunt persoane juridice de drept public.

Instanța constată că prin adoptarea actului normativ atacat, persoana juridică Municipiului București a consimțit să suporte contravaloarea realizării unor bunuri care nu vor intra în patrimoniul său, ci în patrimoniul unei alte persoane juridice de drept public, respectiv a Statului Român.

Consecința imediată a acestui act normativ o reprezintă diminuarea patrimoniului propriu al Municipiului București cu o sumă semnificativă, fără însă ca aceasta să fie urmată de o majorare aferentă ca urmare a unei contraprestații din partea beneficiarului bunurilor ce se vor realiza, respectiv, a Statului Român.

Susținerea pârâtului, în sensul că nu Municipiul București este cel care va suporta costurile lucrărilor este neîntemeiată, deoarece, potrivit chiar susținerilor acestuia din întâmpinare, rambursarea eventualului împrumut că s-ar obține din partea Băncii de Cooperare a Japoniei se va face exclusiv din bugetul propriu al Municipiului București.

Împrejurarea că sumele necesare lucrărilor vor fi oferite de către o terță persoană este nerelevantă în cauză, atât timp cât plata acestora nu se face cu titlu gratuit, ci cu titlu de împrumut, urmând ca în final, costurile investiției să fie suportate exclusiv din

bugetul propriu al Municipiului București, cu returnarea atât a capitalului acordat, cât și a eventualelor dobânzi stabilite prin contract.

Instanța constată că nici în cuprinsul hotărârii atacate și nici în avizele de specialitate ce au stat la baza emiterii ei, pârâtul nu a justificat din punct de vedere financiar oportunitatea realizării acestei investiții, invocând numai ocrotirea interesului general al călătorilor prin oferirea unui mijloc rapid de deplasare către aeroport, stimularea dezvoltării zonei rezidențiale de nord a orașului și încurajarea investitorilor și a investițiilor.

Că toate aceste obiective trebuie realizate, că extinderea rețelei de metrou este utilă și chiar necesară în anumite locuri, acestea reprezintă aspecte necontestate, însă ceea ce se pune în discuție este motivul pentru care investiția ar trebui suportată de către Municipiul București și nu de către proprietarul lucrării, respectiv Statul Român, în condițiile în care potrivit art. 7 din HG nr. 482/1999, investițiile pentru realizarea proiectelor de modernizare și dezvoltare a infrastructurii și materialului rulant se finanțează de la bugetul de stat sau din credite garantate de stat și rambursate de la bugetul de stat.

Instanța constată că la emiterea hotărârii de mai sus, pârâtul nu a avut în vedere și obținerea unor contraprestații concrete din partea beneficiarului lucrărilor, Statul Român, beneficiile invocate fiind indirecte și ipotetice.

În aceste condiții, suportarea contravalorii extinderii rețelei de metrou are semnificația unei donații nejustificate făcute Statului

Român de către Municipiului București, cu încălcarea prevederilor exprese ale art. 7 din HG nr. 482/1999 care instituie în sarcina Statului Român, obligația de a suporta integral costurile investițiilor de modernizare și extindere a rețelei de metrou.

Este adevărat că în condițiile în care Statul Român rămâne în pasivitate, dezvoltarea rețelei de metrou ar fi posibilă prin cofinanțare, dar numai în baza unor contracte de asociere ferme, încheiate între Statul Român și partea interesată, în cazul de față Municipiului București, contract care să cuprindă clauze clare, neechivoce referitoare la prestațiile suportate de fiecare parte, precum și la beneficiile rezultate și modul lor de împărțire și care să permită evaluarea din punct de vedere financiar a oportunității asocierii.

Instanța constată însă că la emiterea actului normativ atacat nu a existat un contract de asociere încheiat între cele două persoane juridice de drept public, adoptat prin hotărâre de asociere încheiat între cele două persoane juridice de drept public, adoptat prin hotărâre de consiliu, care să poată fi cenzurat pe calea controlului de legalitate și care să jusdtifice suportarea investiției de către pârât și nu de către Statul Român.

Acordul de principiu invocat de pârât din data de 31.03.2006 (fila 39) este încheiat între Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului și Primarul Municipiului București și nu Consiliul General al Municipiului București, singura autoritate care potrivit art. 11, alin. 3, art. 36, alin. 2, lit. e, art. 36, alin. 4, lit. b și art. 36, alin. 7, lit. a din Legea nr. 215/2001 avea dreptul de a aproba o

asociere cu Statul Român sau de a contracta un împrumut, și conține numai precizări de ordin general ce, nicidecum, nu pot fi considerate drept clauze contractuale, făcând referiri generice numai la dreptul Municipiului București de a elabora studiul de fezabilitate și la obligația de recuperare a contravalorii proiectului din "Fondurile de investiții ale obiectivului".

Instanța constată că acordul de principiu de mai sus nu ar putea fi interpretat decât în sensul ca prin el, conducătorii persoanelor juridice implicate, își reafirmă dorința de a încheia în viitor un contract ferm de asociere, contract care nu s-a mai încheiat însă.

De asemenea, cererea comună adresată Băncii Japoneze de Credit (fila 40) de Primul Ministru și de Primarul Municipiului București nu poate avea valoarea unui contract de asociere încheiat între Municipiul București și Statul Român, el neconținând nici o referire la raporturile dintre părți, ci numai la cererea de acordare a unui credit în favoarea Statului Român, credit în care, într-un final, în calitate de împrumutat urmează a fi trecut Municipiul București, după cum rezultă din adresa nr. 28/02/2008 emisă de Ministerul Transporturilor- Direcția Generală relații Financiare Externe (fila 45).

Instanța constată că, deși lăudabilă, poziția externă comună adoptată de conducătorii Guvernului României și Municipiului București nu este de natură a complini lipsa unor raporturi juridice ferme între cele două persoane juridice de drept public și care să justifice suportarea investiției de către pârât.

Față de aceste motive, instanța urmează a admite acțiunea reclamantului și a anula actul administrativ atacat.

PENTRU ACESTE MOTIVE,
ÎN NUMELE LEGII
HOTĂRĂȘTE:

Admite acțiunea formulată de reclamantul Prefectul Municipiului București, cu sediul în București, sector 5, bd. Regina Elisabeta, nr. 47, în contradictoriu cu pârâtul Consiliul General al Municipiului București, cu sediul în București, sector 5, bd. Regina Elisabeta, nr. 47.

Anulează Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 292/12.10.2007.

Cu recurs, în 15 zile de la comunicare.

Pronunțată în ședință publică, azi 07.05.2008.

PREȘEDINTE,
AMER JABRE

GREFIER,
FLORENTINA ȘERBAN

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea protocolului între Municipiul București și Județul Ilfov privind înființarea, organizarea, reglementarea, coordonarea și controlul serviciului de transport public de călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București

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

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

În baza prevederilor art. 3 alin. (1) pct. 40 și 48 și art. 45 alin. (3) din OUG nr. 109/2005 privind transporturile rutiere, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14 și art. 45 alin. (2) lit. f) din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă protocolul între Municipiului București și Județul Ilfov privind înființarea, organizarea, reglementarea, coordonarea și controlul serviciului de transport public de călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București, prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze protocolul prevăzut la art. 1 din prezenta hotărâre.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Regia Autonomă de Transport 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Nr. 346/25.11.2008

PROTOCOL
Încheiat astăzi2008

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență nr. 109/2005 cu modificările și completările ulterioare,

Între:

Municipiul București reprezentat prin
Primar General-Dr Sorin Mircea Oprescu

și

Județul Ilfov reprezentat prin
Președintele Consiliului Județean Ilfov-Cristache
Rădulescu

Art. 1. OBIECTUL PROTOCOLULUI

Înființarea, organizarea, reglementarea, coordonarea și controlul prestației serviciului de transport public de călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București, pe liniile prevăzute în Anexa nr.1.

Art. 2. BENEFICIARII COLABORĂRII

Utilizatorii transportului public de suprafață, posesori ai legitimațiilor de călătorie.

Art. 3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR JUDEȚUL ILFOV:

1) Confecționarea, montarea și întreținerea indicatoarelor stațiilor de oprire. Amplasarea stațiilor se va face în conformitate cu OUG nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice. Interstația minimă în localități va fi de 500 m, iar în afara acestora de 1000 m.

2) Confirmarea curselor prin personal propriu (al reprezentanților Consiliului Județean Ilfov), iar în cazul neconfirmării, acestea să fie considerate efectuate.

3) Alocarea spațiilor pentru capetele de linii, care să permită întoarcerea autobuzelor în condiții de siguranță, staționarea

acestora în afara părții carosabile și care să permită accesul la grup sanitar și apă potabilă.

4) Întreținerea căilor de circulație și a terminalelor de transport public. Drumurile și capetele de linii trebuie să corespundă constructiv circulației vehiculelor grele, așa cum sunt autobuzele care au sarcina maximă/osie de 10 tone.

5) Deblocarea circulației mijloacelor de transport public de călători în cazul căderilor abundente de precipitații, prin acordarea de sprijin material și uman.

6) Asigurarea protecției personalului regiei și mijloacelor de transport public pe toată durata funcționării serviciului, atât pe trasee cât și la capetele de linie.

7) Organizează echipe de control din cadrul Poliției Comunitare Ilfov pentru a verifica buna desfășurare a transportului în comun și pentru a sancționa persoanele care încălca prevederile legale privind tulburarea ordinii și liniștii publice, etc. Asigură protecția echipelor de control ale RATB.

8) Introducerea mijloacelor de transport în comun pe trasee se va realiza numai după verificarea de către personalul RATB a îndeplinirii condițiilor de siguranță a circulației și de satisfacere a cerințelor pentru personalul de bord.

9) Introducerea mijloacelor de transport pe trasee se va realiza la solicitarea Consiliului Județean Ilfov.

10) În termen de 15 zile de la semnarea protocolului, Consiliului Județean Ilfov va prezenta planul de măsuri pentru asigurarea integrității transportului în acest județ.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI:

1) Asigură parcul stabilit pe linii (conform Anexei nr. I), prin prestatorul de servicii desemnat.

2) Introduce în exploatare numai vehicule de transport curate și ale căror sisteme și instalații asigură funcționarea lor în condițiile tehnice prevăzute de lege.

3) Municipiul București distribuie abonamente și bilete valabile pe liniile preorășenești prin rețeaua unităților de vânzare

RATB din municipiul Bucuresti, asigurând asemenea centre la toate capetele de linie din municipiu.

Art. 4. OBIECTUL PLĂȚII ȘI MODALITĂȚI DE PLATĂ

1) Cheltuielile de transport se vor calcula în funcție de kilometri parcurși și costul/km prevăzute în Anexa nr. 3 și se vor acoperi din sumele efectiv încasate din vânzarea titlurilor de călătorie (bilete și abonamente) și din diferența de tarif acordată din bugetul local al Județului Ilfov în cuantum de 76 % și de Municipiul București în cuantum de 24%, procente calculate conform lungimii traseelor din Anexa 1, ca protecție socială călătorilor.

2) Diferența de tarif include și susținerea totală (gratuități) sau parțială (reduceri) a costului transportului pentru unele categorii defavorizate stabilite prin lege, cu excepția persoanelor cu handicap, pentru care costul transportului se suportă conform prevederilor Legii nr.448/2006, cu modificările și completările ulterioare.

3) Modificarea numărului de vehicule sau trasee, și, implicit, a nivelului cheltuielilor aferente transportului, poate fi realizată numai cu acordul părților.

4) Lunar, până pe data de 10 ale lunii următoare, reprezentanți ai RATB și Județului Ilfov vor puncta valoarea biletelor și abonamentelor vândute prin distribuitorii din Județul Ilfov (pentru fiecare localitate) și prin rețeaua unităților de comercializare a Municipiului București; totodată se va face și confirmarea curselor la cap de linie. f

5) În situația în care în urma punctajului prevăzut la art. 4 punctul 4), părțile constată lipsa eficienței economice pe unul/unele dintre traseele prevăzute în Anexa nr. 1, prestația serviciului de transport public de călători poate fi sistată/suspendată pe traseul/traseele în cauză.

Sistarea/suspendarea prestației serviciului de transport public de călători va opera în termen de 5 zile de la notificarea Județului Ilfov de către Municipiul București sau de la notificarea

Municipiului București de către Județul Ilfov.

6) Trimestrial, până la data de 20 ale lunii următoare încheierii trimestrului, se va finaliza analiza valorică a veniturilor și cheltuielilor pe fiecare linie.

7) În termen de cinci zile de la finalizarea analizei se va face virarea diferenței de tarif prevăzută la punctele 1) și 2) de la Consiliul Județean Ilfov către Consiliul General al Municipiului București, care o va aloca RATB.

8) Județul Ilfov va constitui în maxim 30 de zile după începerea execuției prezentului Protocol, o garanție reală imobiliară la dispoziția Municipiului București echivalentă cu valoarea debitului restant și a prestației pe un trimestru.

9) În cazul neîndeplinirii obligațiilor contractuale prevăzute la art.4 punctul 7) din prezentul Protocol, de către Județul Ilfov, Municipiul București este în măsură să execute garanția prevăzută la art.4 punct 8).

10) Garanția poate fi executată după cum urmează:

- în ceea ce privește neîndeplinirea obligațiilor asumate de Județul Ilfov prin prezentul Protocol - în termen de 15 zile de la notificarea Județului Ilfov de către Municipiul București;
- în ceea ce privește debitul restant- după soluționarea cauzei de către instanțele de judecată.

11) În caz de neexecutare a obligațiilor contractuale de către Județul Ilfov, concomitent cu executarea garanției, Municipiul București va sista prestația serviciului de transport public de călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București.

Art. 5. RĂSPUNDEREA CONTRACTUALĂ

1) În cazul în care Consiliul Județului Ilfov nu respectă termenul prevăzut la art 4 alin. 7), la suma datorată se aplică dobânda legală.

2) Nerespectarea de către Consiliul Județului Ilfov a termenului prevăzut la art. 4 alin. 7) atrage sistarea de către Municipiul București a prestației serviciului de transport public de

călători desfășurat între localitățile Județului Ilfov și Municipiul București. Prestația serviciului de transport public de călători va putea fi reluată numai după achitarea integrală de către Județul Ilfov a sumelor datorate.

3) Prezentul Protocol poate fi reziliat fără intervenția instanțelor judecătorești iar în cazul nerespectării obligațiilor contractuale de către una din părți, cu condiția notificării celeilalte părți cu cel puțin 10 zile înainte de data de la care partea lezată dorește rezilierea. Partea lezată are dreptul de a pretinde plata daunelor suferite prin nerespectarea de către cealaltă parte a obligațiilor contractuale.

Art. 6. DURATA PROTOCOLULUI

Prezentul protocol intra în vigoare la, pentru o perioadă de 1 an, cu posibilitatea prelungirii sale, dacă nu este denunțat de cel puțin una dintre părți, cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea valabilității sale.

Art. 7. DISPOZIȚII FINALE

1) Orice modificare adusă clauzelor prezentului protocol se face prin act adițional cu acordul părților.

2) Prezentul Protocol intră în vigoare după aprobarea Protocolului prin Hotărâre de către Consiliul General al Municipiului București și Consiliul Județean Ilfov;

3) Eventualele litigii apărute în executarea prezentului protocol vor fi soluționate pe cale amiabilă de către părți. În cazul nesoluționării litigiului pe cale amiabilă, părțile se pot adresa instanțelor judecătorești competente.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI JUDEȚUL ILFOV
Primar General Dr. Sorin Mircea Președinte Cristache Rădulescu
Oprescu

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Programului Integrat de Gestionare
a Calității Aerului în Municipiul București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Protecția Mediului și Educație Ecocivică;

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

Ținând cont de prevederile art. 12 și art. 15 din H.G. nr. 543/2004 privind elaborarea și punerea în aplicare a planurilor și programelor de gestionare a calității aerului, ale art. 6, art. 70, art. 71, art. 72 și art. 90 din O.U.G. nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. b), art. 36 alin. (4) lit. e) 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. Se aprobă „Programul Integrat de Gestionare a Calității Aerului în Municipiul București” conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliile Locale ale sectoarelor 1– 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 347/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind schimbarea denumirii Teatrului de Marionete și Păpuși „Țândărică” în Teatrul de Animație „Țândărică”, încadrarea acestuia în categoria instituțiilor de spectacole de repertoriu, precum și aprobarea organigramei, numărului de posturi, statutului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale instituției

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Managementul Resurselor Umane și Direcției Cultură ;

Văzând raportul Comisiei învățământ, cultură, culte, sport și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 8 alin (2) și (5) din O.G. nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. a), art. 36 alin. (3) lit. b), 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 schimbarea denumirii Teatrului de Marionete și Păpuși „Țândărică” în Teatrul de Animație „Țândărică”.

Art. 2. Teatrul de Animație „Țândărică” este serviciu public de cultură organizat ca instituție publică de cultură de interes local a Municipiului București, cu personalitate juridică, finanțată din bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii.

Art. 3. Teatrul de Animație „Țândărică” se încadrează în categoria instituțiilor de spectacole de repertoriu aflate în subordinea Consiliului General al Municipiului București.

Art. 4. Se aprobă organigrama, cu un număr total de 130 posturi, din care 11 de conducere, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Teatrului de Animație „Țândărică”, conform anexelor 1, 2 și 3.

Art. 5. Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea C.G.M.B. nr. 182/1999 precum și anexa 2.8 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 326/2001.

Art. 7. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Teatrul de Animație „Țândărică” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 348/25.11.2008

STAT DE FUNCȚII AL
TEATRULUI DE ANIMAȚIE "ȚÂNDĂRICĂ"

Nr. crt	COMPARTIMENTUL FUNCȚIA		NIVEL STUDII	GRAD/TREAPTĂ PROFESIONALĂ	NR. POSTURI	Anexa la O.G. 10/2008 (în baza căreia se stabilește salariul de bază și indemnizația de conducere)
	DE EXECUȚIE	DE CONDUCERE				
I. CONDUCEREA INSTITUȚIEI						
1.	-	Director	S	-	1	Anexa IV/2 și art. 1 (alin. 4) din O. G. nr. 26/2005
2.	Inspector de specialitate	Director adjunct	S	I	1	V/1, VI/1
3.	Economist	Contabil șef	S	SP. I A	1	V/1, VI/1
II. SERVICIUL RESURSE UMANE, SALARIZARE, SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA ÎN MUNCĂ						
4.	Referent	Șef serviciu	M	I A	1	V/1, VI/1
5-6	Referent		M	I A	2	V/1
7-8	Referent		M	I	2	V/1
III. COMPARTIMENTUL JURIDIC CONTENCIOS						
9.	Consilier juridic		S	I A	1	V/1
IV. COMPARTIMENT MARKETING						

10.	Secretar literar		S	I	1	IV/2
11-12	Consultant artistic		S	IA	2	IV/2
V. COMPARTIMENT RELAȚII MEDIA						
13-15	Consultant artistic		S	I A	3	IV/2
VI. COMPARTIMENT ARTISTIC						
16-31	Actor mânuitor păpuși		S	I	16	IV/2
32-40	Actor mânuitor păpuși		S	II	9	IV/2
41-44	Actor mânuitor păpuși		S	III	4	IV/2
45-52	Actor mânuitor păpuși			Deb/III	8	IV/2
53.	Actor		S	I	1	IV/2
54.	Actor		S	II	1	IV/2
VII. COMPARTIMENT ACHIZIȚII PUBLICE						
55.	Inspector de specialitate		S	I	1	V/1
56.	Referent		M	IA	1	V/1
VIII. ATELIER SCENĂ						
57.	Regizor scenă culise	Șef atelier		I	1	IV/2, VI/1
58.	Regizor scenă culise			I	1	IV/2
59-60	Maestru lumini sunet			I	2	IV/2
61-63	Muncitor calificat			I	3	IV/2
64-65	Muncitor calificat			II	2	IV/2
IX. FORMAȚIE MUNCITORI SCENĂ						
66.	Muncitor calificat	Șef formație muncitori		I	1	IV/2, VI/1
67.	Muncitor calificat			I	1	IV/2
68-69	Muncitor calificat			II	2	IV/2
70	Muncitor calificat			III	1	IV/2
71	Muncitor calificat			IV	1	IV/2

	X. FORMAȚIE MUNCITORI SCENĂ					
72.	Muncitor calificat	Șef formație muncitori		I	1	IV/2, VI/1
73-74	Muncitor calificat			I	2	IV/2
75-76	Muncitor calificat			III	2	IV/2
	XI. SERVICIUL ORGANIZARE SPECTACOLE					
77.	Impresar artistic	Șef serviciu		I A	1	IV/2, VI/1
78.	Referent			I A	1	IV/2
79-80	Referent			I	2	IV/2
81-84	Impresar artistic			I	4	IV/2
85-86	Controlor bilete		M/G		2	IV/2
87	Casier		M/G	II	1	V/2
	XII. SERVICIUL PRODUCTIE - APROVIZIONARE					
88.	Referent	Șef serviciu	M	I A	1	V/1, VI/1
89-90	Referent		S	I	2	IV/2
91	Artist plastic		S	II	1	IV/2
92	Artist plastic		M	I	1	V/1
93-100	Muncitor calificat			I	8	IV/2
101.	Muncitor calificat			IV	1	IV/2
102.	Sculptor păpuși		S	I	1	IV/2
103.	Pictor scenograf		S	I A	1	IV/2
	XIII. SERVICIUL ADMINISTRATIV PAZĂ, APĂRARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR					
104.	Tehnician	Șef serviciu	M	I A	1	V/1
105-106	Muncitor calificat			I	2	V/2
107.	Tehnician		M	I A	1	V/1
108.	Șef formație pază pompieri				1	V/2
109-110	Garderobier		M/G		2	IV/2

111-112	Îngrijitor			I	2	V/2
113-114	Portar			II	2	V/2
115-118	Pompier			I	4	V/2
119-122	Pompier			II	4	V/2
123.	Șofer				1	V/2
124.	Curier			I	1	V/2
XIV. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE						
125.	Economist	Șef serviciu	S	Sp. I A	1	V/1, VI/1
126.	Economist		S	Sp. I A	1	V/1
127-128	Contabil		M	I A	2	V/1
129.	Casier		M	I	1	V/2
130.	Referent		M	I A	1	V/1
	TOTAL		X	X	130	

Notă

Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție este stabilit pe baza prevederilor legale privind nivelul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar, a metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și pe baza Hotărârilor privind creșterile salariale și se modifică conform actelor normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Modificarea, după caz, a încadrării salariaților instituției în funcții de conducere de nivel superior se va face în baza examenului organizat la nivelul instituției, în cazul în care atribuțiile cuprinse în fișa postului se mențin în proporție de 80% și sunt îndeplinite condițiile de studii impuse.

Funcțiile de conducere pot fi salarizate la nivelul gradelor/treptelor profesionale maxime, respectiv I sau IA, după caz.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an prin dispoziția conducerii, conform prevederilor legale în vigoare.

Pentru conducătorul instituției, acordarea salariului de merit și a celorlalte drepturi de natură salarială se aprobă de Primarul General.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate, potrivit indicatorului tarifar de calificare (ex. lăcătuș mecanic, electrician), structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către Teatrul de Animație Țândărică.

Aprobarea anuală a statului de funcții precum și repartizarea funcțiilor pe structura compartimentelor conform organigramei și numărului de posturi aprobate (respectând următoarele norme de constituire: birou/atelier - min. 3 posturi, din care 1 post conducere; serviciu/secție – min. 5 posturi, din care 1 post conducere), în cazul în care organigrama și numărul de personal aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nu se modifică, se vor face prin dispoziția Primarului General.

Transformările de posturi vacante vor fi aprobate de Primarul General.

Salariul de bază lunar brut al Directorului, manager al Teatrului de Animație Țândărică, se stabilește conform prevederilor art. 1 (4) din Ordonanța nr. 26/2005 aprobată prin Legea nr. 114/2006, fiind corespunzător funcției de execuție cu salarizarea maximă prevăzută în statul de funcții, respectiv funcția de consultant artistic S IA, plus o majorare de 55%.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL TEATRULUI DE ANIMAȚIE „ȚĂNDĂRICĂ”

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Teatrul de Animație „Țăndărică” este un serviciu public de cultură organizat ca instituție publică de cultură de interes local, cu personalitate juridică, finanțată de la bugetul local al Municipiului București.

(1) Teatrul de Animație „Țăndărică” a fost înființat în conformitate cu Decizia nr. 121/1949 și se află sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 442/1994 republicată în 1997.

(2) Conform Ordonanței Guvernului nr. 21/2007 aprobată prin Legea nr. 353/2007 privind instituțiile și companiile sde spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, Teatrul de Animație „Țăndărică” este o instituție de spectacole de repertoriu, în subordinea C.G.M.B., îndeplinind cerințele impuse de acest act normativ.

(3) Conform Certificatului de înregistrare nr. M 2000 02343/22.05.2000 eliberat de OSIM și nr, Marcă 042311, „Țăndărică” este marcă înregistrată, instituția având drepturi exclusive de folosire a mărcii pentru o perioadă de 10 ani.

Art. 2. Teatrul de Animație „Țăndărică” are sediul social în București, str. Eremia Grigorescu nr. 24, sector 1, București, cod fiscal 4192707, cont RO50TREZ7015010XXX000310, Trezoreria sector 1.

Art. 3. Teatrul de Animație „Țăndărică” este finanțat de la bugetul local al Municipiului București, din veniturile pe care le realizează din încasările provenite din încasarea biletelor de spectacol, din închirierea temporară a unor spații fără destinație artistică, precum și din sponsorizări de la personae juridice și fizice, cu respectarea prevederilor în materie, după caz.

Art. 4. Teatrul de Animație „Țândărică” este organizat și funcționează în conformitate cu prevederile prezentului Regulament, precum și cu dispozițiile legale în vigoare.

(1) Activitatea de specialitate a Teatrului de Animație „Țândărică” este coordonată metodologic și funcțional de către Direcția Cultură din cadrul Primăriei Municipiului București, iar în alte domenii (economic, personal, audit, etc.) de direcțiile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General.

(2) De asemenea, instituția are obligația de a aplica normele și normativele elaborate în domeniul culturii de către Ministerul Culturii și Cultelor, precum și de a asigura aplicarea strategiei în domeniul respective pentru afirmarea creativității în toate formele sale, pentru protejerea și promovarea tradițiilor și identității culturale, pe principiul autonomiei culturii și artei și al libertății de creație.

(3) Teatrul de Animație „Țândărică” are deplină autonomie în stabilirea și realizarea programelor proprii: în consens cu politicile culturale ale autorităților locale, concepute pentru a răspunde nevoilor comunității.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Obiectul de activitate al instituției este realizarea de producții artistice constând din spectacole de teatru de animație pentru copii, adolescenți și adulți, inspirate din literatura și dramaturgia românească și universală, cu scopul promovării actului de cultură, al educării publicului spectator în spiritul valorilor general umane.

Teatrul de Animație „Țândărică” este o instituție de spectacole de repertoriu, dispunând de un colectiv artistic permanent, precum și de personalul tehnic și administrativ necesar pentru realizarea producțiilor artistice, având un portofoliu de mai mult de trei producții artistice diferite și realizând, în fiecare stagione, cel puțin două producții noi care completează

programele și reconfigurează repertoriul existent. De asemenea, are asigurat și dispune, potrivit legii, de bugetul necesar pentru remunerarea personalului și pentru realizarea și prezentarea cel puțin a producțiilor artistice din cadrul programului managerial minimal.

Teatrul de Animație „Țândărică” are ca obiect de activitate desfășurarea de manifestări specifice teatrului de animație pentru copii, adolescenți și adulți - spectacole, festivaluri, proiecte și programe culturale. Teatrul de Animație cuprinde marionete cu fire lungi sau scurte la pasarelă, păpuși cu tijă sau pe mână, teatrul de umbre, teatrul de obiecte, mânuire directă și indirectă. Teatrul urmărește, în principal, valorificarea optimă a potențialului artistic existent, continuarea tradiției artistice a mișcării teatrale de animație națională, exploatarea consecventă a fondului de dramaturgie națională și universală, clasică și contemporană, stimularea inovației și creativității, afirmarea personalității artistice și promovarea valorilor teatrale autohtone în străinătate.

Spectacolele teatrului sunt prezentate pe baza unui repertoriu, pe stagiuni teatrale, cuprinzând premiere și spectacole în reluare; programarea reprezentațiilor și repetițiilor se face lunar, ele urmând să se desfășoare atât la sediul teatrului cât și în cadrul unor deplasări în țară și străinătate, în spații consacrate, în aer liber sau în spații neconvenționale.

În sensul prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, se descriu următorii termeni:

Proiectul este ansamblul de activități artistice, tehnice și logistice concretizate în producția artistică, a cărei perioadă de realizare nu depășește, de regulă, durata unei stagiuni.

Programul minimal este parte a proiectului managerial al conducătorului instituției de spectacole, care cuprinde un număr de programe realizate în intervalul de timp și condițiile stabilite în contractul de management.

Vacanța dintre stagiuni este perioada în care instituțiile de spectacole acordă, de regulă, concediile de odihnă și recuperările

și pot pregăti noi producții sau, după caz, pot organiza tume, deplasări, microstagiuni.

Spectacolele teatrului sunt prezentate, pe baza unui repertoriu, pe fiecare stagiune.

Teatrul de Animație „Țândărică” își desfășoară activitatea de impresariere pentru propriile producții artistice atât la sediu, cât și în tume și deplasări.

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 6. Structura organizatorică a Teatrului de Animație „Țândărică”, concretizată în organigramă, se întocmește de către instituție cu consultarea direcțiilor de specialitate din aparatul de specialitate al Primarului General și se aprobă, la propunerea Primarului General, de către Consiliul General al Municipiului București.

Teatrul de Animație „Țândărică” are următoarea structură organizatorică:

A - CONDUCEREA INSTITUȚIEI

1. Conducerea executivă

- Director
- Director adjunct (administrativ)
- Contabil Șef

2. Organele de coordonare și conducere deliberative

- Consiliul Administrativ
- Consiliul Artistic

B. - APARATUL DE SPECIALITATE ȘI APARATUL FUNCȚIONAL

- Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea în Muncă
- Compartiment Juridic - Contencios
- Compartiment Marketing
- Compartiment Relații Media
- Compartiment Artistic
- Compartiment Achiziții Publice
- Atelier Scenă

- Formație Muncitori (Sala Lahovari)
- Formație Muncitori (Sala Victoria)
- Serviciul Organizare Spectacole
- Serviciul Producție Aprovizionare
- Serviciul Administrativ, Pază – Apărare împotriva incendiilor
- Serviciul Financiar Contabilitate

CAPITOLUL IV ATRIBUȚIILE GENERALE ALE INSTITUȚIEI

Art. 7. În vederea realizării obiectului de activitate, Teatrul de Animație "Țândărică" are următoarele competențe și atribuții:

A. În activitatea de specialitate:

- stabilește repertoriul propriu, respectiv un portofoliu de piese, pe baza unor proiecte culturale imediate și de perspectivă, pe principiul libertății de creație, a unor criterii specifice de valoare și selecție, urmărind introducerea în circuitul cultural municipal, intern și internațional a operelor și prestațiilor artistice valoroase;
- asigură pregătirea și producerea spectacolelor incluse în repertoriul propriu, respectiv regia artistică și regia tehnică, decoruri, costume, etc.
- prezintă publicului spectator spectacolele din repertoriul propriu;
- aduce la cunoștința publicului spectacolele ce urmează a fi prezentate prin diverse metode de popularizare: afișaj, reclamă, inclusiv mass-media, difuzare programe, vânzare a билетelor de spectacole prin casieriile proprii sau prin difuzori în instituții, școli, institute, agenți economici, etc.
- asigură elementele de decor, costume, peruci, etc., fie prin realizarea acestora cu mijloace proprii, fie prin achiziționarea din afara instituției;
- asigură activitățile specifice în sala de spectacol: difuzare programe, îndrumare spectatori pentru ocuparea locurilor, păstrarea în timpul spectacolului a hainelor publicului spectator în spații special amenajate, ambianța adecvată în holuri, etc;
- întreține și dezvoltă relații de colaborare cu alte instituții de

cultură în vederea organizării unor manifestări comune, expoziții, schimburi de experiență;

- desfășoară activități de impresariat artistic pentru propriile producții atât la sediu, cât și în turnee și deplasări;
- desfășoară și alte activități în domeniul cultural, în funcție de prioritățile și de politicile culturale promovate de instituțiile coordonatoare.

B. În activitatea funcțională:

- asigură, în conformitate cu prevederile legii, păstrarea, integritatea, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat și utilizarea eficientă a acestuia;
- întocmește propuneri pentru bugetul anual de venituri și cheltuieli al instituției, iar, după aprobarea acestuia de către C.G.M.B., asigură execuția acestuia prin folosirea eficientă a fondurilor publice alocate sau a celor provenite din venituri extrabugetare, după caz;
- face propuneri pentru lucrări de investiții, dotări specifice, reparații capitale și curente, pe care le include în bugetul de venituri și cheltuieli al instituției; asigură condițiile necesare pentru realizarea acestora la termenele stabilite, conform legii;
- întocmește bilanțul contabil, pe care îl prezintă departamentului de specialitate din cadrul P.M.B., subvenția ramasă neconsumată la finele anului vărsându-se la buget, după caz;
- asigură, potrivit prevederilor legale, administrarea și întreținerea imobilelor din dotare pentru desfășurarea activității de bază;
- după caz, poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute în vederea obținerii de venituri suplimentare, precum și contracte de asociere pentru activități care prezintă interes comun, în legatură cu scopul cultural, artistic, științific al instituției, cu respectarea prevederilor legale în domeniu și cu aprobarea Direcției Cultură;
- informează compartimentele de specialitate din cadrul

aparaturii de specialitate al Primarului General cu date operative, indicatori specifici de activitate, rapoarte periodice și prezintă spre aprobare sau avizare diverse documente și documentații potrivit reglementărilor legale;

- desfășoară și alte activități. În funcție de cerințele organelor coordonatoare, P.M.B și C.G.M.B., în conformitate cu prevederile unor acte normative în vigoare sau apărute ulterior;
- în conformitate cu prevederile unor acte normative în vigoare
- întocmește diferite situații, deconturi, declarații, conform legislației în vigoare și asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, CNPAS, CASMB, CASAOPSNAJ, ANOFM, Ministerul Mediului, etc.).

CAPITOLUL V ATRIBUȚIILE ȘI COMPETENȚELE CONDUCERII EXECUTIVE ȘI ALE ORGANELOR DE CONDUCERE DELIBERATIVE ȘI CONSULTATIVE ALE INSTITUȚIEI

A.(1) Conducerea executivă

Art. 8. Conducerea executivă a Teatrului de Animație „Țândărică” este asigurată de către director, directorul adjunct și contabilul șef, numiți în condițiile legii și care au responsabilitatea de a duce la îndeplinire atribuțiile stabilite prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, precum și a oricăror altor atribuții legale, în scopul îndeplinirii obiectului de activitate al instituției și a obiectivelor asumate, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

A.(2) Organele de conducere deliberative și consultative

Art. 9. Consiliul Administrativ

Consiliul Administrativ este un organ de conducere deliberative numit prin decizia directorului instituției, având următoarea componență:

- directorul instituției - președinte al Consiliului;
- membrii conducerii executive;
- consilierul juridic;

- reprezentantul P.M.B. din cadrul direcției de specialitate (Direcția Cultură);
- specialiști din cadrul instituției, în funcție de ordinea de zi;
- reprezentantul salariaților sau reprezentantul sindicatului, după caz;
- secretarul Consiliului - numit de Președinte prin rotație dintre membrii consiliului.

Principalele atribuții ale Consiliului Administrativ sunt:

- dezbate problemele privitoare la conducerea tuturor sectoarelor instituției care aduc la îndeplinire proiectele culturale și activitățile artistice prevăzute în repertoriu;
- dezbate execuția bugetului de venituri și cheltuieli în raport cu prioritățile de moment și cele de perspectivă asumate de instituție;
- dezbate problematica legală cu privire la derularea unor investiții, necesitatea unor dotări specifice și aprovizionarea cu materiale necesare desfășurării spectacolelor, etc.;
- dezbate problemele organizatorice din activitatea funcțională curentă;
- propune structura organizatorică și structura funcțiilor utilizate de instituție (statul de funcții), precum și alte probleme legate de activitatea de resurse umane;
- stabilește acordarea sporului pentru condiții grele de muncă, a altor sporuri și adaosuri la salariul de bază, potrivit prevederilor legale în vigoare;
- dezbate alte probleme ce se impun a fi rezolvate în realizarea obiectului de activitate al instituției;
- propune costul билетelor și tarifelor practicate de instituție, în urma analizei prețului pieței, ținând cont în același timp de misiunea de educație prin cultură și de asigurarea accesului cât mai larg la actul cultural-artistice pentru toate categoriile sociale de spectatori.

Dezbaterile Consiliului Administrativ se concretizează în hotărâri, concluzii și propuneri care se adoptă cu respectarea legislației în vigoare, dar care nu au caracter obligatoriu pentru conducerea executivă a instituției.

Consiliul Administrativ este obligat să invite reprezentanții sindicatului sau reprezentantul salariaților din instituție să participe la ședințele sale în care se dezbate probleme din sfera de interes a sindicatului, cu respectarea condițiilor prevăzute de lege. Participarea se face cu statut de observator cu drept de opinie, dar fără drept de vot.

Consiliul Administrativ se întrunește trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului instituției. Membrii Consiliului Administrativ se convoacă de către directorul instituției cu minim 24 ore înainte de data desfășurării ședinței. Dezbaterile, concluziile și propunerile Consiliului Administrativ se consemnează într-un proces verbal, întocmit de secretarul ședinței, într-un registru special.

Activitatea Consiliului Administrativ este neretrăbită.

Art.10. Consiliul Artistic

Componența Consiliului Artistic se stabilește prin decizia directorului.

Consiliul Artistic este un organ de conducere consultativ având în componență 5 - 11 membri:

- directorul
- secretarii literari
- reprezentanți ai personalului de specialitate din instituție – scenografi, regizori artistici, actori;
- reprezentanți ai P.M.B. din cadrul direcției de specialitate, după caz;
- alte personalități artistice din instituție și din afara instituției.

Principalele atribuții ale Consiliului Artistic sunt:

- dezbaterile proiectelor culturale și a activităților artistice din domeniul de activitate specific, emiterea de propuneri pentru repertoriul propriu al teatrului pentru fiecare stagiune;
- dezbaterile, la nevoie, a unor aspecte legate de regia artistică și tehnică a unor spectacole proprii;
- dezbaterile problemelor legate de stimularea și exprimarea valorii spiritualității naționale, promovarea unor prestații artistice de

valoare, afirmarea creativității și talentului pe principiul libertății de creație, al primordialității valorii;

- dezbateră altor probleme de ordin artistic, respectiv din activitatea de specialitate ce se impun a fi rezolvate.

Lucrările Consiliului Artistic se concretizează în concluzii sau propuneri care se adoptă în prezența a cel puțin două treimi din membri, cu votul majorității simple, cu respectarea legislației în vigoare. Acestea nu au caracter obligatoriu pentru conducerea executivă a instituției.

Consiliul Artistic se întrunește ori de câte ori este nevoie, la propunerea directorului, sau la cererea expresă a unor realizatori de spectacole, creatori, etc.

Activitatea Consiliului Artistic este neretribuită.

CAPITOLUL VI COMPETENȚELE, ATRIBUȚIILE ȘI RESPONSABILITĂȚILE CONDUCERII, SECȚIILOR, BIROURILOR ȘI FORMAȚIILOR DIN CADRUL TEATRULUI

Art. 11. Atribuțiile fiecărui post se detaliază în fișele de post întocmite conform Anexei nr. 3 la H.G. nr. 125/1999 și se modifică corespunzător actelor normative apărute ulterior.

DIRECTOR,

- Directorul, numit în condițiile legii, este managerul general al instituției, care asigură conducerea curentă a activității acesteia și duce la îndeplinire programele culturale asumate;

- în exercitarea atribuțiilor sale, îndeplinește funcția de ordonator terțiar de credite, având obligațiile și responsabilitățile stabilite prin legea finanțelor publice locale și alte acte normative aplicabile;

- reprezintă și angajează instituția în raporturile cu persoanele juridice și fizice din țară și din străinătate, precum și în fața organelor juridictionale;

- răspunde de păstrarea integrității patrimoniului instituției;

- răspunde pentru daunele produse instituției prin orice act al său contrar intereselor instituției, prin acte de gestiune imprudentă, prin utilizarea abuzivă sau neglijentă a fondurilor instituției;

- elaborează strategii specifice, în măsură să asigure desfășurarea în condiții performante a activității curente și de perspectivă a instituției;
- inițiază, avizează și aprobă, după caz, măsuri privind organizarea activității curente a instituției în scopul bunei derulări a obligațiilor, sarcinilor și programelor specifice;
- răspunde și coordonează activitatea de asigurare a pazei instituției și de asigurare a pazei contra incendiilor în instituție; stabilește măsuri privind asigurarea sănătății și securității muncii, precum și a cunoașterii de către salariați a normelor de securitate a muncii;
- coordonează, asigură și răspunde de realizarea activității de audit public intern și a celei de control financiar preventiv propriu în instituție;
- răspunde și coordonează activitatea de asigurare a impresarierii propriilor producții artistice; răspunde și coordonează procedura legală pentru înscrierea instituției în Registrul artelor spectacolului;
- aprobă proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al instituției în cadrul procesului bugetar și răspunde de înaintarea acestuia spre avizare direcțiilor de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură, Direcția Buget);
- aprobă bugetele proiectelor și programelor culturale proprii și răspunde de înaintarea acestora spre avizare direcției de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură);
- adoptă măsuri în vederea îndeplinirii prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, pentru dezvoltarea și diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în condițiile reglementărilor în vigoare;
- se preocupă permanent de asigurarea unor surse de venituri extrabugetare pentru desfășurarea și lărgirea activității instituției; asigură și răspunde de respectarea destinației alocațiilor bugetare aprobate;
- aprobă, în limitele bugetului de venituri și cheltuieli al instituției, devizele de cheltuieli pentru proiectele și programele culturale

angajate;

- aprobă planul anual de achiziții publice al instituției și răspunde de transmiterea acestuia direcției de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură);
- coordonează și răspunde de îndeplinirea programelor și proiectelor culturale minimale proprii, precum și a indicatorilor economici și culturali asumați;
- asigură întocmirea anuală a programelor și proiectelor culturale specifice domeniului de activitate care urmează a fi desfășurate de instituție, pe care le avizează și răspunde de transmiterea acestora direcției de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură);
- se preocupă permanent de dezvoltarea și diversificarea ofertei culturale a instituției;
- monitorizează și răspunde de modul în care sunt organizate și derulate proiectele și programele culturale propuse, în raport cu bugetul aprobat al instituției;
- se consultă periodic cu reprezentanții direcției de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură) și cu consiliul administrativ asupra realizării obiectivelor stabilite și a prestației colectivului pe care îl conduce, stabilind împreună cu acesta măsuri corespunzătoare pentru îmbunătățirea activității instituției;
- răspunde de asigurarea calității artistice a proiectelor și programelor culturale realizate, precum și de realizarea activității de perspectivă a instituției; planifică, organizează și hotărăște asupra modului de realizare a proiectelor și programelor culturale angajate, în condițiile legii;
- răspunde și dispune măsurile necesare, potrivit dispozițiilor legale, pentru realizarea proiectelor instituției, precum și pentru asigurarea bunei organizări a activității instituției și a condițiilor corespunzătoare de muncă;
- răspunde și dispune măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor și îmbolnăvirilor profesionale, inclusiv pentru

realizarea activităților de prevenire a riscurilor profesionale, de informare și pregătire a salariaților, precum și de punere în aplicare a acestora;

- inițiază contacte cu alte instituții de spectacole din țară și străinătate și stabilește participarea instituției cu programe culturale specifice la festivaluri în țară și în străinătate, cu avizul Direcției Cultură;

- informează și răspunde în fața Primarului General, a compartimentelor de resort din aparatul de specialitate al Primarului General și a comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București, de măsurile inițiate pentru buna desfășurare a activității instituției și pentru derularea programelor culturale proprii;

- avizează și înaintează spre aprobare, pe baza structurii organizatorice și a Regulamentului cadru de organizare și funcționare a instituțiilor publice de cultură din subordine a Consiliului General al Municipiului București, propunerile privind organigrama, ștatul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale instituției;

- aprobă Regulamentul Intern al instituției și monitorizează modul de aplicare și executare a dispozițiilor și atribuțiilor prevăzute în acesta;

- stabilește delegările de atribuții pe trepte ierarhice și compartimente în cadrul instituției, pe baza structurii organizatorice, a Regulamentului de organizare și funcționare și a Regulamentului Intern;

- stabilește atribuțiile de serviciu ale personalului angajat pe compartimente, conform regulamentului de organizare și funcționare, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului de specialitate;

- coordonează activitatea personalului de execuție și de conducere încadrat în instituție, aflat în subordine a sa directă, precum și activitatea șefilor de compartimente;

- coordonează procesul de recrutare și selecție de personal și

dispune organizarea concursurilor de angajare pentru posturile vacante, aprobate de direcțiile de resort din aparatul de specialitate al Primarului General (Direcția Cultură, Direcția Managementul Resurselor Umane);

- aprobă fișele posturilor conținând punctajele corespunzătoare și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru șefii de compartimente, personalul de specialitate și personalul de execuție al instituției;

- aprobă colaboratorii externi pentru proiectele și programele instituției, dispunând încheierea contractelor, conform prevederilor legale privind drepturile de autor sau ale Codului civil, după caz;

- aprobă, după acordul primit din partea Consiliului administrativ, colaborările cu alte instituții ale personalului din subordine;

- aprobă standardele de performanță ale posturilor, instituie procedurile și regulile de măsurare adecvată a fiecărui indicator de performanță, realizează procesul de evaluare al performanțelor profesionale individuale și de aplicarea criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite pentru personalul din subordine;

- aprobă, după caz, prelungirea contractelor de muncă ale angajaților instituției și angajarea colaboratorilor artistici, tehnici și de altă specialitate;

- dispune, în condițiile legii, încadrarea și eliberarea din funcție a personalului instituției;

- dispune detașarea, delegarea, transferul în interesul serviciului și/sau trecerea temporară în altă funcție a personalului instituției;

- aprobă, în condițiile legii, acordarea și/sau retragerea de drepturi materiale și dispune măsuri disciplinare aplicabile angajaților;

- aprobă programarea și realizarea concediilor de odihnă anuale, pe compartimente sau individuale; aprobă planul anual de formare profesională a personalului angajat;

- are obligația de a asigura participarea personalului angajat în instituție la programe de perfecționare profesională;

- propune și dispune aplicarea, potrivit legii, de măsuri organizatorice, administrative și/sau disciplinare pentru asigurarea

bunei desfășurări a activității instituției;

- organizează și urmărește modul de aducere la cunoștința salariaților a măsurilor și deciziilor luate cu privire la organizarea și funcționarea instituției;

- analizează, avizează sau aprobă, după caz, cererile personalului angajat în instituție;

- aprobă deplasarea în țară și străinătate a personalului angajat în instituție, precum și a colaboratorilor externi implicați în proiecte proprii ale instituției, în vederea participării la manifestări culturale de gen (turnee, festivaluri, etc.), cu avizul Direcției Cultură;

- are dreptul de a efectua deplasări la manifestările culturale de gen din țară și străinătate, în interesul instituției, de a participa la programe de perfecționare și de a efectua concediul legal de odihnă, cu aprobarea prealabilă a Direcției Cultură;

- reprezintă instituția și asigură cooperarea cu instituții culturale - artiști ce din țară și străinătate, aderarea la organisme de profil interne și internaționale - cu aprobarea ordonatorului principal de credite și avizul Direcției Cultură;

- în exercitarea atribuțiilor sale, emite decizii, note de serviciu adresate personalului instituției, avize și instrucțiuni privind desfășurarea activității specifice instituției;

- îndeplinește, în condițiile legii și alte atribuții de serviciu privind activitatea curentă a instituției sau alte activități similare de interes public, stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General.

În perioada absentării din instituție sau când postul de director este vacant, atribuțiile postului de director sunt preluate, în condițiile legii, de un director adjunct desemnat (sau de altă persoană desemnată de directorul în exercițiu) sau, după caz, de o persoană numită de Primarul General.

Directorul coordonează direct și răspunde de activitatea instituției și are în subordine directă următoarele servicii și persoane:

1. Serviciul resurse umane, salarizare, sănătatea

și securitatea în muncă

2. Compartimentul Juridic- Contencios
3. Compartiment Marketing
4. Compartiment Relații Media
5. Compartiment Artistic
6. Director adjunct (administrativ)
7. Contabil șef

DIRECTOR ADJUNCT (ADMINISTRATIV)

- a. asigură buna desfășurare a activității tehnico-economice a instituției în conformitate cu dispozițiile legale;
- b. răspunde de întreținerea și asigurarea funcționalității spațiilor și activității teatrului;
- c. răspunde, verifică și coordonează activitatea și buna desfășurare a activității personalului angajat în următoarele sectoare: administrativ, deservire săli, scenotehnică, ateliere producție, PSI;
- d. propune modalități de conservare și reabilitare a patrimoniului propriu;
- e. răspunde de inventarierea patrimoniului și este președintele comisiei de inventariere;
- f. propune modalități de depozitare și răspunde de conservarea elementelor de decor și recuzită;
- g. participă la elaborarea proiectului de buget al instituției;
- h. în colaborare cu șefii de servicii, compartimente și formații întocmește planuri anuale de investiții și de dotare cu scenotehnică, instalații, și echipamente necesare desfășurării optime a activității tuturor sectoarelor de activitate;
- i. întocmește planul centralizat de aprovizionare cu materialele necesare bunei desfășurări a activității;
- j. avizează și evaluează propunerile șefilor compartimentelor de specialitate pentru efectuarea de reparații curente și capitale la construcții și instalații;
- k. și răspunde de încadrarea corectă în normele de consum de materii prime și materiale, combustibili și energie;

l. propune valorificarea elementelor de decor, recuzită și a costumelor din spectacolele care au fost scoase din repertoriul curent;

m. propune scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe sau a obiectelor de inventar, conform legii;

n. este responsabil de calitatea prestației tehnicienilor;

o. este responsabil de elaborarea programului anual de achiziții publice;

p. răspunde de îndeplinirea programului anual al achizițiilor publice aprobat;

q. răspunde și coordonează activitatea de transport a decorului, recuzitei și costumelor pentru deplasările teatrului;

r. coordonează activitatea de pază și apărare împotriva incendiilor și intervenții în caz de calamitate;

s. coordonează, controlează și urmărește rezolvarea tuturor problemelor ce apar și care-i sunt prezentate pe bază de referate de către compartimentele funcționale din subordine, precum de către contabilul șef, care coordonează activitatea financiar-contabilă a instituției;

t. îndeplinește și alte atribuții, conform legii.

Directorul adjunct (administrativ) coordonează direct și răspunde de activitatea următoarelor servicii:

1. Serviciul Organizare Spectacole

2. Compartiment Achiziții Publice

3. Serviciul Producție Aprovizionare

4. Atelier Scenă - Formație Muncitori

- Formație Muncitori

5. Serviciul Administrativ, Pază, Apărare Împotriva Incendiilor

CONTABIL ȘEF

- se subordonează directorului instituției;

- contabilul șef conduce, coordonează și monitorizează activitatea financiar-contabilă a instituției, răspunzând de buna ei desfășurare și respectarea legislației specifice;

- în exercitarea atribuțiilor sale, contabilul șef stabilește

organizarea și funcționarea compartimentului financiar-contabilitate, întocmește instrucțiunile pentru precizarea sarcinilor și răspunderilor individuale, pe baza prevederilor prezentului regulament și conform dispozițiilor legale în vigoare.

- contabilul șef poate exercita controlul financiar preventiv în scopul folosirii cu eficiență a resurselor materiale și bănești, a întăririi ordinii în mânăuirea fondurilor și creșterea răspunderii tuturor factorilor de decizie din teatru, cu respectarea prevederilor legale în vigoare;

- angajează instituția, prin semnătură, alături de director, în toate operațiunile cu caracter patrimonial;

- în exercitarea atribuțiilor sale, pentru respectarea disciplinei bugetare și financiare, contabilul șef răspunde de:

- legalitatea angajării cheltuielilor și a ordonanțării plăților;
- justa impunere în caz de penalizări pentru nerespectarea termenelor, dispozițiilor și instrucțiunilor date;
- repartizarea pe activități și gestionarea eficientă a fondurilor publice la dispoziția instituției; organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale privind activitatea teatrului;
- legalitatea și valabilitatea actelor justificative contabile;
- planificarea și elaborarea necesarului lunar de credite, în conformitate cu prevederile bugetului de venituri și cheltuieli aprobat, pe care îl transmite direcțiilor de specialitate din P.M.B. (Direcția Buget și Direcția Cultură);
- monitorizarea execuției bugetare a lunii precedente și întocmirea lunară a contului de execuție bugetară, pe care îl transmite în primele 5 zile ale lunii direcțiilor de specialitate din P.M.B. (Direcția Buget și Direcția Cultură);
- elaborarea situației financiare și a contului de execuție lunar și trimestrial;
- verificarea și urmărirea respectării instrucțiunilor sau dispozițiilor date pe linie financiarcontabilă;

În ceea ce privește asigurarea integrității patrimoniului, contabilul șef are următoarele obligații:

- urmărește debitele instituției și răspunde de înștiințarea conducerii privind situația acestora;
- stabilește, împreună cu directorul instituției, răspunderea materială și disciplinară a celor care au cauzat pagube prin lipsuri constatate sau fraude sau prin încălcarea regulilor de disciplină contabilă, întocmind actele necesare și solicitând, după caz, consilierului juridic, în termenele prevăzute de dispozițiile legale în vigoare, deferirea lor organelor de urmărire penală sau instanțelor judecătorești;
- avizează încadrarea gestionarilor, organizează instruirea personală sau în colectiva acestora și propune, atunci când este cazul, predarea sau preluarea gestiunii de către alți salariați; stabilește garanțiile pentru gestionari, în limitele legale;
- organizează și răspunde de inventarierea bunurilor aparținând teatrului, în conformitate cu prevederile legale la termenele stabilite;
- verifică și vizează actele comisiilor de recepție, inventariere, casare și declasare, transferare a bunurilor;
- verifică toate documentele contabile care atestă mișcarea obiectelor de inventar, utilaje, mijloace fixe;
- coordonează procesul de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe și casare a obiectelor de inventar, precum și derularea operațiunilor cu caracter economico-financiar care urmează acestora;
- execută planurile financiare și bugetare aprobate, cu respectarea disciplinei financiare;
- răspunde de respectarea obligațiilor de plată ce derivă din legile cu caracter financiar-fiscal și de vărsarea de către instituție integral și la termenele stabilite a sumelor aferente acestor obligații;
- coordonează și monitorizează întocmirea la timp a bilanțurilor și a dărilor de seamă contabile periodice;
- întocmește proiectul bugetului de venituri și cheltuieli anual, și după aprobarea acestuia, urmărește executarea lui prin încadrarea cheltuielilor în limitele prevăzute la fiecare articol bugetar;

- monitorizează efectuarea la zi a evidențelor contabile;
- asigură verificarea actelor și a înregistrărilor notelor contabile atât în contabilitate, cât și în execuție;
- răspunde de completarea registrelor contabile, conform legislației în vigoare;
- verifică actele de casă și bancă, deconturile, situațiile inventarierilor, răspunde de efectuarea eficientă și legală a tuturor cheltuielilor;
- urmărește operațiunile de plăți până la finalizarea lor și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- urmărește derularea contractelor de investiții din punct de vedere financiar;
- monitorizează respectarea normelor de igienă, protecția muncii și PSI pentru personalul din subordine;
- elaborează documentația necesară privind turneele organizate în străinătate (devizele estimative cuprinzând cheltuielile de transport, cazare, diurnă și onorariul teatrului, după caz);
- înregistrează în conturile de cheltuieli sau de rezultate financiare ori pe seama altor fonduri, potrivit dispozițiilor legale, pierderile, pagubele produse de calamități și alte pagube aduse unității, care nu s-au produs cu vinovăție;
- repartizează pe activități fondurile aprobate prin bugetul și creditele bugetare deschise;
- virează creditele bancare;
- centralizează și ține evidența execuției bugetelor proiectelor culturale, pe care le transmite Direcției Cultură - PMB;
- Contabilul șef solicită compartimentelor teatrului documentele și informațiile necesare pentru exercitarea atribuțiilor sale;
- Contabilul șef coordonează, îndrumă și controlează activitatea Serviciului Financiar Contabilitate.

Serviciul Resurse Umane, Salarizare, Sănătatea și Securitatea în Muncă

(a) în domeniul resurselor umane și al salarizării, angajații din

cadrul serviciului, asigură, în principal:

- încheie și gestionează contractele individuale de muncă ale personalului angajat (asigură recrutarea, încadrarea personalului, avansarea, perfecționarea și/sau prelungirea, după caz, a contractelor de muncă pe perioadă determinată, etc.);
- încheie și gestionează contractele civile pentru colaboratorii teatrului (drept de autor, drepturi conexe, cod civil, etc.);
- elaborează procedurile necesare întocmirii tuturor fișelor de post și evaluării posturilor din statutul de funcții aprobat, precum și pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale salariaților (în colaborare cu șefii compartimentelor funcționale);
- întocmește planurile privind promovarea personalului;
- pe baza propunerilor șefilor de compartimente, întocmește un program anual de perfecționare profesională a personalului angajat pe care îl înaintează spre aprobare directorului;
- fundamentează fondul de salarizare din cadrul bugetului de venituri și cheltuieli;
- organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante și pentru promovare, în conformitate cu legislația în vigoare și asigură secretariatul comisiilor de examinare nominalizate de conducerea instituției prin decizie;
- participă la întocmirea și redactarea Organigramei, Statului de funcții, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern;
- elaborează statutul de funcții anual în conformitate cu organigrama și numărul de posturi aprobat;
- întocmește lunar schema de încadrare cu modificările produse în legislație (majorări, indexări, promovări, atunci când este cazul), pe care o transmite Direcției Cultură - PMB;
- întocmește dosarele de pensionare și urmărește finalizarea acestora prin emiterea deciziilor; întocmește diferite situații la solicitarea forurilor tutelare sau a altor instituții, conform prevederilor legale în vigoare;
- întocmește statele de plată a drepturilor salariale și efectuează

viramentele privind obligațiile de plată ale instituției și ale salariaților către bugetul de stat, bugetele asigurărilor sociale, de sănătate, etc.;

- întocmește statele de plată pentru colaboratorii instituției și virarea către bugetul de stat a impozitului;
- întocmește lunar, trimestrial, semestrial și anual situațiile privind asigurările sociale de stat, asigurările sociale de sănătate, declarații privind plata ajutorului de șomaj, dări de seamă privind calcularea, reținerea și virarea impozitelor pe salarii, statistici privind numărul personalului și veniturile salariale;
- asigură depunerea acestora, la termenele stabilite, la organele abilitate (Administrația Financiară, CNPAS, CASMB, CASAOPSNAJ, ANOFM , etc.);
- completează la zi dosarele de personal;
- păstrează carnetele de muncă atât ale salariaților prezenți în instituție, cât și ale foștilor salariați, după caz, înregistrând în carnetele de muncă toate modificările intervenite conform prevederilor legale;
- întocmește și actualizează Registrul de evidență a salariaților;
- eliberează adeverințe salariaților pentru diferite scopuri;
- întocmește planul de programare a concediilor de odihnă ale salariaților și urmărește efectuarea acestora conform programării;
- colaborează eficient cu toate serviciile și compartimentele instituției; întocmește fișele fiscale 1 și 2, în conformitate cu prevederile legale; întocmește adeverințele pentru personalul plătit în baza Legii nr.8/1996; calculează premiile anuale și întocmește statele de plată;
- redactează și actualizează Regulamentul Intern, aducându-l la cunoștință salariaților;
- execută și alte sarcini transmise de conducere sau care decurg din actele normative în vigoare; propune, împreună cu persoana desemnată responsabilă cu securitatea și sănătatea în muncă, locurile de muncă și meseriile cu condiții grele, periculoase, etc., conform legii, în vederea acordării sporurilor;

- participă, împreună cu compartimentele de specialitate, la determinarea și elaborarea necesarului de personal pe structură, funcții și meserii, grade și trepte profesionale, în limita numărului de personal și a creditelor aprobate;

- stabilește în cadrul contractului de muncă drepturile salariale și celelalte drepturi prevăzute de legislația în vigoare: salariul de bază, indemnizația de conducere, salariul de merit, sporuri ce se acordă la salariul de bază.

(b) În domeniul sănătății și securității în muncă, persoana desemnată cu astfel de atribuții din cadrul serviciului asigură, în principal:

- asigură respectarea prevederilor legale în vigoare, respective a Legii nr. 319/2006 și H.G. nr. 1425/2006, cu modificările și completările ulterioare;
- întocmește împreună cu celelalte servicii și compartimente din cadrul instituției proiectul programului de măsuri și propuneri privind protecția muncii;
- răspunde de instruirea în domeniul protecției muncii la angajare, lunar, trimestrial și anual, după caz, a muncitorilor și a celorlalte categorii de salariați din instituție;
- analizează cauzele accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale și propune, în scris, măsurile legale pentru eliminarea imediată a acestora;
- participă la cercetarea cauzelor accidentelor de muncă;
- informează conducerea instituției asupra accidentelor de muncă produse în instituție;
- stabilește potrivit legii, schimbarea locurilor de muncă, pe baza avizelor medicale, a personalului instituției;
- coordonează activitatea de protecția muncii, în conformitate cu legislația în vigoare;
- elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție al instituției;
- elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și

aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând cont de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă;

- întocmește documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- întocmește programul de instruire - testare la nivelul instituției;
- ține evidența punctelor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- propune atribuții și răspunderi în domeniul securității și sănătății în muncă ce revin lucrătorilor, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcină de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;
- întocmește un necesar de mijloace materiale pentru desfășurarea acestor activități.

În Regulamentul intern vor fi consemnate activitățile de prevenire și protecție pentru efectuarea cărora instituția are capacitatea și mijloacele adecvate, iar în fișa postului corespunzătoare acestui compartiment se vor consemna activitățile de prevenire și protecție pe care salariatul din acest compartiment are capacitatea, timpul necesar și mijloacele adecvate să le efectueze, având, în principal, atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă și, cel mult, alte atribuții complementare.

Atribuțiile serviciului se detaliază în fișele de post.

Compartimentul Juridic - Contencios

- acordă asistența juridică instituției, pe baza mandatului conducerii, în fața tuturor instanțelor judecătorești, organelor de urmărire penală, precum și în raporturile acesteia cu autoritățile și instituțiile publice, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, română sau străină;
- reprezintă instituția în acțiunile civile, penale, în fața instanțelor de fond, ordinare și extraordinare, în fața tuturor instanțelor de judecată, a altor organe de jurisdicție, în fața organelor de cercetare penală, notariatelor, a oricărui organ al administrației de stat, pe bază de mandat acordat de conducerea instituției, pentru actele contencioase și necontencioase;
- avizează deciziile emise de directorul teatrului, la solicitarea acestuia;
- analizează și avizează, din punct de vedere al legalității, deciziile privind problemele de personal (organizare concursuri, încadrări în muncă, încetarea contractelor de muncă, aplicarea de sancțiuni disciplinare, etc.);
- analizează și propune spre avizare, din punctual de vedere al legalității, organigrama și regulamentul de organizare și funcționare;
- redactează răspunsuri la memoriile și petițiile transmise teatrului în legătură cu respectarea legalității deciziilor privind problemele de personal;
- colaborează, pe parcursul desfășurării litigiilor, cu celelalte servicii pentru clarificarea problemelor ce apar;
- elaborează, la cererea conducerii instituției, proiectele de contracte: de muncă, de drept de proprietate intelectuală, de achiziție publică, de prestări servicii, de furnizare de produse, de coproducție, de parteneriat, de închiriere, etc.;
- analizează și avizează, din punctul de vedere al legalității, proiectele de contracte transmise de către serviciile și compartimentele de specialitate;
- analizează și avizează, din punctul de vedere al legalității,

proiectele de contracte transmise de către alte persoane juridice;

- elaborează proiectele oricăror acte cu caracter sau efect juridic întocmite în legătură cu activitatea teatrului;
- participă la întocmirea de regulamente (R.O.F, R.I, etc.), de note și instrucțiuni, precum și a oricăror alte acte cu caracter normativ în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;
- participă la elaborarea și negocierea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție, după caz;
- avizează și asigură înregistrarea contractului colectiv de muncă la nivel de instituție în timp util; Redactează motivări în fapt și în drept, la solicitarea conducerii și pe baza documentației primite de la compartimentele de resort, redactează plângeri, întâmpinări, acțiuni către instanțele de judecată, cereri notariale și orice cereri cu caracter juridic privind activitatea teatrului, urmărindu-le pe cele procesuale până la definitivă lor soluționare;
- redactează răspunsuri la solicitările reprezentanților salariaților către conducerea teatrului;
- la sesizarea contabilului șef, stabilește împreună cu conducerea instituției modul de recuperare a debitelor și propune măsurile necesare pentru recuperarea acestora;
- exprimă puncte de vedere privind interpretarea actelor normative la cererea compartimentelor și acorda asistență de specialitate acestora;
- formulează puncte de vedere cu privire la proiectele de acte normative prezentate de alte instituții spre consultare care privesc activitatea de profil a instituției;
- consultă cronologic publicarea noilor acte normative și asigură aducerea la cunoștință către personalul instituției a actelor normative de interes, a modificărilor și completărilor ulterioare ale actelor normative în vigoare;
- colaborează, pe parcursul desfășurării litigiilor, cu celelalte servicii pentru clarificarea problemelor ce apar;
- redactează referate comune și le comunică celor ce urmează să pună în aplicare măsurile propuse și aprobate de conducere;

- sesizează eventualele deficiențe rezultate cu ocazia soluționării litigiilor și propune măsuri de remediere;
- ține evidența și păstrează dispozițiile Primarului General și hotărârile Consiliului General al Municipiului București cu referire la instituție;
- răspunde de aplicarea legalității în toate domeniile de activitate ale instituției.

Atribuțiile compartimentului se detaliază în fișele posturilor.

Compartiment Marketing

- asigură obținerea și transmiterea către Serviciul resurse umane, salarizare, sănătatea și securitatea muncii și Compartimentul artistic, a informațiilor privind autorii, calitatea de autor, drepturile de proprietate intelectuală, precum și obținerea tuturor datelor de identificare ale acestora;
- asigură transmiterea de informații cu privire la proiectele artistice în lucru (note ale regizorului, caiet de regie, concept, descriere a spațiului scenic, sinopsis piese, extrase de text, prezentări artiști implicați, etc.);
- asigură documentarea artistică, la solicitarea artiștilor spectacolului;
- asigură asistența dramaturgică la scenă;
- asigură documentarea și redactarea textelor pentru instituției;
- asigură redactarea textelor pentru materiale publicitare, materiale de prezentare proiecte stagiune, materiale de prezentare teatru, etc.;
- realizează strategii de promovare a produsului cultural specific, conform unor concepte de marketing solide;
- propun și argumentează, prin întocmirea de note de fundamentare, contractarea de artistice foto, dtp, grafică, concepție materiale, concept site, creare format, creare traducere site în limba engleză, franceză, germană, italiană;
- asigură arhivare de specialitate pe suport de hârtie și suport digital;
- răspund de implementarea - în condițiile demarării proiectului - a

unor instrumente de arhivare și a unor standardizări pentru toate proiectele teatrului: fotografii, texte ale spectacolului, dosar de presă, schițe, machete, caiete de regie, prezentări ale artiștilor și, ulterior, a unei baze de date și a unei arhive multimedia cu accesare multiplă on line pe nivele de utilizatori;

- coordonează relațiile publice ale teatrului pe toate palierele de comunicare: instituții de profil din țară și străinătate, instituții de cultură din țară și străinătate, organisme, ONO-uri, ambasade și institute culturale, etc.;

- coordonează și răspund de conceperea, transmiterea și confirmarea invitațiilor pentru premiere; răspunde și coordonează relația cu media;

- concepe, transmite și verifică recepționarea comunicatelor de presă;

- răspund de extragerea materialelor din presă referitoare la activitatea dramaturgică a teatrului, realizează dosarele de presă;

- răspund de transmiterea programului teatrului către mediile de difuzare a acestora;

- răspund de transmiterea programului teatrului către persoane juridice interesate;

- răspund de comunicarea și promovarea informațiilor pe site-ul teatrului;

- verifică și actualizează zilnic datele de pe site-ul teatrului;

- propun efectuarea comenzilor pentru materialele tipărite, propun tiraje și răspund de conformitatea cantității lor executate;

- răspund de cunoașterea subiectului, concepției, genului spectacolului și distribuției;

- răspund de realizarea, pentru fiecare spectacol, a textului de prezentare;

- răspund de cunoașterea prevederilor legale în domeniul copyrightului și de respectarea acestora;

- organizează evenimente culturale (festival);

- pregătire prezență teatru, turnee, festivaluri interne și internaționale.

Compartiment Relații Media

Compartiment de specialitate din cadrul instituției, care răspunde de realizarea și promovarea unei imagini unitare, complete a instituției, a produsului cultural, a actualilor angajatori ori colaboratori, prin:

- monitorizează activitatea specifică pentru realizarea materialelor necesare promovării spectacolelor și a repetițiilor, indiferent de forma și mediul de promovare și indiferent de proiectul teatrului;
- întocmesc și actualizează listele de protocol ale teatrului pe categorii de invitații;
- coordonează comunicațiile și diversificarea formelor de comunicare a produsului cultural; răspunde și coordonează relația cu media;
- identifică, implementează și răspunde de formele de promovare și comunicare media;
- organizează, concepe materialele de prezentare și le multiplică pe seturi, moderează conferințele de presă;
- dezvoltă relațiile teatrului cu directori și redactori de cotidiene, reviste, publicații săptămânale, posturi radio și de televiziune;
- răspunde de evidența și actualizarea contactelor persoanelor responsabile de cultură sau știri culturale din media;
- concepe diferențiat pentru targeturi și profiluri media diferite materiale publicitare și selectează categorii de informații cu privire la activitatea teatrului;
- se ocupă și răspunde de difuzarea clipurilor, spoturilor;
- se ocupă de consultarea zilnică și monitorizarea media;
- răspunde de monitorizarea aparițiilor și difuzărilor;
- răspunde de transmiterea programului teatrului către mediile de difuzare a acestora;
- răspunde de actualizarea contactelor media pentru difuzarea programului;
- răspunde de actualizarea și diversificarea contactelor persoanelor juridice interesate;
- răspunde de transmiterea programului teatrului către persoane

juridice interesate;

- propune contractarea de servicii de întreținere și suport tehnic site;
- coordonează elaborarea și propun contractarea de servicii pentru filmare, concept, editare și înregistrare pe suport demouri pentru promovarea în vederea participării la festivaluri și schimburi internaționale;
- coordonează elaborarea și expunerea materialelor publicitare indoor și outdoor: afișe, fluturași, vitrine publicitare, materiale publicitare pentru foaiere cu caracter periodic sau permanent, bannere, bannere stradale, casete luminoase;
- propune contractarea de servicii pentru concepție, editare, imprimare a materialelor publicitare; propune modalități de distribuție a suporturi lor mobile: fluturași, leaflet, broșuri, materiale promoționale de prezentare;
- dezvoltă relații cu librării pentru afișare și difuzare de materiale publicitare;
- identifică și diversifică modalități de promovare: spații publicitare on line pe diverse pagini web;
- identifică și diversifică suporturile prin care poate promova imaginea teatrului, spectacolele teatrului;
- efectuează lunar situații privind stocurile existente ale materialelor publicitare;
- reprezentanții compartimentului sunt obligați să fie prezenți la fiecare premieră cu cel puțin o oră înainte de începerea spectacolului;
- supervizează amenajarea spațiilor teatrului înaintea fiecărei premiere;
- se preocupă de identificarea unor surse de venituri, hosting al unor companii pe pagina teatrului;
- se preocupă de încheierea unor bannere publicitare;
- urmărește veniturile din vânzări bilete, analizează evoluția acestora global, individual pentru fiecare proiect și în relație cu diverși factori;

- verifică zilnic stadiul vânzărilor pentru săptămâna în curs;
- analizează și propun modalități de diversificare a tarifelor în funcție de numărul de reprezentații și vârsta spectacolelor;
- analizează și propun modalități de diversificare a tarifelor în funcție de ziua în care se difuzează spectacolul;
- analizează și propun modalități de diversificare a tarifelor pentru spectacolele invitate pe scena teatrului;
- verifică și răspund de corespondența informațiilor, numelor de materiale publicitare cu sursele citate și distribuțiile și echipele de realizatori ale spectacolelor;
- asigură și răspund de respectarea obligațiilor teatrului cu privire la aducerea la cunoștința publicului, asumate contractual față de colaboratori;
- asigură și răspund de respectarea obligațiilor teatrului cu privire la aducerea la cunoștința publicului a numelor și siglelor forurilor tutelare, parteneri, etc;
- are obligația de a identifica programe de finanțare din țară și străinătate și de a întocmi în colaborare cu compartimentele de specialitate documentația de aplicare;

Compartiment Artistic

În exercitarea atribuțiilor care le revin, actorii au, pe lângă îndatoririle generale ale întregului personal artistic de scenă, următoarele îndatoriri specifice:

- încadrarea completă în munca și disciplina fiecărui colectiv de creație artistică în care au fost distribuiți de conducerea teatrului;
- primirea oricărui rol încredințat, depunând toată conștiinciozitatea, profesionalismul și măiestria personală pentru realizarea lui;
- respectarea cu strictețe a programului, orarului și disciplina repetițiilor și a oricăror reprezentații sau manifestări artistice programate;
- consultarea zilnică, după ora 12.00, a programului de repetiții afișat de regizorul de scenă, la avizierul teatrului și rămânerea la

dispoziția instituției pentru orice modificare a programului afișat, chiar și în cazul când sunt dublați sau dublează, ori când fac parte dintr-o distribuție paralelă;

- respectarea literei spectacolului în care sunt distribuiți, cu obligativitatea de a nu introduce sau omite texte ori cuvinte, inclusiv schimbări sau inversări ale acestora;
- studiază în formele stabilite de teatru, organizat sau individual, în vederea pregătirii spectacolelor și ridicării calificării profesionale, respectând datele stabilite și indicațiile primite;
- actorii sunt obligați să realizeze figurația la spectacolele în care sunt distribuiți în acest scop;
- participă la toate turneele și deplasările stabilite de director sau de înlocuitorii săi delegați.

Serviciul Organizare Spectacole

Realizează întreaga activitate de organizare și difuzare de bilete, cât și exercitarea, în principal, a funcției comerciale a instituției.

În acest scop:

- a. răspunde de difuzarea билетelor pentru spectacolele teatrului la sediu, în deplasări și turnee, și de popularizarea acestora prin afișe, fluturași, programe, pliante, anunțuri, etc.;
- b. întocmește, urmărește și răspunde de îndeplinirea planului cultural al teatrului, informând conducerea asupra realizării acestuia;
- c. decide și întocmește, colaborând cu regizorii de scenă-culise, repertoriul săptămânal în funcție de prevederile planului;
- d. împreună cu directorul instituției și cu secretarul literar, stabilește modul, tipul și numărul de afișe și programe necesare pentru fiecare piesă;
- e. stabilește și planifică necesarul de bilete pentru stagiune a următoare la datele fixate conform instrucțiunilor;
- f. organizează întreaga activitate de vânzare a билетelor la casele de bilete și cu plata ulterioară în școli, cât și cele primite de la conducerea teatrului;

- g. sesizează Serviciul financiar-contabil și Compartimentul juridic-contencios pentru urmărirea pe cale legală a debitorilor care nu-și respectă termenele fixate la ridicarea biletelor pe chitanțe;
- h. răspunde de buna organizare a turneelor și deplasărilor, anunțând din timp regizoratul și Serviciul administrative pentru a pune la dispoziție mijlocul de transport;
- i. organizează munca de control bilete la intrarea în sală a spectatorilor atât la sediu, cât și în deplasări;
- j. comunică secretarului literar, cât și regizorilor de scenă-culise modificările survenite în repertoriu atât la sediu cât și în deplasări sau turnee;
- k. întocmește lunar centralizatorul spectacolelor jucate, în vederea stabilirii drepturilor de autor și conexe, pe spectacole și pe săli;
- l. răspunde de înregistrarea biletelor la Administrația Financiară, urmărind întocmirea și depunerea proceselor verb ale la organul fiscal de sector;
- m. întocmește pentru fiecare organizator de spectacole Registrul de evidență al biletelor intrate în magazie, înregistrate la organul fiscal și vândute în fiecare lună;
- n. difuzează bilete în școli și grădinițe, cu plata ulterioară, respectând instrucțiunile conducerii teatrului, cât și a șefului Serviciului de organizare spectacole;
- o. depune săptămânal situația biletelor vândute cu plată ulterioară, la care vor fi anexate chitanțele contrasemnate de verificarea sumei și autenticității semnăturii;
- p. vizează biletele de intrare la organul fiscal și înregistrează carnetele de bilete conform legislației în vigoare;
- q. întocmește borderoul de încasări din vânzarea biletelor, a programelor, a materialelor publicitare cu toate informațiile prevăzute de formular;
- r. verifică în timp util valabilitatea spectacolelor contractate în școli și în grădinițe;
- s. gestionează programele cultural-artistice ale teatrului;
- t. ține evidența și decontează contravaloarea biletelor și

programelor vândute;

u. asigură activități de secretariat, precum și primirea și distribuirea corespondenței către serviciile și compartimentele instituției cărora le sunt destinate.

Compartiment Achizitii Publice

a. este un compartiment de specialitate, în structura organizatorică a teatrului;

b. elaborează programul anual de achiziții pe baza necesităților și priorităților comunicate de celelalte compartimente și a analizelor și evaluărilor efectuate de Serviciul financiarcontabilitate cu referire la consumurile și cheltuielile din anii anteriori, care va fi transmis, după aprobarea sa de către directorul instituției, la Direcția Cultură - PMB;

c. estimează valoarea fiecărui contract de achiziție publică În baza solicitărilor comunicate de celelalte compartimente-servicii și a studiului de piață efectuat și întocmește nota privind determinarea valorii estimate;

d. răspunde de utilizarea, pentru clasificarea statistică a produselor, serviciilor și lucrărilor, a vocabularului comu al achizițiilor publice - CPV;

e. răspunde de stabilirea procedurilor de atribuire aferente fiecărui contract de achiziție publică și întocmește note justificative privind alegerea procedurii de atribuire;

f. stabilește perioadele care trebuie respectate între data transmiterii spre publicare a anunțurilor de participare sau data transmiterii invitațiilor de participare și data limită pentru depunerea ofertelor, În funcție de complexitatea contractului;

g. întocmește notele de fundamentare cu privire la accelerarea procedurii de achiziții publice;

h. întocmește nota justificativă cu privire la impunerea unor cerințe minime de calificare referitoare la situația economică și financiară ori la capacitatea tehnică și profesională a operatorilor economici;

i. propune quantumul garanțiilor de participare În corelație cu valoarea estimată a contractului de achiziție publică și buna

execuție în corelație cu valoarea contractului de achiziție publică și conform prevederilor legale precum și forma de constituire a acestora;

j. propune directorului, spre aprobare, componența comisiilor de evaluare a ofertelor pentru atribuirea fiecărui contract de achiziție publică, din care trebuie să facă parte în mod obligatoriu un reprezentant din partea Direcției Cultură;

k. propune și fundamentează necesitatea participării acestora, cooptarea de experți din afara instituției;

l. asigură respectarea regulilor de evitare a conflictului de interese;

m. colaborează sau, după caz, coordonează activitatea de elaborare a documentației de atribuire a contractului de achiziție publică sau, în cazul unui concurs de soluții a documentației de concurs, în baza solicitărilor și informațiilor comunicate de celelalte compartimente / servicii;

n. propune achiziționarea serviciilor de consultanță pentru elaborarea documentației de atribuire a contractului de achiziție publică dacă este cazul, cu referire îndeosebi la elaborarea caietului de sarcini și a caracteristicilor tehnice și funcționale solicitate în documentația de atribuire;

o. răspunde de întocmirea și îndeplinirea tuturor formalităților de publicitate/ comunicare pentru procedurile organizate, în conformitate cu prevederile legale;

p. răspunde și asigură transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei către operatorii economici;

q. răspunde și asigură comunicarea cu operatorii economici în toate fazele de desfășurare a procedurii de atribuire (transmiterea invitațiilor de participare, răspunsuri la clarificări, solicitare de clarificări, transmiterea procesului verbal de deschidere a ofertelor, comunicarea rezultatului procedurilor de atribuire, comunicarea notificărilor de contestație);

r. răspunde și asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor pentru procedurile organizate;

s. asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor,

a raportului procedurii de atribuire a contractelor de achiziție publică;

t. urmărește și propune restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică în condițiile prevăzute de lege;

u. răspunde de respectarea termenelor legale pentru încheierea contractului de achiziție publică;

asigură comunicarea cu Consiliul Național de Soluționare a Contestațiilor și transmiterea în termenele prevăzute de lege a tuturor informațiilor și materialelor solicitate de către acesta;

v. asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări și transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate;

x. răspunde de îndeplinirea tuturor formalităților de raportare și transmiterea acestora conform prevederilor legale către Autoritatea Națională pentru Reglementarea și Monitorizarea Achizițiilor Publice;

y. asigură gestionarea informațiilor cu privire la procedurile de achiziție publică organizate;

z. răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate al compartimentului.

Serviciul Producție Aprovizionare

- realizează, întreține și repară păpușile, costumele, recuzita, decorurile, cât și celelalte bunuri ale instituției necesare activității artistice;

- se ocupă de aprovizionarea și depozitarea materialului necesar confecționării păpușilor și costumelor, precum și a altor bunuri necesare;

- colaborează cu regizorii artistici și scenograful în vederea executării tuturor păpușilor, elementelor de decor, costumelor, etc, necesare realizării spectacolelor, întocmind și formele de decontare a spectacolelor, inclusiv procesele verbale de recepție;

- controlează și răspunde de activitatea de producție a teatrului;

- întocmește, cu ajutorul pictorilor scenografi – creatori ai schițelor ce urmează a se executa și al personalului din subdiviziune, devizele montărilor și listele de materiale necesare montării spectacolelor teatrului;
- urmărește și răspunde ca toate elementele de decor, păpuși, costume și recuzită să fie prezentate pe scenă la termenele stabilite, de comun acord cu regizorii asistenți și pictorii scenografi, pentru fiecare spectacol;
- întocmește planurile de aprovizionare tehnico-materială a teatrului, participând efectiv la activitatea de aprovizionare cu materiale necesare serviciilor de producție, electric și sunet;
- urmărește ca nici o lucrare să nu fie începută sau executată dacă nu este prevăzută într-un deviz aprobat și fără ordin de lucru pe reper vizat, conținutul ordinelor de lucru fiind stabilite de conducerea teatrului;
- asigură teatrul cu materiale gospodărești;
- răspunde de buna desfășurare a activității magaziei, propunând conducerii instituției achiziționarea materialelor necesare tuturor sectoarelor;
- verifică și certifică, prin viză, exactitatea și necesitatea cantităților de materiale cerute de la magazie pentru prelucrare și controlează folosirea acestora conform devizului aprobat, emițând ordinele de lucru conform legilor în vigoare;
- stabilește, pe propria răspundere, lucrările ce nu pot fi executate în ateliere și propune ca acestea să fie executate în afară;
- dispune, controlează și răspunde de executarea la timp, pe baza devizelor, machetelor și schițe lor întocmite de pictorii scenografi, a decorurilor, păpușilor și a tuturor celor necesare montării în scenă;
- răspunde în mod nemijlocit de întreținerea și repararea utilajelor, a tuturor mijloacelor fixe, a instalațiilor lor și sculelor aflate în dotarea serviciului, pentru a asigura optima lor folosință;
- coordonează și urmărește executarea lucrărilor necesare

pentru reparații generale de de coruri și păpuși, la piesele din repertoriu;

- asigură legătura între producție și scenă în ceea ce privește realizarea transportului și montarea pe scenă a reperelor pentru repetiții și spectacole potrivit graficului fixat;
- realizează sculptura în diferite materiale a personajelor, măștilor și a unor detalii anatomice conform schițelor scenografice;
- realizează construcții de păpuși;
- realizează mecanisme și sisteme de mânăuire pentru asigurarea funcționalității păpușilor și expresivității acestora;
- întreține păpușile aflate în repertoriu;
- întreține pictura păpușilor, decorurilor, costumelor și recuzitei;
- execută casetele, panourile de reclamă, cașerări, precum și orice anunțuri necesare teatrului;
- confecționează corpurile păpușilor și costumele acestora, precum și costumele de scenă ale actorilor;
- construiește decoruri de complexitate medie necesare spectacolelor;
- construiește mobilier;
- execută lucrări de întreținere decoruri și mobilier pentru spectacole și uz gospodăresc;
- gestionează sumele de bani și documentele de plată încredințate pentru efectuarea operațiunilor pentru efectuarea operațiunilor de aprovizionare;
- întocmește formele, conform dispozițiilor în vigoare, pentru predarea în magazie a bunurilor și materialelor achiziționate.

Atelier scenă

- urmărește desfășurarea la timp și în desfășurarea la timp și în condiții normale a activităților de scenă;
- efectuează și afișează programarea repetițiilor și spectacolelor, în colaborare cu serviciul organizare spectacole;
- afișează programul de repetiții și anunță personalul artistic și tehnic în legătură cu acesta;

- anunță în termen util orice modificare intervenită în programul de spectacole și repetiții;
- ține evidența activităților de la scenă, concretizată în completarea condicilor de spectacole și repetiții;
- comunică cu actorii și cu personalul tehnic privind modificările de program, spectacole și repetiții, evenimente, etc.;
- ține legătura cu atelierul producție în cazul în care reluările de spectacole pentru refacerea decorurilor și păpușilor, precum și în cazul apariției unor situații neprevăzute;
- administrează și răspunde de colectivele și sălile din dotare;
- se implică în rezolvarea rapidă a unor situații de criză - umane, tehnice, scenografice;
- răspunde de desfășurarea spectacolelor și repetițiilor conform programărilor și este responsabil de acuratețea imprimărilor;
- participă la toate solicitările în ceea ce privește prezentarea spectacolelor și a repetițiilor aferente acestora, precum și numărul de realizări a coloanelor sonore conforme cu cerințele teatrului;

Formație muncitori (Sala Lahovari)

Formație muncitori (Sala Victoria), care:

- asigură activitatea de montare, manevrare, depozitare și bună întrebuințare a decorurilor;
- participă la repetițiile tehnice (manevră decor) cu colectivul tehnic al fiecărei piese, în vederea obținerii celor mai scurți timpi pentru schimbările de decor;
- organizează în așa fel echipele încât să evite ridicarea unor greutăți majore de către un număr mic de mânuitori, montatori decor, fapt ce ar putea determina accidente de muncă;
- controlează dacă întreaga aparatură ce se întrebuințează în repetiție sau spectacole funcționează în cele mai bune condiții (turnanta, culisante, trapă, contrabarele, utilajele pentru schimbările de decor, etc.);
- dispune scoaterea din magazie și verificarea mobilierului și recuzitei pentru repetiție și spectacole, după care procedează la plantarea acestora pe locul fixat sau în locurile de unde urmează a

- fi manevrat În timpul schimbărilor;
- oferă soluții tehnice, în colaborare cu scenograful, pentru decoriile folosite în spectacole sau pentru spațiile în care vor fi montate spectacolele, în cazul turneelor;
 - participă la coordonarea și configurarea artistică a catului scenic și acordă suport tehnic pentru toate fazele de creație și în relație cu toate palierele de creație (decor, costume, recuzită, lumini, sunet, cabine, machiaj, regie tehnică);
 - asigură păstrarea și reproducerea identică a concepției regizorale, scenografice, a concepției de machiaj, hairstyling, coregrafice, a concepției de lumini, a efectelor speciale, muzicale, integritatea textului spectacolului;
 - asigură păstrarea sub coordonarea regizorului de culise și respectarea calității actului artistic așa cum s-a creat și înfățișat el la premieră, indiferent de numărul de reprezentații ale spectacolului;
 - răspunde de imaginea și modul în care teatrul se prezintă în fața publicului;
 - asigură, sub coordonarea regizorului tehnic, toate activitățile desfășurate pe scenă În repetiții, pregătirea pentru spectacol, în timpul spectacolului, a întregului personal implicat: artiști și tehnicieni;
 - răspunde de informarea personalului tehnic și artistic asupra programului de activitate;
 - asigură programarea formațiilor de montatori décor, recuzită, electrică, sunet, cabine, machiaj;
 - este responsabil de existența și prezența la timp și de intervențiile în condiții corespunzătoare a tuturor persoanelor implicate în desfășurarea spectacolului;
 - asigură și răspunde de programarea în condiții de eficiență și economicitate a personalului de scenă;
 - răspunde de asigurarea în orice moment a necesităților de intervenție operativă În timpul repetițiilor și spectacolului;
 - este responsabil de timpii de execuție pentru fiecare operație

Serviciul Administrativ, Pază - Apărare Împotriva Incendiilor

- execută lucrările de întreținere curentă (zugrăveli, vopsitorii, lăcătușerie, tâmplărie, etc.) care nu necesită intervenția unor antreprize specializate, în colaborare cu serviciul producție;
- organizează și asigură efectuarea curățeniei în spațiile deținute;
- efectuează manipulări de mobilier și de publicații în funcție de necesități;
- asigură curățenia și întreținerea tuturor clădirilor și a spațiilor exterioare din vecinătatea acestora;
- intervine operativ în cazul unor avarii sau calamități;
- răspunde de luarea tuturor măsurilor care să asigure întreținerea, modernizarea, repararea și exploatarea instalațiilor și a altor echipamente din dotare, în condiții de deplină siguranță;
- asigură gestiunea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe;
- se preocupă de achiziționarea materialelor necesare activității administrative;
- întocmește documentațiile pentru diversele autorizații de funcționare ale instituției;
- face propuneri privind reamenajările capitale și curente ale sediilor, urmărește aprobarea și executarea proiectelor, aplicarea legislației în vigoare și în colaborare cu Serviciul financiar - contabilitate;
- organizează și controlează întreținerea în bune condiții a Întregului inventar gospodăresc mobil și imobil al teatrului;
- vizează facturile privind consumurile de apă, gaze și R.E.B.U., stabilind debitele cantități ve pentru spațiile închiriate în teatru;
- ține evidența consumurilor de carburanți și lubrifianți la mașinile teatrului;
- răspunde de buna gospodărire a materialelor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar din gestiune a sa, colaborând în acest sens cu Serviciul producție aprovizionare, propunând casarea sau transformarea celor ce nu se mai pot folosi;
- sesizează Serviciul producție aprovizionare pentru achiziționarea materialelor necesare bunei gospodării a instituției;

- studiază și face propuneri pentru lucrările sau mutările ce urmează a fi efectuate în vederea asigurării condițiilor optime de lucru a tuturor salariaților;
 - răspunde de mijloacele de transport ale teatrului, asigurând întreținerea și repararea acestora;
 - face propuneri și coordonează recepționarea lucrărilor de reparații curente, capitale și investiții la clădiri și la inventarul gospodăresc;
 - se implică activ în rezolvarea problemelor de protecție a muncii;
 - urmărește activitatea personalului administrativ în vederea efectuării curățeniei teatrului;
 - controlează în permanență imobilele teatrului și instalațiile acestora și ia măsuri pentru
 - înlăturarea defecțiunilor, colaborând cu lăcătușul mecanic și cu electricienii;
 - răspunde de curățenie în sălile de spectacol, holuri, grupuri sanitare, dependințe;
 - răspunde de toate activitățile administrativ gospodărești, în funcție de necesitățile instituției;
 - execută lucrări de reparare a instalațiilor de încălzire, apă, sanitare și de ventilație;
 - execută operațiuni de sudură;
 - remediază defecțiunile la mașinile unelte din dotarea teatrului și din atelierele de producție;
 - răspunde de solicitarea instituției efectuând cursele corespunzătoare (având șoferul sub directa îndrumare);
 - întreține, în bune condiții, mijloacele de transport din dotare, având grijă ca efectuarea reparațiilor curente să se facă în timp util.
- Salariații acestui serviciu au următoarele atribuții pe linie de pază împotriva incendiilor:
- asigură protecția împotriva incendiilor;
 - elaborează planurile de evacuare în caz de calamitate sau incendiu;

- veghează respectarea condițiilor impuse de lege privind fumatul și lucrul cu foc;
- instruește personalul instituției în acțiunea de apărare civilă;
- intervine operativ în cazul unor calamități: inundații, înzăpeziri, incendii, etc;
- sesizează în timp util eventualele avarii intervenite la instalațiile de stingere a incendiilor;
- asigură respectarea dispozițiilor Comandamentului de Pompieri, înțocmind, în funcție de acestea, planuri de măsuri și urmărind respectarea lor;
- răspunde de efectuarea instructajului PSI al salariaților, execută exerciții periodice și aplicații practice;
- verifică și întreține mijloacele PSI;
- întocmește planurile de evacuare pe care le afișează în loc vizibil;
- răspunde de prezentarea documentelor și de relațiile solicitate de Brigada de Pompieri în timpul controlului sau efectuării cercetărilor în caz de incendiu;
- efectuează controale inopinante pe linie de PSI de cel puțin 15 ori pe lună și raportează în scris rezultatele acestora șefului ierarhic superior;
- are obligația efectuării unei simulări de alarmă de incendiu de cel puțin 2 ori pe an.

Serviciul Financiar - Contabilitate

- răspunde de buna funcționare a activității financiar-contabile a instituției, în conformitate cu dispozițiile legale și cu delegările de autoritate primite din partea conducerii instituției;
- întocmește și supune spre consultare Consiliului Administrativ și directorului instituției proiectul anual al bugetului de venituri și cheltuieli, situațiile financiare, structura cheltuielilor și stocuri lor de valori materiale și propune măsuri pentru utilizarea eficientă a fondurilor;
- asigură transmiterea la Direcția Cultură a proiectului anual al bugetului de venituri și cheltuieli și a situațiilor financiare lunare;
- urmărește executarea integrală și întocmai a bugetului aprobat;

- întocmește toate documentele și efectuează toate înregistrările contabile în conformitate cu prevederile legale și cu indicațiile metodologice ale Direcției Buget din cadrul Primăriei Municipiului București, urmărește recuperarea sumelor debitoare și achitarea sumelor creditoare;
- centralizează propunerile de dotare cu echipamente întocmit de compartimentele instituției și
- alcătuiește planul de investiții, urmărind realizarea lui;
- verifică legalitatea și exactitatea documentelor de decontare;
- verifică legalitatea și exactitatea datelor din documentele de evidență gestionară;
- întocmește și transmite orice situație economico-financiară solicitată de conducerea instituției, de Administrația Financiară, de Institutul Național de Statistică, etc.;
- asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile cu respectarea dispozițiilor legale și a sigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a acestora în funcție de natura lor;
- asigură evidența corectă a activității economico – financiare;
- ia măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerii de bunuri materiale sau bănești;
- asigură întocmirea corectă și în termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;
- urmărește primirea la timp a extraselor de cont, verificarea acestora și a documentelor însoțitoare;
- asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli;
- exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate de casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderi lor atunci când este cazul;
- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii degradărilor,

- distrugerilor, pierderilor și risipei;
- urmărește circulația documentelor și ia măsuri de îmbunătățire a acestora;
 - asigură clasarea și păstrarea în ordine și în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
 - participă la analiza și selecția ofertelor de achiziții publice, conform prevederilor legale;
 - întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor lor la Trezoreria Statului;
 - exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare;
 - prezintă spre aprobarea conducerii bilanțul contabil, raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce îi revin din procesul verbal de analiză;
 - răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil stabilite ca urmare a controalelor financiar - gestionare efectuate de organele în drept;
 - asigură gestiunea obiectelor de inventar, a mijloacelor fixe și mișcarea acestora;
 - întocmește și urmărește casarea mijloacelor fixe și declasarea obiectelor de inventar;
 - valorifică mijloacele fixe sau obiecte de inventar scoase din gestiunea teatrului, conform legislației în vigoare;
 - asigură folosirea eficientă a parcului auto prin planificarea riguroasă a transporturilor, controlul foilor de parcurs, întocmirea F.A.Z.-urilor și consumul lunar de combustibil.

CAPITOLUL VII PERSONALUL TEATRULUI DE ANIMAȚIE „ȚĂNDĂRICĂ”

Art. 12.(1) Funcționarea instituției este asigurată de către personalul artistic, tehnic și de către personalul administrativ care, de regulă, își desfășoară activitatea în baza contractelor

individuale de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată, după caz, conform legii. Pentru realizarea producțiilor artistice se poate utiliza personal artistic remunerat în baza unor contracte încheiate conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe, precum și personal tehnic și administrativ remunerat pe baza unor convenții civile de prestării servicii, potrivit dispozițiilor Codului civil, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.

(2) Pe durata stagiunii, personalul artistic de specialitate angajat, poate încheia contracte conform prevederilor legale privind dreptul de autor și drepturile conexe sau, după caz, poate cumula funcții în cadrul altor instituții sau companii de spectacole sau concerte, numai cu acordul Consiliului Administrativ.

(3) Atribuțiile fiecărui post se detaliază în fișele de post.

Art. 13. Încadrarea personalului se face, de regulă, prin concurs organizat în condițiile legii, cu respectarea reglementărilor în vigoare.

Art. 14. Condițiile de muncă, salarizarea, concediul de odihnă și alte drepturi ale persoanelor angajate sunt prevăzute în Contractul individual de muncă și în Contractul Colectiv de Muncă la nivel de instituție, după caz.

Art. 15. Stabilirea funcțiilor și a salariului de bază al personalului contractual din instituție se face în conformitate cu prevederile legale în vigoare privind salarizarea personalului bugetar, precum și în funcție de rezultatul evaluării anuale a performanțelor profesionale individuale.

Art. 16. Locul de muncă, programul de activitate și obligațiile de serviciu ale personalului Teatrului de Animație „Țândărică”, se stabilesc de către director, la propunerile șefilor de servicii și compartimente, în conformitate cu necesitățile instituției și se consemnează în fișa postului.

Art. 17. Personalul instituției răspunde material, administrativ și penal de bunurile pe care le manipulează și care îi sunt date în gestiune.

Art. 18. Sancționarea disciplinară a personalului din subordine, precum și soluționarea litigiilor de muncă se realizează de către conducerea instituției, în condițiile respectării actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL VIII PATRIMONIUL TEATRULUI DE ANIMAȚIE „ȚĂNDĂRICĂ”

Art. 19. Teatrul de Animație „Țăndărică” își desfășoară activitatea în spații proprietate publică a Municipiului București, atribuite în administrare prin acte ale autorității administrației publice locale.

Art. 20. Teatrul de Animație „Țăndărică” are în administrare Sala de spectacole situată în Str. Eremia Grigorescu nr. 24, sector 1 și sala de spectacole din Calea Victoriei nr. 48-50, sector 1, București.

Art. 21. (1) Bunurile imobile fac parte din domeniul public al Municipiului București conform L. 213/1998, iar bunurile mobile din dotarea instituției (mijloace fixe, obiecte de inventar) fac parte din domeniul privat al Municipiului București.

(2) Instituției îi revine obligativitatea inventarierii anuale a patrimoniului mobil și imobil și a transmiterii acestuia către Direcția Cultură, spre luare la cunostință și introducerea în baza de date a direcției.

CAPITOLUL IX BUGET, RELAȚII FINANCIARE

Art. 22. Teatrul de Animație „Țăndărică” este o instituție publică de cultură finanțată de la bugetul local al Municipiului București și din venituri proprii pe care le realizează din: încăsarile provenite din vânzarea билетelor de intrare la spectacol și a caietelor program; din sponsorizări de la persoane fizice și juridice, din închirierea de spații, din asocieri și orice alte activități comerciale cu caracter cultural, organizate conform normelor legale în vigoare.

Art. 23. Bugetul de venituri al Teatrului de Animație „Țândărică” se aprobă în conformitate cu prevederilor legale în vigoare. Angajarea cheltuielilor, încheierea contractelor și celelalte operațiuni financiar – contabile se asigură de către ordonatorul de credite;

Art. 24. Teatrul de Animație „Țândărică” poate primi finanțări pentru programe culturale de interes local, național și internațional, donații și sponsorizări, în condițiile prevederilor legale în vigoare.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. Teatrul de Animație „Țândărică” este o instituție de spectacole de repertoriu.

Art. 26. Teatrul de Animație „Țândărică” își impresariază propriile producții artistice.

Art. 27. Teatrul de Animație „Țândărică” va avea siglă proprie.

Art. 28. Teatrul de Animație „Țândărică” urmează să se înscrie în Registrul artelor spectacolului conform prevederilor legale, după înființarea, respectiv reorganizarea acestuia.

Art. 29. Teatrul de Animație „Țândărică” poate recurge la externalizarea, în condițiile legii, a unor servicii.

Art. 30. Teatrul de Animație „Țândărică” întocmește anual raportul de evaluare a activității, cu consultarea Consiliului Administrativ și a Consiliului Artistic, pe care îl transmite Direcției Cultură.

Art. 31. Prezentul regulament se completează cu prevederile legislative specifice, aplicabile domeniului de activitate, respectiv Ordonanța Guvernului nr. 21/2007 privind instituțiile și companiile de spectacole sau concerte, precum și desfășurarea activității de impresariat artistic, aprobată cu modificări prin Legea nr. 353/2007 și Ordonanța Guvernului nr. 26/2005 privind managementul instituțiilor publice de cultură.

Art. 32. Presentul regulament a fost întocmit conform cu prevederile legale în vigoare, precum și cu H.C.G.M.B. nr. 115/20.04.2000 privind aprobarea REGULAMENTULUI CADRU de organizare și funcționare al instituțiilor publice de cultură aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București și se va modifica și completa, după caz, în funcție de reglementările apărute ulterior aprobării acestuia.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din
Primăria Municipiului București pentru anul 2009

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane;

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

În conformitate cu prevederile art. 23 din Legea privind statutul funcționarilor publici nr. 188/1999, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. b) și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 de ocupare a funcțiilor publice din Primăria Municipiului București pentru anul 2009”, prevăzut în anexa la prezenta hotărâre, organigrama și statul de funcții rămânând nemodificate.

Art. 2. Primarul General prin aparatul de specialitate va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 349/25.11.2008

Nr. 7740/1/17-10-2008

Anexa la HCGMB nr. 349/2006

APROB,
PRIMAR GENERAL
Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU

PLAN DE OCUPARE A FUNCȚIILOR PUBLICE
DIN PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU ANUL 2009

Funcția publică	Nr. maxim de funcții publice	Nr. de funcții publice ocupate	Nr. de funcții publice vacante	Nr. maxim de funcții publice care vor fi înființate ¹	Nr. max. de funcții publice supuse reorganizării ²	Nr. maxim de funcții publice rezervate promovării ³	Nr. maxim de funcții publice rezervate promovării rapide	Nr. maxim de funcții publice care vor fi ocupate prin recrutare
Secretar al județului	0	0	0	0	0	0	0	0
Secretar al consiliului local	1	1	0	0	0	0	0	0
Director general	4	3	1	0	0	0	0	1
Director general adjunct	2	1	1	0	0	0	0	1
Director executiv în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale	26	25	1	0	0	0	0	1
Director executive adjunct în cadrul aparatului propriu al autorităților administrației publice locale	15	9	6	0	0	0	0	6
Șef serviciu	68	53	15	0	0	0	0	15
Șef birou	19	13	6	0	0	0	0	6

Funcții publice de conducere specifice	2	1	1	0	0	0	0	1
Total categoria funcționari publici de conducere	137	106	31	0	0	0	0	31
Auditor clasa I grad profesional asistent	6	0	6	0	0	0	0	6
Auditor clasa I grad profesional principal	8	0	8	0	0	0	2	6
Auditor clasa I grad profesional superior	15	7	8	0	0	0	2	6
Consilier juridic clasa I grad profesional debutant	11	7	4	0	7	0	0	4
Consilier juridic clasa I grad profesional asistent	48	30	18	7	3	7	0	18
Consilier juridic clasa I grad profesional principal	29	17	12	3	11	3	4	8
Consilier juridic clasa I grad profesional superior	22	16	6	11	0	11	3	3
Consilier clasa I grad profesional debutant	29	13	16	0	13	0	0	16
Consilier clasa I grad profesional asistent	55	34	21	13	3	13	0	21
Consilier clasa I grad profesional principal	36	21	15	3	5	3	5	10
Consilier clasa I grad profesional superior	58	40	18	5	0	5	7	11
Expert clasa I grad profesional debutant	39	16	23	0	16	0	0	23
Expert clasa I grad profesional asistent	88	44	44	16	15	16	0	44
Expert clasa I grad profesional principal	82	30	52	15	9	15	12	40

Expert clasa I grad profesional superior	168	104	64	9	0	9	20	44
Inspector clasa I grad profesional debutant	27	6	21	0	6	0	0	21
Inspector clasa I grad profesional asistent	74	33	41	6	9	6	0	41
Inspector clasa I grad profesional principal	74	37	37	9	15	9	15	22
Inspector clasa I grad profesional superior	170	130	40	15	0	15	6	34
Funcții publice specifice clasa I	0	0	0	0	0	0	0	0
Alte funcții publice specifice (manageri publici)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total funcții publice clasa I	1039	585	454	112	112	112	76	378
Referent de specialitate clasa II grad profesional debutant	0	0	0	0	0	0	0	0
Referent de specialitate clasa II grad profesional asistent	3	2	1	0	1	0	0	1
Referent de specialitate clasa II grad profesional principal	1	0	1	1	0	1	0	1
Referent de specialitate clasa II grad profesional superior	22	19	3	0	0	0	0	3
Funcții publice specifice clasa II	0	0	0	0	0	0	0	0
Total funcții publice clasa II	26	21	5	1	1	1		5
Referent clasa III grad profesional debutant	2	0	2	0	0	0	0	2
Referent clasa III grad profesional asistent	34	20	14	0	4	0	0	14
Referent clasa III grad profesional principal	27	10	17	4	7	4	7	10
Referent clasa III grad profesional superior	119	104	15	7	0	7	6	9

Funcții publice specifice clasa III	0	0	0	0	0	0	0	0
Total funcții publice clasa III	182	134	48	11	11	11	13	35
Total funcții publice execuție	1247	740	507	124	124	124	89	418
Total funcții publice	1384	846	538	124	124	124	89	449

DIRECTOR EXECUTIV
GETA DRĂGOI

ȘEF SERVICIU
Cristian NICULAE

- 1) Înființarea se referă la posturile de nivel inferior transformate în posturi de grad superior în urma promovării, prin îndeplinirea condițiilor prevăzute de lege
- 2) Prin reorganizare se înțeleg posturile care se desființează prin transformarea în urma promovării
- 3) Promovarea se referă la promovarea în grad, ca urmare a îndeplinirii condițiilor prevăzute de lege și cu avizul Primarului General

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei și numărului de posturi
ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane;

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

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), art. 36 alin. (3) lit. b) 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 organigrama Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București, cu un număr total de 530 de posturi, din care 37 posturi de conducere, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București corespunzătoare organigramei prevăzute la art.1, se

prezintă spre aprobare în termen de cel mult 60 de zile de la adoptarea prezentei hotărâri.

Art. 3. Art. 1 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 251/2006 se modifică și va avea următorul conținut: „Se aprobă organigrama, numărul total de 530 posturi, din care 37 posturi de conducere, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, conform anexelor 1, 2 și 3”.

Art. 4. Anexa 1 a Hotărârii C.G.M.B. nr. 251/12.10.2006, se modifică și va avea conținutul prevăzut în anexa prezentei hotărâri.

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 350/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea organigramei, numărului de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București

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

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

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. b), 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 organigrama Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București, cu un număr total de posturi 1435, din care 73 posturi de conducere, conform anexei nr. 1.

Art. 2. Se aprobă statul de funcții al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București, conform anexei nr. 2.

Art. 3. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București, conform anexei nr. 3.

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

Art. 5. Hotărârea C.G.M.B. nr. 179/2006, precum și orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 6. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Nr. 351/25.11.2008

STAT DE FUNCȚII PE ANUL 2008 AL ADMINISTRAȚIEI LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT

Nr. crt.	Compartimentul Funcția De execuției de conducere	Nivel studii	Gradul sau treapta profesională	Număr posturi	Anexa la O.G. nr. 10/2008 în baza căreia se stabilesc salariul de bază și indemnizația de conducere
1	2	3	4	5	6

CONDUCERE

1	Inspector de specialitate Director	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
2	Inspector de specialitate Director Adjunct (ADMINISTRATIV)	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1a, b
3	Inspector de specialitate Director Adjunct (TEHNIC)	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
4	Inspector de specialitate Director Adjunct (INVESTIȚII ȘI CONTRACTE)	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
5	Inspector de specialitate Inginer Șef	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
6	Inspector de specialitate Contabil Șef	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
	TOTAL			6	

SERVICIUL RESURSE UMANE

7	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
8	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
9	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
10	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
11 - 14	Referent	M	IA	4	Anexa IIb
15	Referent	M	I	1	Anexa IIb

16	Referent	M	II	1	Anexa IIb
	TOTAL			10	

BIROUL SĂNĂTATEA ȘI SECURITATEA MUNCII

17	Referent Șef birou	M	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
18	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
19-20	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
	TOTAL			4	

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE

21	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
22-23	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb
24	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
25	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
26	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS

27	Consilier juridic Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
28-31	Consilier juridic	S	IA	4	Anexa IIb
32	Consilier juridic	S	III	1	Anexa IIb
33	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
	TOTAL			7	

SERVICIUL URMĂRIRE LUCRĂRI, CONTRACTE, ORDONANȚĂRI

34	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
35-37	Inspector de specialitate	S	IA	3	Anexa IIb
38-39	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
	TOTAL			6	

	BIROU AUDIT				
40	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b

41-43	Inspector de specialitate	S	IA	3	Anexa IIb
	TOTAL			4	

SERVICIUL ADMINISTRATIV

44	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
45	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
46-47	Inspector de specialitate	S	III	2	Anexa IIb
48-50	Referent	M	IA	3	Anexa IIb
51	Referent	M	II	1	Anexa IIb
52-53	Referent	M	III	2	Anexa IIb
54	Dactilograf	M / G	II	1	Anexa V / 2b
55	Șef formație pază		I	1	Anexa V / 2b
56-73	Paznic, portar, îngrijitor, manipulant bunuri		I	18	Anexa V / 2b
74-79	Paznic, portar, îngrijitor, manipulant bunuri		II	6	Anexa V / 2b
80-82	Muncitor calificat		I	3	Anexa V / 2b
83	Muncitor calificat		III	1	Anexa V / 2b
84-87	Muncitor necalificat			4	Anexa V / 2b
	TOTAL			44	

BIROUL I.T.

88	Inspector de specialitate Șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
89	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
90	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
91	Subinginer	SSD	IA	1	Anexa IIb
92	Subinginer	SSD	II	1	Anexa IIb
	TOTAL			5	

SERVICIUL UTILITĂȚI

93	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
94	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb

95	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
96	Subinginer	SSD	IA	1	Anexa IIb
97	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
98	Referent	M	I	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SECȚIA UTILAJ TRANSPORT

99	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
100	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
101	Subinginer	SSD	IA	1	Anexa IIb
102	Subinginer	SSD	I	1	Anexa IIb
103-104	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
105	Mastru		I	1	Anexa V / 2b
106-108	Muncitor calificat - șef formație		I	3	Anexa V / 2b și VI / 1b
109-110	Muncitor calificat - șef formație		II	2	Anexa V / 2b și VI / 1b
111	Muncitor calificat - șef formație		III	1	Anexa V / 2b și VI / 1b
112-125	Muncitor calificat		I	14	Anexa V / 2b
126-191	Muncitor calificat		II	66	Anexa V / 2b
192-227	Muncitor calificat		III	36	Anexa V / 2b
228-237	Muncitor calificat		IV	10	Anexa V / 2b
238-244	Muncitor calificat		V	7	Anexa V / 2b
245-256	Muncitor calificat		VI	12	Anexa V / 2b
257-259	Muncitor necalificat			3	Anexa V / 2b
	TOTAL			161	

SECȚIA FĂNTÂNI – PUNCTE TERMICE - CEASURI

260	Subinginer Șef secție	SSD	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
261-262	Inspector de specialitate	S	II	2	Anexa IIb
263	Mastru		I	1	Anexa V / 2b
264-265	Muncitor calificat - șef formație		I	2	Anexa V / 2b și VI / 1b

266-274	Muncitor calificat		I	9	Anexa V / 2b
275-280	Muncitor calificat		II	6	Anexa V / 2b
281-286	Muncitor calificat		III	6	Anexa V / 2b
287-298	Muncitor calificat		IV	12	Anexa V / 2b
299-307	Muncitor calificat		V	9	Anexa V / 2b
308-315	Muncitor calificat		VI	8	Anexa V / 2b
316	Muncitor necalificat			1	Anexa V / 2b
	TOTAL			57	

SECȚIA ADMINISTRARE STADION NAȚIONAL

317	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
318	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
319	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
320	Administrator	M	I	1	Anexa V / 2b
321-325	Muncitor calificat		I	5	Anexa V / 2b
	TOTAL			9	

SECȚIA ADMINISTRARE SAT FRANCEZ

326	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
327-328	Inspector de specialitate	S	III	2	Anexa IIb
329	Muncitor calificat - șef formație		I	1	Anexa V / 2b și VI / 1b
330-337	Muncitor calificat		I	8	Anexa V / 2b
338-340	Muncitor calificat		II	3	Anexa V / 2b
341	Muncitor calificat		III	1	Anexa V / 2b

342-343	Muncitor calificat		IV	2	Anexa V / 2b
344-347	Muncitor calificat		V	4	Anexa V / 2b
348-350	Muncitor calificat		VI	3	Anexa V / 2b
351-353	Muncitor necalificat			3	Anexa V / 2b
	TOTAL			28	

SERVICIUL PROIECTARE, ARHITECTURA PEISAGERĂ

354	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
355-356	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb
357	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
358	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
359	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SERVICIUL AVIZE

360	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
361-365	Inspector de specialitate	S	IA	5	Anexa IIb
366	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
367	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
368	Referent	M	II	1	Anexa IIb
369-370	Referent	M	III	2	Anexa IIb
	TOTAL			11	

SECȚIA SPAȚII VERZI NORD

371	Inspector de specialitate Șef secție	S	I	1	Anexa IIb și VI / 1b
-----	--------------------------------------	---	---	---	----------------------

372	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
373-376	Referent	M	IA	4	Anexa IIb
377	Referent	M	III	1	Anexa IIb
378-381	Muncitor calificat - șef formație		II	4	Anexa V / 2b și VI / 1b
382-400	Muncitor calificat		II	19	Anexa V / 2b
400-427	Muncitor calificat		III	27	Anexa V / 2b
428-469	Muncitor calificat		IV	42	Anexa V / 2b
470-507	Muncitor calificat		V	38	Anexa V / 2b
508-533	Muncitor calificat		VI	26	Anexa V / 2b
534-573	Muncitor necalificat			40	Anexa V / 2b
	TOTAL			203	

SECȚIA SPAȚII VERZI SUD

574	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
575	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
576-580	Referent	M	IA	5	Anexa IIb
581	Referent	M	I	1	Anexa IIb
582	Referent	M	III	1	Anexa IIb
583-585	Muncitor calificat - șef formație		II	3	Anexa V / 2b și VI / 1b
586-605	Muncitor calificat		II	20	Anexa V / 2b
606-629	Muncitor calificat		III	24	Anexa V / 2b
630-647	Muncitor calificat		IV	18	Anexa V / 2b
648-668	Muncitor calificat		V	21	Anexa V / 2b
669-685	Muncitor calificat		VI	17	Anexa V / 2b

686-732	Muncitor necalificat			47	Anexa V / 2b
	TOTAL			159	

SECȚIA DENDRO-FLORICOLĂ

733	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
734	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
735	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
736-740	Referent	M	IA	5	Anexa IIb
741-742	Muncitor calificat - șef formație		II	2	Anexa V / 2b și VI / 1b
743-780	Muncitor calificat		II	38	Anexa V / 2b
781-827	Muncitor calificat		III	47	Anexa V / 2b
828-878	Muncitor calificat		IV	51	Anexa V / 2b
879-938	Muncitor calificat		V	60	Anexa V / 2b
939-962	Muncitor calificat		VI	24	Anexa V / 2b
963-1021	Muncitor necalificat			59	Anexa V / 2b
	TOTAL			289	

SERVICIUL INVESTIȚII

1022	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1023-1026	Inspector de specialitate	S	IA	4	Anexa IIb
1027	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SERVICIUL ACHIZIȚII BUNURI ȘI SERVICII

1028	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
------	--	---	----	---	----------------------

1029-1032	Inspector de specialitate	S	IA	4	Anexa IIb
1033	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
1034-1035	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
	TOTAL			8	

SERVICIUL CONTRACTE AGENȚI ECONOMICI

1036	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1037-1038	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb
1039	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
1040	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1041	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SERVICIUL APROVIZIONARE

1042	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1043	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
1044-1046	Referent	M	IA	3	Anexa IIb
1047	Referent	M	III	1	Anexa IIb
1048-1051	Muncitor calificat		I	4	Anexa V / 2b
1052-1065	Muncitor calificat		II	14	Anexa V / 2b
1066-1077	Muncitor calificat		III	12	Anexa V / 2b
1078-1080	Muncitor calificat		IV	3	Anexa V / 2b
1081-1088	Muncitor calificat		V	8	Anexa V / 2b
1089-1092	Muncitor calificat		VI	4	Anexa V / 2b

1093	Muncitor necalificat			1	Anexa V / 2b
	TOTAL			52	

SERVICIUL TEHNIC EXPLOATARE LACURI

1094	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1095	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
1096	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb
1097	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1098	Subinginer	SSD	IA	1	Anexa IIb
1099	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

SECȚIA EXPLOATARE LACURI

1100	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1101	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
1102-1103	Subinginer	SSD	IA	2	Anexa IIb
1104-1105	Muncitor calificat - șef formație		I	2	Anexa V / 2b și VI / 1b
1106-1124	Muncitor calificat		I	19	Anexa V / 2b
1125-1129	Muncitor calificat		II	5	Anexa V / 2b
1130-1133	Muncitor calificat		III	4	Anexa V / 2b
1134-1138	Muncitor calificat		IV	5	Anexa V / 2b
1139-1140	Muncitor calificat		V	2	Anexa V / 2b
1141-1147	Muncitor calificat		VI	7	Anexa V / 2b
1148-1153	Muncitor necalificat			6	Anexa V / 2b

	TOTAL			54	
--	-------	--	--	----	--

SECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI SALUBRIZARE LACURI

1154	Subinginer Șef secție	SSD	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1155	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
1156	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
1157	Muncitor calificat - șef formație		I	1	Anexa V / 2b și VI / 1b
1158-1165	Muncitor calificat		I	8	Anexa V / 2b
1166	Muncitor calificat		II	1	Anexa V / 2b
1167	Muncitor calificat		III	1	Anexa V / 2b
1168-1169	Muncitor calificat		VI	2	Anexa V / 2b
1170-1181	Muncitor necalificat			12	Anexa V / 2b
	TOTAL			28	

SECȚIA AMBARCAȚII

1182	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1183-1186	Inspector de specialitate	S	IA	4	Anexa IIb
1187-1188	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
1189	Referent	M	II	1	Anexa IIb
1190	Referent	M	III	1	Anexa IIb
1191-1193	Muncitor calificat - șef formație		I	3	Anexa V / 2b și VI / 1b
1194-1226	Muncitor calificat		I	33	Anexa V / 2b
1227	Muncitor calificat		VI	1	Anexa V / 2b
1228-1231	Muncitor necalificat			4	Anexa V / 2b

	TOTAL			50	
--	-------	--	--	----	--

SECȚIA PRESTĂRI SERVICII DE AGREMENT

1232	Inspector de specialitate Șef secție	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1233-1234	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb
1235	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
1236	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1237	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
1238-1240	Referent	M	III	3	Anexa IIb
1241-1244	Muncitor calificat - șef formație		I	4	Anexa V / 2b și VI / 1b
1245-1266	Muncitor calificat		I	22	Anexa V / 2b
1267	Muncitor calificat		III	1	Anexa V / 2b
1268-1271	Muncitor calificat		IV	4	Anexa V / 2b
1272-1277	Muncitor calificat		V	6	Anexa V / 2b
1278-1285	Muncitor calificat		VI	8	Anexa V / 2b
1286-1310	Muncitor necalificat			25	Anexa V / 2b
	TOTAL			79	

SERVICIUL INSPECȚIE ACORDURI REGLEMENTĂRI ȘI PROGRAME MEDIU

1311	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1312-1315	Inspector de specialitate	S	IA	4	Anexa IIb
1316	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1317	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			7	

SECȚIA CONSTRUCȚII

1318	Subinginer Șef secție	SSD	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1319	Subinginer	SSD	I	1	Anexa IIb și VI / 1b
1320-1322	Referent	M	IA	3	Anexa IIb
1323-1324	Maistru		I	2	Anexa V / 2b
1325-1331	Muncitor calificat - șef formație		I	7	Anexa V / 2b și VI / 1b
1332-1352	Muncitor calificat		I	21	Anexa V / 2b
1353-1358	Muncitor calificat		II	6	Anexa V / 2b
1359-1372	Muncitor calificat		III	14	Anexa V / 2b
1373-1385	Muncitor calificat		IV	13	Anexa V / 2b
1386-1392	Muncitor calificat		V	7	Anexa V / 2b
1393-1396	Muncitor calificat		VI	4	Anexa V / 2b
1397-1398	Îngrijitor		I	2	Anexa V / 2b
1399-1406	Muncitor necalificat			8	Anexa V / 2b
	TOTAL			89	

SERVICIUL CONTABILITATE

1407	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1408-1409	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb
1410-1411	Inspector de specialitate	S	II	2	Anexa IIb
1412	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1413-1414	Referent	M	IA	2	Anexa IIb
1415-1416	Referent	M	II	2	Anexa IIb
1417	Referent	M	III	1	Anexa IIb
	TOTAL			11	

SERVICIUL FINANCIAR BUGET

1418	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI / 1b
1419-1420	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb
1421	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb
1422-1425	Referent	M	IA	4	Anexa IIb
1426-1428	Referent	M	I	3	Anexa IIb
1429	Referent	M	II	1	Anexa IIb
	TOTAL			12	

SERVICIUL FINANCIAR – CONTABILITATE SAT FRANCEZ

1430	Inspector de specialitate Șef serviciu	S	IAI	1	Anexa IIb și VI / 1b
1431	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb
1432	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb
1433-1434	Inspector de specialitate	S	III	2	Anexa IIb
1435	Referent	M	IA	1	Anexa IIb
	TOTAL			6	

TOTAL GENERAL

1435

NOTĂ:

Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție este stabilit pe baza O.G. nr. 10/2008, metodologiei de aplicare a salariilor de bază între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și pe baza Hotărârilor de indexare a salariilor și se modifică conform actelor normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc odată pe an prin dispoziția conducerii, conform art. 4 din H.G. 281/1993 și O.G.10/2008.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate, potrivit indicatorului tarifar de calificare (ex.: mecanic întreținere, șofer, zidar, zugrav, electrician, etc.), structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București.

Repartizarea funcțiilor pe structura compartimentelor conform Organigramei și numărului de posturi aprobat (respecta normele de constituire aprobate : birou – minim 3 posturi – din care 1 de conducere și serviciu – minim 6 posturi – din care 1 de conducere) se vor face prin Dispoziția Primarului General.

În situația în care, în cadrul numărului total de posturi aprobat prin Organigramă, nu intervin modificări, statul de funcții anual se aprobă prin Dispoziția Primarului General.

Transformările de posturi vacante se vor face cu aprobarea Primarului General.

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale aferente se încadrează în sumele alocate prin bugetul instituției în anul 2008 al “ Titlul I – Cheltuieli de personal “, subdiviziunea “ cheltuieli cu salariile”

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT
BUCUREȘTI

CAPITOLUL I DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București este serviciul public de interes local al municipiului București, cu personalitate juridică, conform HCGMB nr. 87/27.04.2004, modificată prin HCGMB nr.108/13.07.2004. Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București a rezultat în urma preluării Administrației Parcuri și Grădini înființată prin Hotărârea Consiliului Local al Municipiului București nr. 72/16.12.1992, 66/15.07.1993 și 83/19.08.1993, de către Administrația Lacurilor și Agrement București înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.220/26.02.2000 și prestează servicii publice de exploatare și întreținere a lacurilor, parcurilor, ștrandurilor, bazelor de producție material dendro-floricol precum și servicii publice de agrement, administrare, exploatare, întreținerea și închirierea imobilelor (Complex Sat Francez) și administrare baze sportive situate în Bdul Basarabia nr. 37 - 39, fiind finanțată din fonduri bugetare și din venituri extrabugetare.

Art. 2. Sediul central al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București este în Șos. București-Ploiești, nr. 8B, având contul 501014008314 deschis la Trezoreria Sector 1, codul fiscal 14008314 și cod IBAN RO 7015010xxx000306 Trezoreria Sector 1.

Art. 3. Patrimoniul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București este stabilit prin:

- Hotărârea CGMB 220/26.10.2000 privind înființarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București;
- Hotărârea CGMB nr. 87/27.04.2004 privind reorganizarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București prin

comasare, prin absorbirea Administrației Parcurilor și grădinilor și schimbarea denumirii în Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București ;

- Hotărârea CGMB nr. 27/10.02.2005, conform căreia au fost preluate în administrare imobilele situate în București, Sos. Nordului nr. 114 - 140 sect 1;

- Hotărârea CGMB nr. 189/27.07.2006 potrivit căreia au fost preluate în administrare imobilele situate în București, Bd. Basarabia nr. 37 – 39, sector 2.

CAPITOLUL II OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 4. Obiectul de activitate al Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București îl constituie administrarea, exploatarea, întreținerea, repararea și protejarea lacurilor, ștrandurilor, spațiilor verzi, în scopul furnizării publicului vizitator de servicii de agrement, precum și activități de deservire: transport, reparații utilaje, întreținere și reparații dotări și producere de material dendro - floricol, precum și administrarea, exploatarea, întreținerea și închirierea imobilelor din Șos. Nordului (complex Sat Francez), administrarea, exploatarea și întreținerea fântânilor arteziene și ceasurilor analogice și administrarea bazelor sportive situate în Bdul Basarabia nr. 37 - 39, sector 2, conform art .7 din prezentul Regulament.

CAPITOLUL III STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 5. Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București cuprinde în structura sa organizatorică următoarele compartimente:

În subordinea Directorului :

- Director Adjunct (ADMINISTRATIV)
- Director Adjunct (TEHNIC)
- Director Adjunct (CONTRACTE, INVESTIȚII, APROVIZIONARE)
- Inginer Șef
- Contabil Șef

- Serviciul Resurse Umane
- Biroul Securitatea și Sănătatea Muncii
- Serviciul Relații Publice
- Serviciul Juridic Contencios
- Serviciul Urmărire Lucrări, Contracte, Ordonanțări
- Biroul Audit

În subordinea Directorului Adjunct (Administrativ):

- Serviciul Administrativ
- Biroul IT
- Serviciul Utilități
- Secția Utilaj Transport
- Secția Fântâni, Puncte Termice, Ceasuri
- Secția Administrare Stadion Național
- Secția Administrare Sat Francez

În subordinea Directorului Adjunct (Tehnic):

- Serviciul Proiectare Arhitectură Peisageră
- Serviciul Avize
- Sectia Spații Verzi Nord
- Sectia Spații Verzi Sud
- Secția Dendro-Floricolă

În subordinea Directorului Adjunct (Contracte, Investiții, Aprovizionare) :

- Serviciul Investiții
- Serviciul Achiziții Bunuri și Servicii
- Serviciul Contracte Agenți Economici
- Serviciul Aprovizionare

În subordinea Inginerului Șef:

- Serviciul Tehnic Exploatare Lacuri
- Secția Exploatare Lacuri
- Secția Întreținere și Salubritate Lacuri
- Secția Ambarcații
- Secția Prestări Servicii și Agrement
- Secția Construcții

- Serviciul Inspecție Acorduri Reglementări și Programe Mediu
- In subordinea Contabilului Șef:
 - Serviciul Contabilitate
 - Serviciul Financiar Buget
 - Serviciul Financiar - Contabilitate Sat Francez

CAPITOLUL IV ATRIBUȚII

A. ATRIBUȚII GENERALE ALE ADMINISTRAȚIEI LACURI, PARCURI ȘI AGREMENT BUCUREȘTI

Art. 6. În vederea realizării obiectului său de activitate, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București asigură administrarea, exploatarea, întreținerea și protejarea:

a) lacuri

- Lacul Băneasa
- Lacul Carol
- Lacul Cernica
- Lacul Cișmigiu
- Lacul Drumul Taberei
- Lacul Floreasca
- Lacul Grivița
- Lacul Herăstrău
- Lacul Mogoșoaia
- Lacul Național
- Lacul Pantelimon II
- Lacul Străulești
- Lacul Tei
- Lacul Titan
- Lacul Tineretului
- Lacul Tâtaru

b) parcuri și zone verzi

- Parcul Herăstrău - delimitat de B-dul Prezan Constantin, B-dul Aviatorilor, Șos. Nordului, Str. Elena Văcărescu, Șos. București-Ploiești, Șos. Kisellef.

- Parcul Cișmigiu - inclusiv spațiile verzi din jurul Sălii Palatului și din fața Ateneului Român.
- Parcul Floreasca - delimitat de B-dul Mircea Heliade, Str. Radu Beller și Patinoar Floreasca.
- Parcul Bordei (delimitat de B-dul Mircea Heliade, Str. Turgheniev și B-dul Aviatorilor până la podul Bordei).
- Parcul Tineretului
- Parcul Circului
- Parcul Carol I
- Parcul Unirea (delimitat de Str. Halelor, B-dul I.C. Brătianu, B-dul Dimitrie Cantemir, Splaiul Independenței și Intr. Bibescu Vodă; precum și spațiile verzi din Piața Universității, Zona Centrală, Zona Colțea; din fața Teatrului Național și aliniamentele stradale și spațiile verzi de pe B-dul Nicolae Bălcescu, B-dul Ghe. Magheru și B-dul Lascar Catargiu)
- Parcul Crângași
- Parcul Izvor
- Parcul Păcii
- Parc Giulești
- Parc Nicolae Filimon
- Parc 1 Decembrie
- Axa N-S
- Str. Virtuții x Splai Independenței - Sector 6
- Str. Chilia Veche APA NOVA x Drumul Taberei – Sector 6
- Str. Mehadiei x Str.Untișorului - Sector 6
- Str. Sadinei (lângă nr. 24) - Sector 6
- B-dul Timișoara x Valea Oltului - Sector 6
- spațiul verde aferent B-dului Iuliu Maniu - Sector 6
- spațiul verde aferent B-dului Unirii (între Piața Unirii și P-ța Constituției) – Sector 3
- Șos. Colentina (între Bucur Obor și Pod Europa)–Sector 2
- Șos. Pantelimon (între Ziduri Moși și Pod Pantelimon) - Sector 2
- B-dul Biruinței (între Șos.Pantelimon - capăt tramvai 14 și limita

Comunei Pantelimon) - Sector 2

-Str. D-na. Ghica (între Colentina x D-na. Ghica și Șos. Petricani) - Sector 2

- pavilioane expoziționale

c) complexe de sănătate, băi publice, ștranduri și debarcadere

- Complex de Sănătate Socului

- Complex de Sănătate Șerban Vodă

- Baia Mărgeanului

- Baia Grivița

- Baia 16 Februarie

- Ștrand Băneasa

- Ștrand Berceni

- Ștrand Cernica

- Ștrand Parcul Tineretului

- Ștrand Floreasca I

- Ștrand Dâmbovița

- Ștrand Drumul Taberei

- Ștrand 16 Februarie

- Ștrand Grivița

- Ștrand Mogoșoaia

- Ștrand Snagov

- Ștrand Uverturii

- Ștrand Tei

- Ștrand Titan

- Debarcader Balta Albă 1

- Debarcader Balta Albă 2

- Debarcader Libertății

- Debarcader Pantelimon II

- Debarcader Cișmigiu

- Debarcader Național

- Debarcader Carol

- Debarcader Băneasa

- Debarcader Central Herăstrău

- Debarcader Scânteia 1

- Debarcader Scânteia 2
 - Debarcader Garofița
 - Debarcader Jianu
 - Debarcader Pescăruș
 - Debarcader Bordei
 - Debarcader Ștrand Apa Nova
 - Debarcader Floreasca 3
 - Debarcader 8 Mai
 - Debarcader Ștrand Tei
 - Debarcader Cernica
 - Debarcader 23 August
 - Debarcader Ștrand Snagov
 - Debarcader Snagov Parc
 - Debarcader Mânăstirea Snagov
 - Debarcader Izvorani
- d) fântâni arteziene, ceasuri analogice si WC publice
- Școala Monetăriei
 - Costache Negri
 - Calea 13 Septembrie
 - Miorița - Gara Băneasa
 - Sfinții Voievozi
 - Baba Novac
 - Zodiac (Carol I)
 - Izvorul Rece
 - Piața Revoluției - Senat
 - Academia Militară
 - Casa Armatei
 - Dunarea - Arhitectură
 - Teatrul Odeon
 - Gara de Nord
 - Poșta Vitan
 - Unirii - 29 fântâni
 - Circul de Stat
 - Tineretului - 3 fântâni

- Herăstrău - 6 fântâni
 - Cișmigiu
 - Fântâni Ornamentale, tronson Piața Constituției, Piața Unirii, Axa Centrală
 - Fântâni + 4 plămâni în Piața Unirii
 - Fântâni Piața Unirii, Mircea Vodă, Axa Centrală
 - Bdul Unirii intersecție cu Mircea Vodă
 - Calea Vitan (lângă Poșta Vitan)
 - Piața Hurmuzachi (lângă fost Cinema Vergului)
 - Șos. Grivița cu Bd. Tituleseu
 - Foișorul de Foc
 - Traian cu Calea Călărașilor
 - Piața Iancului cu Șos. Mihai Bravu, colț cu Str. Pache Protopopescu
 - Șos. Iancului cu Șos. Pantelimon (lângă OMV și Mc Donald's)
 - Str. Baba Novac intersecție cu Șos. Mihai Bravu (pe rond flori)
 - Parc Carol (lângă rond fântână)
 - Piața Chirigiu (în spatele benzinăriei Petrom)
 - Piața Sf. Gheorghe
 - Piața Bucur Gbor
 - Big Berceni
 - Autogara Filaret
 - Drumul Taberei cu Drumul Sării
 - Grădina Botanică
 - Șos. Grivița cu Buzești
 - Calea Giulești cu Calea Plevnei
 - Piața Constituției
 - WC Public Drumul Taberei
 - WC Public Buicliu Cristea
 - WC Public Mundi
 - WC Public Circul de Stat 2
 - WC Public Baba Novac
 - WC Public Caporal Ruica
- e) pepiniere și sere

- Pepiniera Pipera
- Pepiniera Snagov
- Pepiniera Toboc
- Sera Ghencea
- Sera Libertății
- Sera Herăstrău
- Sera Bellu – Șerban Vodă
- Plante Perene

f) imobilele și terenurile aferente (Complex Sat Francez) situate în București, Șoseaua Nordului nr. 114 - 140, sector 1.

g) bazele sportive situate în Bdul Basarabia nr. 37 – 39, sector 2 (Stadionul Național)

În vederea realizării obiectului de activitate, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București are următoarele atribuții pe ansamblul unității:

- întocmește și înaintează compartimentului de specialitate din cadrul PMB propunerea instituției privind proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli în vederea supunerii spre aprobare CGMB, conform legii;
- transmite compartimentelor de specialitate din cadrul PMB propunerile de norme metodologice, tehnice și financiare în domeniul activității specifice de producție prestație, serviciilor, valorificării și întreținerii bunurilor din patrimoniu, precum și în celelalte domenii care fac obiectul de activitate în vederea supunerii spre aprobare conform legii;
- asigură păstrarea integrității, protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat, stimulează și determină utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune;
- creează, cu aprobarea Consiliului General al Municipiului București, noi bunuri proprietate publică din categoria celor stabilite ca fiind de interes municipal și, după caz, dezafectează asemenea bunuri cu asigurarea resurselor financiare, în condițiile legii;
- valorifică către alți beneficiari și către alte administrații

capacitățile rămase disponibile după asigurarea serviciilor publice aferente instituției, la tarifele pe criterii economice și din veniturile astfel obținute își acoperă parțial cheltuielile de întreținere a patrimoniului în administrare, conform legii;

- analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către CGMB, conform legii; asigură avizarea documentației tehnico-economice, urmărește modul de realizare a lucrărilor și asigură condițiile necesare punerii în funcțiune la termen a obiectivelor de investiții;

- examinează și propune spre aprobare documentațiile tehnice necesare obținerii finanțării, potrivit reglementărilor legale în vigoare;

- urmărește și verifică realizarea lucrărilor de investiții, întreținere, dotări și reparații din patrimoniul public și cel privat din administrare;

- realizează achiziții de mașini, utilaje și instalații pentru modernizarea și îmbunătățirea activităților și serviciilor prestate, din surse proprii, în condițiile stabilite de legislația în vigoare;

- asigură și răspunde de aprovizionarea tehnico-materială, pe baza normelor de consum și de stoc, în raport cu programele aprobate și în limita creditelor bugetare aprobate, pentru buna funcționare a administrației;

- stabilește și răspunde de aplicarea măsurilor privind protecția mediului înconjurător, precum și protecția și securitatea muncii;

- asigură cooperarea cu alte instituții publice, științifice și de protecția mediului, regii și societăți comerciale din țară și cu firme din străinătate;

- organizează în conformitate cu prevederile în vigoare programe de formare profesională, finalizate prin certificate de calificare;

- contractează servicii sezoniere asigurând personal calificat în vederea desfășurării obiectului de activitate pentru funcțiile de medic, asistent medical, salvator, etc.;

- asigură cooperarea tehnico-economică cu alte instituții publice, științifice și de protecția mediului, regii și societăți comerciale din

țară și firme din străinătate, organizează și participă la expoziții de profil în țară și străinătate;

- în vederea realizării de venituri extrabugetare, poate organiza în unitățile din administrare, activități care să contribuie la agrementul și distracția vizitatorilor, cum ar fi: desfacerea unor produse alimentare și nealimentare pentru copii, adecvate agrementului, puncte de servire cafea, produse de patiserie, etc. pentru adulți și alte activități care să contribuie la distracția și agrementul vizitatorilor, în colaborare cu instituții publice și private;

- vânzare material dendro - floricol, alimentație publică;

- în același scop poate încheia contracte de închiriere pentru spațiile deținute (aflate în folosință) în incintă, precum și contracte de asociere care prezintă interes comun în legătură cu scopul instructiv-educativ al publicului și de agrement;

- contractele de închiriere sau asociere vor fi încheiate în conformitate cu prevederile legale în vigoare și vor cuprinde clauze de natură să asigure exploatarea spațiilor (terenurilor) din incintă, potrivit cerințelor și în beneficiul instituției ;

În scopul diversificării activităților de agrement:

- organizează și difuzează în unitățile din administrare în colaborare cu instituții artistice de specialitate manifestări culturale și de artă;

- asigură administrarea bazelor sportive situate în Bdul Basarabia nr. 37 - 39;

- asigură vânzarea materialului dendro - floricol excedentar;

- asigură protecția, conservarea fondului vegetal și combaterea dăunătorilor din unitățile aflate în administrare;

- asigură activitatea de avizare, defrișări și toaletări arbori în Municipiul București și în unitățile din administrare;

- asigură exploatarea, întreținerea și reparația parcului propriu de utilaje și mijloace de transport;

- asigură exploatarea, întreținerea și reparația întregului patrimoniu existent în parcuri, grădini, zonele verzi și bazele de

producție dendro - floricole aflate în administrare prin formații specializate sau agenți economici de specialitate;

- asigură exploatarea, întreținerea și reparația prin forțe proprii și terți, a construcțiilor administrative și productive, instalații de apă, canal, electrice, gaze, a mobilierului din parcuri, etc.;

- asigură conservarea patrimoniului existent luând măsuri de pază, prin Poliția Comunitară a Municipiului București;

- întocmește și înaintează teme pentru studii, proiecte, analize și sinteze din proprie inițiativă sau la solicitarea compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului București;

- raportează compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului București datele operative, indicatorii specifici de activitate, rapoartele de activitate periodice și alte situații indicate de aceștia.

B. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 7. Conducerea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București se asigură de către Director, numit în condițiile legii.

Art. 8. Directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare (Legi, Hotărâri și Ordonanțe ale Guvernului, Ordine, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Dispoziții ale Primarului General, etc.).

Art. 9. Directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București conduce activitatea curentă a acesteia, reprezintă Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General

Art. 9. Directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- conduce și coordonează întreaga activitate a Administrației

Lacuri, Parcuri și Agrement București;

- stabilește prin fișa postului atribuțiile directorilor adjuncți, inginerului șef și contabilului șef, în funcție de necesități și le poate modifica în funcție de necesitățile buneii funcționări a administrației;
- ia măsuri necesare pentru realizarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și urmărește îndeplinirea acestora;
- ia măsuri pentru întocmirea și îndeplinirea dispozițiilor, regulamentelor, ordinelor și instrucțiunilor, precum și a oricăror acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București;
- numește comisia de evaluare și reevaluare a mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale;
- răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- răspunde pentru organizarea și conducerea contabilității;
- fundamentează și propune bugetul de venituri și cheltuieli pentru administrarea, protejarea, întreținerea, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului în vederea supunerii spre aprobare CGMB;
- fundamentează și propune proiectul de organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, în vederea supunerii spre aprobare, conform reglementărilor legale, Consiliului General al Municipiului București;
- aprobă Regulamentul Intern;
- coordonează, îndrumă și controlează activitatea din punct de vedere tehnic și organizatoric;
- coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile acestuia, asigură respectarea disciplinei muncii, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
- organizează activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților, urmărind pregătirea specifică și reorientarea unor categorii de salariați în contextul mutațiilor ce intervin în obiectul de activitate al administrației, potrivit cerințelor de modernizare a activității;

- răspunde de aplicarea legalității privind salarizarea personalului din unitate în limita fondurilor bugetare aprobate și dispune întocmirea fișei postului și fișei performanțelor profesionale individuale a întregii administrații;
- verifică și răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii, a normelor de securitate și sănătate, paza și stingerea incendiilor, conform prevederilor legale;
- asigură activitatea de investiții, privind dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare bunei funcționări a administrației, conform aprobărilor anuale date de către Consiliul General al Municipiului București;
- verifică și răspunde de organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale și a dispozițiilor Primarului General și Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București;
- în limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor pentru derularea de activități curente cu terți agenți economici;
- aprobă tarifele negociate prin contracte pentru serviciile prestate și pentru chirii;
- verifică modul de întrebuințare a fondurilor bănești, materiilor prime, materialelor și a tuturor valorilor bănești;
- exercită controlul direct asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
- asigură prin serviciile de specialitate controlul modului de respectare a prescripțiilor tehnice și calității la lucrările executate de terți în cazul contractării unor lucrări cu aceștia;
- urmărește creșterea calității prestațiilor realizate;
- emite dispoziții de recuperare a pagubelor aduse unității;
- dispune măsuri privind activitatea curentă a administrației, în condițiile legii, hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și Dispozițiilor Primarului General al Municipiului București;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- coordonează activitatea privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare;
- în perioada când directorul nu este prezent în instituție sau când postul este vacant, atribuțiile funcției de director vor fi preluate de unul dintre directorii adjuncți numit prin decizia Directorului, sau după caz prin Dispoziția Primarului General.

Art.11. Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului sunt următoarele :

SERVICIUL RESURSE UMANE

- asigură scoaterea la concurs sau examen în condițiile legii a posturilor vacante existente în statul de funcții al administrației prin comunicare către organele competente (Agenției pentru Ocuparea Forței de Muncă și Direcției Resurse Umane - PMB) și afișare la sediul instituției;
- asigură recrutarea și selecția personalului în funcție de aptitudinile, experiența și competența candidaților raportate la necesitățile și atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- asigură secretariatul comisiilor de examinare în cazul angajării și avansării personalului;
- răspunde de întocmirea contractelor de muncă individuale, cu respectarea drepturilor și obligațiilor ce decurg din acestea, în concordanță cu legislația muncii în vigoare;
- răspunde de înființarea și înregistrarea la autoritatea publică competentă a Registrului general de evidență a salariaților;
- răspunde de completarea, evidențierea, conservarea și eliberarea documentelor care să ateste activitatea desfășurată de fiecare angajat conform datelor înscrise în Registrul general de evidență a salariaților;
- răspunde de completarea, păstrarea și evidența carnetelor de muncă, în conformitate cu legislația în vigoare;
- răspunde de lucrările privind evidența și mișcarea personalului, întocmește legitimațiile de serviciu, precum și eliberarea de

- adeverințe sau altor documente solicitate de persoanele care au sau au avut calitatea de angajat al instituției;
- colaborează cu RATB la întocmirea, eliberarea, vizarea și evidența abonamentelor de transport gratuite angajaților instituției;
 - asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de șefii de secții și compartimente funcționale cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind legislația muncii;
 - administrează și răspunde de documentația privind programarea, reprogramarea și efectuarea concediilor de odihnă cuvenite angajaților, conform legislației în vigoare;
 - răspunde de întocmirea documentațiilor necesare în dosarele de pensionare ale angajaților, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare, pentru pensie anticipată sau parțial anticipată, pentru pensie de limită de vârstă standard și perioada cotizată integral, pensie de invaliditate sau de urmaș;
 - colaborează la elaborarea programelor privind cursurile și stagiile de pregătire profesională a personalului pe nivele de pregătire, specialități și funcții în raport de cerințele actuale și de perspectivă ale instituției, pe care după aprobare, le administrează conform legislației în vigoare;
 - colaborează la întocmirea proiectului de organigramă, Regulamentului de Organizare și Funcționare și statului de funcții;
 - întocmește anual, în concordantă cu organigrama și numărul de personal aprobat, proiectul statului de funcții;
 - colaborează la întocmirea Regulamentului Intern;
 - administrează fișele posturilor întocmite de șefii de secții și compartimente funcționale;
 - administrează fișele de evaluare profesională individuală a salariaților și fișele de evaluare a fișei posturilor întocmite de șefii de secții și compartimente funcționale pe structura ierarhică;
 - asigură și răspunde de aplicarea în conformitate cu prevederile legale în vigoare a sistemului de salarizare aferent personalului contractual din cadrul unităților bugetare;
 - stabilește în cadrul contractului de muncă individual, drepturile

salariale prevăzute de actele normative în vigoare: salariu de bază brut individual, indemnizația de conducere, după caz, salariul de merit, sporuri la salariu de bază: spor de vechime, spor pentru condiții deosebite sau nedorite de muncă;

- administrează, în condițiile legii, sistemul premial în baza propunerilor șefilor de secții și compartimente funcționale: prime și salariu de merit;

- administrează, în condițiile legii, sistemul de avansare în trepte sau grade profesionale de salarizare sau în funcții a personalului contractual, în baza propunerilor șefilor de secții sau compartimente funcționale;

- asigură evidența numerică și nominală, pe funcții, trepte și grade profesionale a personalului tehnic, economic și de altă specialitate, precum și a muncitorilor pe meserii și trepte profesionale, în concordanță cu statul de funcții aprobat;

- participă împreună cu compartimentele de specialitate la fundamentarea propunerilor privind capitolul de "Cheltuieli de personal" - subdiviziunea „Cheltuieli cu salariile” în cadrul bugetului anual al instituției;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale, de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

BIROUL SECURITATEA ȘI SĂNĂTATEA MUNCII

- asigură și controlează aplicarea Normelor de protecția muncii în concordanță cu Legea nr. 319/2006 la locurile de muncă din cadrul administrației;
- asigură măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă și ale îmbolnăvirilor profesionale, participă la recepția locurilor de muncă nou înființate, urmărește obținerea autorizațiilor de funcționare;
- întocmește împreună cu celelalte compartimente de muncă din cadrul administrației, proiectul programului de măsuri și propuneri privind fondurile necesare pentru protecția muncii, urmărește și răspunde de realizarea măsurilor prevăzute, precum și de eficiența lucrărilor efectuate;
- răspunde de instruirea salariaților din punct de vedere al protecției muncii ;
- asigură generalizarea dispozitivelor de protecție a muncii omologate;
- organizează și participă la verificarea cunoștințelor de protecția muncii;
- analizează evoluția și cauzele accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale, întocmește pentru activitatea proprie programele de lucru și graficele de control anuale, trimestriale și lunare;
- informează operativ conducerea administrației asupra accidentelor de muncă, colective, mortale și cu invaliditate, produse în unitate;
- participă la cercetarea cauzelor accidentelor de muncă mortale produse în unitate și răspunde de realizarea măsurilor stabilite cu ocazia cercetării accidentelor de muncă;

- sesizează conducerea administrației asupra necesității sistării activității la locurile de muncă ce reprezintă pericol iminent de producere a unor accidente;
- stabilește împreună cu compartimentele interesate, locurile de muncă la care potrivit legii se acordă sporuri pentru condiții periculoase, nocive, nedorite, etc., de încadrare în grupa a-II-a de muncă sau cu program redus de lucru, precum și schimbarea locurilor de muncă pe baza avizelor medicale a personalului muncitor;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură supravegherea stării de sănătate a tuturor angajaților prin: examen medical la angajare, examen medical periodic, examen medical la reluarea activității, examen medical de adaptare;
- comunică existența riscului de îmbolnavire profesională factorilor implicați în procesul muncii;
- programează și urmărește efectuarea controlului medical periodic

al tuturor salariaților;

- prezintă comitetului de securitate și sănătate, rapoarte cu privire la situația stării de sănătate a angajaților;
- îndrumă activitatea de reabilitare, reconversie sau reorientare profesională în caz de accident de muncă, boală profesională sau afecțiuni cronice;
- consiliază angajatorul pentru fundamentarea strategiei de securitate și sănătate la locul de muncă;
- declară, cercetează și ține evidența bolilor profesionale;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL RELAȚII PUBLICE

- asigură la cerere sau din oficiu accesul la informațiile de interes public;
- asigură servicii de corespondență și comunicare ;
- asigură înregistrarea petițiilor cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii, etc) și transmiterea către servicii specializate;
- primește și eliberează răspunsurile transmise de compartimentele de specialitate;
- asigură transmiterea în termen legal al răspunsurilor;
- asigură activitatea de informații pentru cetățeni și preia reclamațiile telefonice de la persoanele fizice sau juridice și le transmite spre rezolvare serviciilor de specialitate;
- asigură întocmirea și transmiterea răspunsurilor către presă, radio și televiziune referitoare la activitatea administrației ;
- înregistrează și păstrează actele normative, dispozițiile primite de la forul tutelar, deciziile emise de conducerea administrației, asigură multiplicarea și difuzarea acestora la compartimentele, secțiile sau serviciile interesate;
- asigură activitatea de secretariat a conducerii administrației ;
- analizează și sintetizează informațiile referitoare la activitatea compartimentelor coordonate de director în scopul realizării de rapoarte și statistici;

- asigură programul de audiență al instituției și urmărește soluționarea problemelor ridicate de petenți;
- asigură serviciile de curierat ale instituției;
- informează petiționarii despre problemele care depășesc competența administrației și care au fost trimise forurilor superioare spre rezolvare;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS

- pune în practică politica contractual-juridică a instituției;
- răspunde de aplicarea legislației în vigoare pentru întreaga activitate a instituției;
- asigură consultanță tuturor compartimentelor din instituție;
- colaborează la redactarea răspunsurilor pe probe judecătorești în cadrul sesizărilor adresate administrației;
- solicită înscrisuri în vederea formulării apărării în instanță, de la serviciile din cadrul ALPAB;
- ia măsuri pentru limitarea și recuperarea pagubelor aduse Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București;
- ține evidența actelor normative, asigură aducerea la cunoștința și aplicarea întocmai de către personalul cu atribuții a acestor prevederi;
- reprezintă interesele Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile, comerciale și în cele de contencios administrativ, altor organe de jurisdicție, organelor de urmărire penală, notariatelor de stat, precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanelor fizice, pe baza delegației dată de conducerea administrației ;
- ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești competente ;
- întocmire de întâmpinări, formulări de apeluri, recursuri, redactarea de acțiuni judecătorești, promovarea căilor extraordinare de atac, răspunsuri la adrese și la interogatorii, răspunsuri la petițiile și memoriile repartizate spre soluționare de

către conducere;

- ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea și conservarea patrimoniului din administrare, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează infracțiuni sau litigii;
- ia măsuri necesare pentru realizarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și sprijinirea în executarea acestora;
- avizează asupra legalității contractelor economice, contractelor de muncă, încetarea raporturilor de muncă, deciziile de imputare, alte proiecte de acte cu efect juridic, precum și asupra legalității oricăror măsuri care sunt în măsură să angajeze răspunderea patrimonială a administrației, ori să aducă atingerea drepturilor sau intereselor legitime ale acestuia sau ale personalului ;
- asigură îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute de lege pentru buna conducere a proceselor în care Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București este parte ;
- întocmește proiecte de dispoziții, regulamente, ordine și instrucțiuni, precum și orice acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea administrației;
- ține evidența actelor normative și asigură aducerea la cunoștința și aplicarea întocmai de către personalul cu atribuții în aplicarea acestor prevederi;
- răspunde scrisorilor petiționarilor și diferitelor instituții cu privire la stadiul soluționării dosarelor existente în arhivă;
- comunică persoanelor interesate copii după dispoziții, instrucțiuni, precum și după orice acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea administrației;
- arhivează și conservă dosarele în care Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București a fost parte;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor

profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL URMĂRIRE LUCRĂRI, CONTRACTE, ORDONANȚĂRI

- asigură controlul respectării clauzelor contractuale în care Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București este parte contractuală;

- răspunde de urmărirea și recepția lucrărilor executate de către terți pentru întreținerea și repararea clădirilor administrative și de producție, a instalațiilor și a mobilierului urban existent în unități conform datelor tehnice cuprinse în caietele de sarcini, respectiv tehnologia de execuție, lista cu cantități de lucrări, graficul de execuție, lista de utilaje și echipamente necesare execuției și planurile de execuție;

- răspunde de derularea contractelor de achiziții bunuri și servicii pe întreaga administrație;

- urmărește modul de respectare al clauzelor contractuale și raportează conducerii;

- urmărește încasarea chiriilor, taxelor datorate Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București, raportând conducerii;

- asigură urmărirea și executarea la timp a recuperării debitelor;
- urmărește efectuarea plăților de investiții pe măsura deschiderii finanțării obiectivelor prevazute în lista de investiții cu respectarea strictă a dispozițiilor legale in vigoare;

BIROUL AUDIT

Compartimentul audit este un compartiment de specialitate organizat în directă subordine a conducătorului instituției.

Auditul intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției în conformitate cu normele metodologice de exercitare a activității de audit intern stabilite de către Primăria Municipiului București;

Compartimentul audit exercită următoarele atribuții:

- respectă normele metodologice de exercitare a activității de audit intern, conform legislației în vigoare;
- face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acesteia, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale;
- efectuează activități de audit intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate și eficacitate;
- informează trimestrial în maxim 5 zile de la încheierea trimestrului Direcția de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, despre recomandările neînsușite de către conducătorul instituției și consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă;
- sesizează direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București asupra cazurilor în care conducerea administrației nu a luat măsuri pentru stabilirea răspunderii materiale și pentru recuperarea pagubelor sau în cazul unor fapte deosebit de grave privind integritatea patrimoniului;
- elaborează planul de audit intern al instituției, pe care îl supune spre aprobare conducerii administrației;

- auditează angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;
- auditează plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- auditează concesionarea sau închirierea de bunuri din patrimoniu;
- auditează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- auditează sistemul de luare a deciziilor;
- auditează sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- auditează sistemele informatice;
- desfășoară audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter excepțional, necuprinse în planul anual de audit;
- raportează trimestrial Direcției de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit intern pe care îl transmite Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București până pe 5 ianuarie a anului următor;
- în cazul identificării unei iregularități sau posibile prejudicii raportează imediat conducătorului instituției precum și structurii de control intern auditate;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea

evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- execută orice atribuții în conformitate cu Legea nr. 672/2002;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

C. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT (ADMINISTRATIV) ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 12. Directorul Adjunct (Administrativ) are următoarele atribuții, răspunderi și competențe :

- răspunde din punct de vedere tehnic, organizatoric și al administrării de realizarea programelor aferente activităților din subordine: utilități, tehnologizarea informației, exploatare, întreținere și reparații mijloace de transport și utilaje, fântâni arteziene, puncte termice și ceasuri analogice și administrare Stadion Național și Sat Francez;
- asigură dotarea cu mijloace mecanice adecvate, în vederea creșterii gradului de mecanizare, în special a lucrărilor care necesită consum mare de forță de muncă, în limita resurselor financiare;
- studiază modalitățile de îmbunătățire a activității tehnice în domeniul său de responsabilitate, luând măsuri pentru îmbunătățirea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil, etc.;
- ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea tehnicii noi;
- prin programele de dotări, în limita resurselor financiare, ia măsuri de creștere a gradului de mecanizare, în special a lucrărilor care necesită un consum mare de forță de muncă, precum și îmbunătățirea dotărilor pentru unitățile administrației;

- răspunde de corecta exploatare, întreținere, reparare și administrare a mijloacelor tehnice din dotare și de asigurarea bazei tehnico-materiale necesare bunei desfășurări a activităților de producție și prestări;
- întocmește anual necesarul de tehnică de calcul;
- supraveghează modul de implementare a programelor de calculator necesare bunei desfășurări a activităților din cadrul administrației;
- ia măsuri pentru dotarea secțiilor și unităților Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București cu mijloace și instalații PSI;
- asigură elaborarea și controlul programului de pază a obiectivelor și bunurilor Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București;
- coordonează și răspunde de utilizarea rațională a mijloacelor de transport și utilajelor din dotare prin optimizarea transporturilor, reducerea staționărilor și transporturilor în gol, regimul privind gararea, efectuarea la timp și în condiții de calitate a reparațiilor și întreținerii acestora;
- coordonează activitatea de administrare a bazelor sportive din Bdul Basarabia nr. 37 - 39, luând măsuri pentru buna funcționare:
 - a bazelor sportive și dotărilor existente (terenuri, gazon, vestiar, instalații de sonorizare, tabele marcaj, etc)
 - asigurarea, întreținerea și reparația aleilor și căilor de comunicații;
 - asigură întreținerea și amenajarea spațiilor verzi;
- răspunde de întocmirea fișelor posturilor pentru șefii serviciilor și secțiilor din subordine, precum și de evaluarea performanțelor profesionale individuale ale acestora;
- controlează din punct de vedere disciplinar, personalul din subordine și propune măsuri adecvate pentru menținerea unui climat stimulator și eficient sub raportul realizărilor profesionale și de disciplina în muncă;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

Art. 13. Atribuțiile compartimentelor coordonate de Directorul Adjunct sunt următoarele:

SERVICIUL ADMINISTRATIV

- organizează și răspunde de evidența, funcționarea și utilizarea imobilelor, instalațiilor aferente și obiectelor de inventar administrative;
- răspunde de aplicarea și îndeplinirea prevederilor legii 307/2006 privind apararea împotriva incendiilor;
- asigură împreună cu compartimentul financiar-contabilitate inventa-rierea periodică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
- răspunde de utilizarea rațională a imobilelor, instalațiilor aferente celorlalte mijloace de inventar administrativ-gospodărești;
- răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, hârtiei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc;
- organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri și celorlalte încăperi și spații aferente imobilelor administrației;
- certifică exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate de terți, chirii, telefoane, abonamente și alte cheltuieli administrativ-gospodărești;
- răspunde de modul de gospodărire a grupurilor sociale existente, pre-cum și de modul de derulare a contractelor de închiriere și de recuperare a cheltuielilor de întreținere;
- răspunde de colectarea deșeurilor industriale și neindustriale, evacuarea, depozitarea și predarea lor spre valorificare;
- răspunde de evidența, selecționarea, păstrarea și casarea documentelor create și deținute în arhiva unității ;
- respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente create în unitate;
- răspunde de dactilografierea, multiplicarea și difuzarea, după caz, a lucrărilor efectuate în cadrul compartimentelor, asigură funcționarea mijloacelor de comunicare din dotare;
- răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confec-

ționarea ștampilelor și sigiliilor;

- asigură paza clădirilor și a bunurilor ce aparțin administrației ;
- întocmește planurile de pază și protecției a clădirilor și a bunurilor ce aparțin administrației, contra efracției ;
- răspunde de respectarea și aplicarea regulilor stabilite de conducerea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București, vizând accesul și circulația personalului propriu și celui din afară;
- elaborează programul de pază a obiectivelor și bunurilor Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București, stabilind modul de efectuare a acestora, precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare ;
- controlează modul de implementare și desfășurare al programelor de pază al obiectivelor și bunurilor Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București, raportând conducerii ;
- ia măsuri și răspunde de efectuarea amenajărilor instalațiilor și mijloacelor tehnice de pază și alarmări prevăzute;
- întocmește lucrările necesare încheierii de contracte pentru executarea pazei de către polițiștii comunitari din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, asigură condițiile prevăzute în contract și controlează, împreună cu organele de control ale acestei instituții, modul cum aceștia deserveșc dispozitivul de pază și respectă condițiile contractuale, raportând conducerii Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București cele constatate.
- vizează drepturile materiale prevăzute în contract, convenite personalului Poliției Comunitare a Municipiului București, certificând exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate;
- asigură dotarea secțiilor și unităților cu mijloace și instalații P.S.I. și buna funcționare a acestora;
- verifică periodic modul de respectare al acestora;
- asigură instruirea personalului din unități și modul de folosire și exploatare a mijloacelor P.S.I.;
- asigură împreună cu organele Ministerului de Interne, instruirea personalului de pază propriu, pentru respectarea întocmai a

normelor de pază;

- răspunde de îndeplinirea tuturor obligațiilor stabilite de lege pentru organizarea pazei în incinta obiectivelor din cadrul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului său de modificare acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programari ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- participă la activitatea comisiilor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinește celelalte obligații prevăzute de lege în acest domeniu;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

BIROUL I.T.

Atribuțiile biroului sunt :

- centralizează solicitările, analizează și avizează necesarul noilor elemente informatice și elaborează soluțiile optime de achiziție;

- participă la recepția calitativă a elementelor de tehnică de calcul achiziționate pentru toate serviciile Administrației;

- stabilește necesarul software și hardware al serviciilor din

Administrație;

- participă la achiziționarea, întreținerea și dezvoltarea aplicațiilor informatice;
- gestionează centralizat bazele de date comune tuturor serviciilor sau grupelor de servicii ;
- organizează instruirea personalului Administrației cu privire la utilizarea hardware și software a stațiilor de lucru;
- actualizează site-ul Administrației ;
- inițiază și elaborează proiecte de informatizare pe diferite sectoare de activitate ale instituției în funcție de specificul și complexitatea activității domeniului în care urmează a fi implementate;
- oferă asistență tehnică de specialitate pentru compartimentele din Administrație ;
- supraveghează și întreține software echipamentele de calcul din Administrație;
- supraveghează și întreține rețeaua de calculatoare;
- administrează rețeaua informatică a Administrației;
- asigură realizarea activităților impuse de strategia de informatizare a Administrației Publice Locale;
- acordă asistență la întocmirea și derularea contractelor de service, rețea, achiziții calculatoare și periferice;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- coordonează realizarea rețelelor de calculatoare și migrarea echipamentelor în cadrul Administrației.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL UTILITĂȚI

- întocmește programe de reparație și întreținere a rețelelor de utilități conform prevederilor legislației în vigoare;
- elaborează programe privind dezvoltarea, întreținerea și reparația instalațiilor existente;
- întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind furnizarea utilităților;
- ține evidența rețelelor de utilități din subunități;
- întocmește, verifică și urmărește contractele de furnizare de utilități (energie electrică, apă-canal, gaze, termoficare etc.) pentru unitățile din subordine;
- verifică consumul de apă și energie electrică, conform prevederilor contractuale;
- urmărește achitarea în termenele legale a facturilor de plată a energiei electrice, apă- canal, gaze și termoficare;
- răspunde de întreținerea programelor privind dezvoltarea, întreținerea și reparația instalațiilor existente;
- ține evidența tehnică a dotărilor existente precum și reparațiile executate la acestea;
- întocmește documentațiile conform legislației în vigoare privind propunerile de casare, dec1asare bunuri materiale, în vederea supunerii spre aprobare a acestora;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu

atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- urmărește și se informează la zi cu legislația în vigoare în vederea aplicării corecte a legilor și normativelor existente și a celor noi aplicate;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECTIA UTILAJ - TRANSPORT

- asigură necesarul de transport și mecanizare a lucrărilor de specialitate, cu mijloace de transport și utilaje din parcul propriu, în raport cu volumul de transport și mecanizare necesar;
- urmărește permanent adaptarea activității de transport la modificările legislative;
- asigură obținerea documentelor necesare pentru ca un vehicul rutier sau utilaj să poată fi exploatat legal;
- verifică și răspunde de folosirea eficientă a capacităților de transport și utilaje și încadrarea în consumurile normate de carburanți și lubrefianți;

- gestionează patrimoniul secției;
- urmărește și răspunde de executarea programului anual de întreținere (I.Z., R.T., R.T.S.) conform normativelor în vigoare, pentru mijloacele de transport, utilaje;
- asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare pe baza documentațiilor tehnice ale acestora;
- elaborează instrucțiuni proprii privind operațiunile de întreținere, reparații, consumuri, în cazul când acestea nu sunt prevăzute în normativele în vigoare și urmărește respectarea lor;
- urmărește asigurarea cu combustibil, lubrefianți și piese de schimb, în limita planului de transport și a sumelor alocate cu aceasta destinație;
- participă la întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul de combustibil, lubrefianți și piese de schimb;
- participă la întocmirea documentațiilor necesare pentru casări, reparații capitale, curente și dotări independente (din cadrul secției);
- participă la analize referitoare la achizițiile de autovehicule, utilaje și dispozitive necesare optimizării mecanizării;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea

evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA FÂNTÂNI, PUNCTE TERMICE, CEASURI

- asigură și răspunde de administrarea, exploatarea, reparația și întreținerea sistemelor de încălzit în spațiile administrative și bazele de producție - prestație (puncte termice), instalațiile de udat, precum și sistemul de funcționare ale fântânilor arteziene și ceasurilor analogice;

- asigură și răspunde de menținerea în stare de funcționare a tuturor instalațiilor și utilajelor din dotare și asigură remedierea defecțiunilor constatate prin personal propriu sau firme specializate;

- propune programul de funcționare a instalațiilor și utilajelor din dotare și programul de lucru al personalului din subordine pe bază de grafice de lucru;

- propune grafice de realizare ale reparațiilor curente și capitale a instalațiilor și utilajelor din dotare și asigură prin personal propriu sau firme de specialitate realizarea acestora;

- certifică exactitatea și realitatea lucrărilor de întreținere și reparații executate în regie proprie cu încadrarea în consumurile normate;

- propune programe de aprovizionare tehnico-materiale și a mijloacelor de transport și mecanizare și urmărește realizarea acestora;

- răspunde de organizarea și aprovizionarea formațiilor de lucru, precum și de utilizarea rațională a forței de muncă;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- asigură paza patrimoniului aflat în administrare și conservarea instalațiilor și utilajelor în perioada de nefuncționare a acestora;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA ADMINISTRARE „STADIONUL NAȚIONAL”

- întocmește propuneri privind programul anual de întreținere și reparare a imobilelor, instalațiilor și dotărilor aferente și răspunde după aprobarea acestuia de realizarea sa în integralitate;
- întocmește propunerile anuale de aprovizionare tehnico-materiale privind întreținerea și repararea imobilelor și dotărilor aferente, urmărește și răspunde după aprobare de realizarea sa în integralitate;
- asigură întreținerea și repararea curentă a imobilelor, instalațiilor și dotărilor aferente, prin personalul propriu și societăți specializate;
- asigură paza complexului prin personal propriu sau societăți specializate;
- răspunde de integritatea și funcționalitatea patrimoniului existent;
- întocmește documentații necesare conform legilor în vigoare privind clasarea, declasarea bunurilor materiale;

- asigură întreținerea și amenajarea spațiilor verzi existente prin personalul propriu sau societăți specializate;
- asigură curățenia, evacuarea rezidurilor menajere, igienizarea spațiilor din dotare, cu personal propriu sau firme specializate;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA ADMINISTRARE SAT FRANCEZ

- întocmește propuneri privind programul anual de întreținere și reparare a imobilelor, instalațiilor și dotărilor aferente și răspunde după aprobarea acestuia de realizarea sa în integralitate;
- întocmește propunerile anuale de aprovizionare tehnico-materiale privind întreținerea și repararea imobilelor și dotărilor aferente, urmărește și răspunde după aprobare de realizarea sa în integralitate;
- răspunde de activitatea extrabugetară care are ca obiect de bază

administrarea, extinderea, modernizarea și dezvoltarea inclusiv a bazei tehnico-materiale și logistice a imobilelor și terenurilor aferente (complex Sat Francez), precum și a activităților conexe de deservire comerciale și necomerciale care decurg din activitatea de bază;

- asigură întreținerea și amenajarea spațiilor verzi existente prin personalul propriu sau societăți specializate;
- asigură curățenia, evacuarea rezidurilor menajere, igienizarea spațiilor din dotare, cu personal propriu sau firme specializate;
- răspunde de integritatea și funcționalitatea patrimoniului existent;
- întocmește documentații necesare conform legilor în vigoare privind casarea, dezasarea bunurilor materiale;
- asigură exploatarea clubului cu dotările aferente (piscină, sală fitness) la standarde ridicate prin personal propriu sau societăți specializate;
- participă la discuții preliminare în vederea încheierii contractelor, precum și la încheierea de protocoale de intenții;
- întocmește documentații pentru încasarea debitelor;
- participă la soluționarea situațiilor litigioase între părțile contractuale;
- urmărește, în colaborare cu Serviciul juridic, modul de soluționare în instanțe a diferitelor situații litigioase;
- respectă tarifele negociate prin contracte pentru serviciile prestate și chirii, aprobate de directorul administrației;
- facturează clienților obligațiile de plată privind contractele încheiate, distribuie și urmărește încasarea contravaloarea chiriilor;
- întocmește, verifică și urmărește contractele de furnizare de utilități;
- citește contoarele de apă și energie electrică a imobilelor și facturează consumurile citite de energie electrică, apă, telefoane;
- certifică facturile de apă, energie electrică, gaze, telefoane, cablu TV - radio și/sau Internet, în termenele legale de plată;
- defalcă facturile de utilități pe consumatori;
- ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerii titlurilor executorii

și sprijină executarea acestora;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

D. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT TEHNIC ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 14. Directorul Adjunct Tehnic are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- conform delegării de atribuții prin dispoziția directorului;
- răspunde din punct de vedere tehnic și organizatoric, de activitățile aferente producției dendro-floricole, amenajării, reamenajării și întreținerii grădinilor publice din administrare;
- studiază modalitățile de îmbunătățire a activității din punct de vedere tehnic și organizatoric din domeniul său de responsabilitate, luând măsuri pentru optimizarea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, etc;

- ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea de tehnici și tehnologii avansate;
- răspunde de aducerea la îndeplinire a programelor anuale de producție dendro - floricolă și a celor de amenajare, reamenajare și întreținere grădini publice aprobate, precum și a celor privind activitatea de prestări servicii și agrement;
- răspunde și asigură, prin serviciul de specialitate, controlul asupra modului de respectare a tehnologiilor de cultură, precum și a prescripțiilor tehnice și calității lucrărilor executate și de administrare a programelor de viabilizare a zonelor verzi și parcurilor;
- întocmește propuneri, în limita resurselor financiare, privind dotarea cu mijloace mecanice adecvate, în vederea creșterii gradului de mecanizare, în special a lucrărilor care necesită consum mare de forță de muncă și diversificare a prestațiilor de servicii și agrement;
- verifică modul de asigurare a bazei tehnico-materiale pentru secțiile pe care le subordonează;
- asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător și eliberarea avizelor de tăieri, defrișări și toaletări arbori în Municipiul București și în unitățile din administrare;
- întocmește propuneri vizând îmbunătățirea activității serviciilor și secțiilor din domeniul său de responsabilitate ;
- asigură și răspunde de aplicarea normelor de protecția și securitatea muncii și celor de P.S.I. în unitățile din subordine;
- răspunde de aplicarea sistemului de salarizare pentru personalul din subordine, de întocmirea fișelor de atribuții și de menținerea stării disciplinare în unitățile din subordine;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

Art. 15. Atribuțiile compartimentelor coordonate de Directorul Adjunct 2 sunt următoarele:

SERVICIUL PROIECTARE, ARHITECTURĂ PEISAGERĂ

- stabilește programe anuale de modernizare și dezvoltare a spațiilor verzi aflate în administrare, pe care le supune spre aprobare conducerii administrației;
- propun proiecte de reabilitare a mediului prin reconstrucție ecologică (proiecte de replantare cu introducerea de arbori și arbuști caracteristici ariei geografice);
- propune proiecte de refacere și conservare a unor lucrări existente prin identificarea și corectarea creșterii exemplarelor valoroase (sau repo-ziționarea acestora), replantări și înlăturarea unor specii.
- oferă soluții de compoziție arhitectural peisageră în vederea realizării esteticii spațiului;
- răspunde de alegerea și asocierea elementelor de vegetație (arbori, arbuști, flori și gazon) pentru coexistența și dezvoltare optimă în timp a diferitelor specii;
- răspunde de asigurarea compatibilității vegetației în raport cu tipul solului;
- răspunde de realizarea alternanței comaticii plantelor în dinamica sezonieră;
- dispune de asigurarea pregătirii tehnice, programarea și lansarea la secțiile de execuție specializate, a programelor de producție-prestație privind amenajarea și întreținerea spațiilor verzi, precum și producția dendro - floricolă pe an și sezoane;
- verifică în subunitățile de producție-prestație, modul de realizare a programelor aprobate, respectarea tehnologiilor prescrise, cantitatea și calitatea lucrărilor executate;
- verifică pe baza unei tematici de control și numai cu aprobarea directorului, în subunitățile de producție-prestație, modul de realizare a programelor lunare aprobate, respectarea tehnologiilor prescrise, cantitatea și calitatea lucrărilor executate;
- asigură asistență tehnică pentru amplasarea diferitelor obiective în parcuri sau zone verzi aflate în administrare, precum și a diferitelor utilități de patrimoniu public: statui, jocuri pentru copii și

agrement, etc.

- asigură prin programe aprobate de conducerea instituției, protecția și conservarea fondului vegetal în zonele verzi aflate în administrare;
- evidențiază situația statistică a suprafețelor de spații verzi și a bazelor de producție (sere și pepiniere) aflate în administrare proprie;
- participă la comisiile de inventariere a materialului dendro - floricol și la comisiile de casare a acestuia datorită unor cauze obiective;
- colaborează împreună cu celelalte compartimente ale administrației și secțiile de producție dendro - floricolă și grădini publice, în raport cu programele anuale și lunare aprobate, necesarul de materii prime, materiale, mijloace de transport, utilaje de mică și medie mecanizare, energie, combustibil, forță de muncă, etc;
- întocmește documentația necesară, conform legislației în vigoare, în vederea executării lucrărilor de investiții pentru amenajări de spații verzi;
- verifică și participă la avizarea lucrărilor de investiții pe specificul de spații verzi ;
- se preocupă de introducerea de noi sortimente de flori și material dendrologic valoroase din punct de vedere biologic și ornamental;
- pregătește din punct de vedere tehnic standurile administrației pentru participarea la expoziții de specialitate interne și internaționale și le propune spre aprobare conducerii;
- urmărește și se informează la zi cu legislația în vigoare, în vederea aplicării corecte a legilor și normativelor existente și a celor noi apărute;
- certifică exactitatea și realitatea pentru lucrările executate de terți, din domeniul său de activitate;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul

din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL AVIZE

- primește și înregistrează solicitările persoanelor fizice sau juridice privind avizarea defrișărilor și toaletărilor arborilor, amplasarea construcțiilor și reparațiilor sau înființării rețelelor edilitare pe spațiile verzi din Municipiul București și în unitățile din administrare;

- analizează și verifică legalitatea și autenticitatea documentației depuse, luând măsuri de completare a acestora, după caz;

- verifică în teren, legalitatea, oportunitatea și necesitatea avizării propunerilor solicitanților;

- redactează răspunsurile privind legalitatea solicitărilor către petiționari, în termenul legal;

- depune la Direcția generală de specialitate, constatările și răspunsurile adresate petiționarilor, pentru avizare;

- asigură secretariatul lucrărilor primite și redactate;

- verifică în teren sesizările și reclamațiile cetățenilor privind

legalitatea unor tăieri, defrișări, etc.;

- răspunde de modul în care solicitanții care obțin avize, se achită de obligațiile stabilite prin lege și Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București;
- asigură statistica avizelor acordate, pe specii de arbori, a plantărilor efectuate;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA SPAȚII VERZI NORD

Secția spații verzi Nord administrează următoarele unități de parcuri și zone verzi: Parc Bordei, Parc Circul de Stat, Parc Herăstrău, Parc Miorița și Parc Crângași, Parc Giulești, Parc Nicolae Filimon; Parc 1 Decembrie 1918, Str. Virtuții x Splai Independenței – Sector 6, Str. Chilia Veche
APA NOVA x Drumul Taberei - Sector 6, Str.Mehadiei x

Str.Untișorului - Sector 6, Str. Sadinei (lângă nr. 24) - Sector 6, B-dul Timisoara x Valea Oltului – Sector 6, spațiul verde aferent B-dului Iuliu Maniu – Sector 6;

- răspunde de realizarea programelor anuale de amenajare, întreținere și protejare a spațiilor verzi din punct de vedere cantitativ și calitativ;
- răspunde de modul de utilizare și confirmare a lucrărilor executate și cantitățile de carburanți consumați la utilajele SUT;
- asigură cu serviciul horticol, acțiunile de deratizare și combaterea dăunătorilor;
- colaborează cu serviciul de specialitate al administrației și secția de producție dendro- floricolă în stabilirea structurii sortimentale și cantității de material dendro - floricol necesar în campaniile de plantări;
- participă, împreună cu reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul administrației, la recepția cantitativă și calitativă a materialului dendro-floricol din producție proprie și din achiziții;
- administrează, protejează și întreține în colaborare cu serviciul de specialitate al administrației și secția reparații în construcții, pe bază de programe a dotărilor specifice proprii (clădiri administrative și cu altă destinație, instalații tehnico-sanitare, jocuri de copii și mobilier specific, instalații electrice și de udare, WC-uri publice, etc.);
- asigură în colaborare cu compartimentul de pază, conservarea patrimoniului din administrare și sporirea gradului de siguranță a vizitatorilor;
- urmărește încadrarea subunităților cu forța de muncă aprobată, luând măsuri de creștere a gradului de pregătire și calificare a acestora, propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplina muncii, în vederea ridicării gradului de disciplină la locurile de muncă;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul

din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- certifică exactitatea și realitatea lucrărilor de spații verzi, cu încadrarea în consumurile normate de materii prime, materiale, etc.;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA SPAȚII VERZI SUD

Secția spații verzi Sud administrează următoarele unități de parcuri și zone verzi: Parc Cișmigiu, Parc Izvor, Parc Unirii - Axa N-S, Parc Tineretului și Parc Carol I, spațiul verde aferent B-dului Unirii (între P-ța Unirii și P-ța Constituției) - Sector 3, Sos.Colentina (între Bucur Obor și Pod Europa) - Sector 2, Sos.Pantelimon (între Ziduri Moși și Pod Pantelimon) - Sector 2, B-dul Biruinței (între Șos.Pantelimon - capăt tramvai 14 și limita Comunei Pantelimon - Sector 2, Str. D-na. Ghica (între Colentina x D-na. Ghica și Șos.Petricani) - Sector 2 ;

- răspunde de realizarea programelor anuale de amenajare, întreținere și protejare a spațiilor verzi din punct de vedere cantitativ și calitativ;

- asigură buna întreținere și conservare a materialului dendrologic și floricol, ocrotit;
- întocmește propuneri anuale privind modul de întreținere și conservarea patrimoniului;
- întocmește și înaintează serviciului de specialitate al administrației raporturile lunare privind lucrările de amenajare și întreținere executate în subunitățile secției;
- execută lucrări specifice de întreținere și conservare a spațiilor verzi în funcție de sezon și lucrări de amenajare și reamenajare decoruri florale și plantări conform schițelor proiectelor, documentelor întocmite de compartimentele de specialitate ale administrației;
- execută lucrări de salubritate a parcurilor și zonelor verzi, dezapezire sau alte lucrări specifice menținerii unui grad civilizat al acestora, prin forțe proprii sau firme specializate;
- răspunde de modul de utilizare și confirmare a lucrărilor executate și cantitățile de carburanți consumați la utilajele SUT;
- asigură cu serviciul horticol, acțiunile de deratizare și combaterea dăunătorilor;
- colaborează cu serviciul de specialitate al administrației și secția de producție dendro-floricolă în stabilirea structurii sortimentale și cantității de material dendro-floricol necesar în campaniile de plantări;
- participă, împreună cu reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul administrației, la recepția cantitativă și calitativă a materialului dendro-floricol din producție proprie și din achiziții;
- administrează, protejează și întreține în colaborare cu serviciul de specialitate al administrației și secția reparații în construcții, pe bază de programe a dotărilor specifice proprii (clădiri administrative și cu altă destinație, instalații tehnico-sanitare, jocuri de copii și mobilier specific, instalații electrice și de udare, WC-uri publice, etc.);
- asigură în colaborare cu compartimentul de pază conservarea patrimoniului din administrare și sporirea gradului de siguranță a

vizitatorilor;

- urmărește încadrarea subunităților cu forța de muncă aprobată, luând măsuri de creștere a gradului de pregătire și calificare a acesteia, propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplina muncii, în vederea ridicării gradului de disciplină la locurile de muncă;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- certifică exactitatea și realitatea lucrărilor de spații verzi, cu încadrarea în consumurile normate de materii prime, materiale, etc.;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA DENDRO-FLORICOLĂ

- administrează, exploatează și întreține bazele de producție (serele și pepinierele), asigurând condițiile necesare în vederea realizării sarcinilor rezultate din programele aprobate;

- întocmește propuneri privind programul anual, defalcarea acestuia pe subunități și sortimente, înaintându-le serviciului de specialitate al Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement;
- transmite programele de producție aprobate, pe sortimente și unități de producție din subordine;
- răspunde de realizarea programelor anuale de producție dendro-floricolă, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ;
- verifică și colaborează cu serviciul de specialitate al Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement, raportând la începutul fiecărei luni următoare situația realizărilor lunare;
- urmărește ca unitățile de producție dendro - floricolă din subordine să asigure livrarea ritmică, în termen și de bună calitate a materialelor dendro - floricole prevăzute în programul anual (pe sezoane) aprobat de conducerea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement;
- se preocupă de identificarea de noi specii și varietăți, precum și de introducerea acestora în cultură și producție;
- participă la recepția cantitativă și calitativă a materialului dendrologic și floricol produs în unitățile proprii sau din achiziții;
- face propuneri de material dendro-floricol din achiziții;
- face propuneri scrise de prețuri noi de producție și de livrare a materialului floricol și dendrologic, ori de câte ori este necesar;
- face propuneri când este cazul și motivează în scris scăderea din gestiunea pepinierelor și serelor, a semințelor necorespunzătoare, plantelor și materialului dendrologic din producție proprie, calamitate sau distruse;
- administrează, protejează și întreține în colaborare cu secția de reparații în construcții, pe bază de producție și utilităților necesare;
- asigură împreună cu serviciul administrativ al Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement, paza cu gardienii publici sau paza proprie, în vederea conservării și protejării patrimoniului propriu, pe baza de grafice lunare și atenționează conducerea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement în cazul unor deficiențe constatate în sistemul de pază;

- urmărește încadrarea subunităților de sere și pepiniere cu forța de muncă aprobată, propunând măsuri de creșterea gradului de pregătire și calificare a acestuia, precum și măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplina muncii, în vederea ridicării gradului de disciplină la locul de muncă;
- asigură aplicarea măsurilor de tehnica securității muncii și PSI în subunitățile de sere pepiniere, în vederea evitării accidentelor de muncă sau alte evenimente, asigurând personalul muncitor cu echipamentul și materialele de protecția muncii și cu materialele necesare PSI;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- urmărește ca periodic să propună și să execute efectuarea de analize a solului din pepiniere, sere, răsadnițe și câmp, de cultură în vederea menținerii PH-ului solului corespunzător și a fertilității lui;
- urmărește și se informează (împreună cu șefii de sere și de pepiniere) la zi cu legislația în vigoare, în vederea aplicării corecte a legilor, normativelor existente și a celor noi apărute;

- certifică exactitatea și realitatea lucrărilor de producție dendro-floricolă, cu încadrarea în consumurile normate de materii prime, materiale, etc;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

E. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI ADJUNCT CONTRACTE, INVESTIȚII, APROVIZIONARE ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 16. Directorul Adjunct Contracte, Investiții și Aprovizionare are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- conform delegării de atribuții prin dispoziția directorului;
- asigură și controlează îndeplinirea de către serviciile din subordine a sarcinilor și obligațiilor ce le revin;
- răspunde de aplicarea legislației de achiziții publice;
- răspunde de modul de realizare a obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;
- întocmește propuneri vizând îmbunătățirea activității serviciilor din domeniul său de activitate;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL INVESTIȚII

- urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București, cu finanțare integrală sau parțială de la bugetul de stat sau local conform datelor tehnice cuprinse în caietele de sarcini, respectiv tehnologia de execuție, lista cu cantități de lucrări, graficul de execuție, lista de utilaje și echipamente necesare execuției și planurile de execuție;
- întocmește și propune spre avizare conducerii administrației temele de studii și proiectare pentru obiective noi de investiții ce urmează a fi introduse în lista de investiții, care se aprobă de către CGMB;
- răspunde de coordonarea, programarea, contractarea și

derularea lucrărilor de investiții;

Răspunde de programarea și contractarea lucrărilor de reparații și întreținere curente pentru funcționarea în condiții bune a imobilelor administrative, instalațiilor aferente, precum și a obiectelor de inventar și materiale administrativ-gospodărești;

- întocmește documentația necesară, conform legislației în vigoare, și participă la desemnarea executantului lucrărilor de investiții din lista obiectivelor de investiții aprobată de CGMB;

- întocmește programul anual privind întreținerea și repararea clădirilor administrative și de producție, ștranduri, stăvilare, a instalațiilor și a mobilierului urban existent în unitățile administrației, le supune spre aprobare conducerii și le transmite compartimentului de specialitate din cadrul PMB în vederea aprobării CGMB, conform legii;

- asigură o evidență tehnico-operativă a lucrărilor de reparații și întreținere pe fiecare unitate în parte;

- face propuneri și întocmește documentația aferentă privind realizarea unor lucrări de investiții în vederea protecției mediului în unitățile administrate;

- întocmește documentațiile conform legislației în vigoare privind propunerile de casare, declasare bunuri materiale, în vederea supunerii spre aprobare a acestora;

- întocmește documentațiile tehnice necesare obținerii certificatelor de urbanism, avize și autorizații necesare pentru lucrări de reparații curente;

- întocmește documentațiile tehnice necesare pentru scoaterea din funcțiune pentru mijloacele fixe aprobate la casare;

- urmărește siguranța în exploatare a cazanelor sub presiune și a instalațiilor de ridicat din cadrul administrației;

- întocmește propunerile de dotări independente în funcție de necesitățile administrației;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul

din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- urmărește realizarea programului anual de reparații (RK) conform normative lor în vigoare, pentru mijloacele de transport, utilaje;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL CONTRACTE BUNURI ȘI SERVICII

- răspunde de coordonarea, programarea, contractarea de achiziții bunuri și servicii, conform legii;

- întocmește caiete de sarcini și documentele necesare pentru contractarea de lucrări de reparații și întreținere a clădirilor administrative și de producție, a instalațiilor și a mobilierului urban existent în unități;

- după desemnarea executantului unui obiectiv de investiții sau a unei reparații curente sau capitale, va transmite Serviciului investiții, urmărirea lucrărilor construcții montaj și reparații dotări proprii datele tehnice cuprinse în Caietul de sarcini, respectiv tehnologia de execuție, lista cu cantități de lucrări, graficul de execuție, lista de utilaje și echipamente necesare execuției și

- planurile de execuție în vederea urmăririi derulării lucrărilor respective;
- întocmește planul de achiziții bunuri și servicii anual pentru Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement pe care îl supune spre aprobare conducerii unității;
 - întocmește planul de achiziții bunuri și servicii pentru dezăpeziri, inundații, calamități și ia măsuri de realizare a acestuia;
 - verifică documentațiile și propune organizarea licitațiilor și selecțiilor de oferte;
 - participă la încheierea contractelor economice cu furnizori, soluționarea divergențelor legate de derularea contractelor și răspunde de respectarea strictă a disciplinei contractuale;
 - participă la analiza și selectarea ofertelor de achiziții, bunuri materiale și servicii;
 - răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
 - întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
 - propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
 - aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
 - aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
 - îndeplinește orice alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare, din Hotărâri ale Consiliului General al

Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General, dispuse de conducerea administrației, sau solicitări ale compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL CONTRACTE AGENȚI ECONOMICI

- negociază proiectele de contracte, colaborează la elaborarea proiectelor de contracte, participă la discuții preliminare în vederea încheierii contractelor precum și la încheierea de protocoale de intenții;

- formulează puncte de vedere cu privire la diverse cereri referitoare la clauzele contractuale și încadrarea lor conform legislației în vigoare;

- se ocupă de încheierea, legalizarea contractelor de vânzare-cumpărare, concesiune, colaborare, și altele care privesc Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București, atât în forma autentică cât și sub semnătură privată;

- întocmește proiectele contractelor de închiriere cu terți și stabilește valoarea contractelor, nivelul taxelor și chiriilor conform legii;

- întocmește documentații pentru încasarea debitelor;

- avizează închirierea și ocuparea domeniului public pe perioade limitate;

- verifică prin sondaj, în teren, închirierea și ocuparea domeniului public, precum și situația fiecărui agent economic (suprafața, destinație, etc.), în raport cu contractul încheiat cu Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București și în cazul încălcării acestuia, raportează conducerii;

- participă la soluționarea situațiilor litigioase între părțile contractuale;

- urmărește, în colaborare cu consilierul juridic al instituției, modul de soluționare în instanțe a diferitelor situații litigioase;

- ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerii titlurilor

executorii și sprijină executarea acestora;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL APROVIZIONARE

- asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, combustibili, energie, piese de schimb necesare tuturor secțiilor conform calculelor de fundamentare a necesarului de aprovizionat, pe baza normelor de consum și de stoc și în limita creditelor bugetare aprobate;

- întocmește planul de aprovizionare anual pentru toate secțiile și serviciile Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement;

- organizează și participă la recepția cantitativă și calitativă a materiilor prime și materialelor aprovizionate, face propuneri privind componența comisiilor de recepție ;

- răspunde de asigurarea recepției, transportul și depozitarea

materiilor prime, materialelor în termen, pentru a se evita plata unor penalități;

- în cazul în care unele contracte prevăd ca recepția produselor să se facă la furnizor se vor lua măsuri pentru trimiterea delegaților în vederea recepționării;
- răspunde de preîntâmpinarea formării și de reducerea în circuitul economic a stocurilor supranormative și disponibile;
- răspunde de primirea, gospodărirea corespunzătoare, recirculare și restituirea ambalajelor;
- ia măsuri și răspunde de gospodărirea rațională a materiilor prime, combustibililor și energiei;
- urmărește permanent evoluția stocurilor luând măsuri de asigurare a stocurilor de siguranță pentru unele materii prime și materiale de prima necesitate;
- certifică exactitatea și realitatea aprovizionării cu materii prime, materiale, piese de schimb, semifabricate, carburanți și lubrifianți ;
- întocmește note de intrare-recepție (NIR) în cel mult 24 ore de la primirea în magazie a materialelor conform facturii sau avizului de expediție, marfa fiind achiziționată pe bază de comandă semnată de șeful serviciului aprovizionare;
- organizează spații de depozitare și manipulare adecvate, evitând degradarea sau deteriorarea materialelor depozitate ;
- răspunde de stabilirea stocurilor minime de materiale necesare desfășurării activității secțiilor;
- răspunde de evidența stocurilor fără mișcare (perioada mai mare de 12 luni) și a stocurilor cu mișcare lentă (perioada cuprinsă între 6-12 luni);
- eliberează materialele din magazie pe baza bonurilor de consum semnate de șefii de servicii sau secții ;
- asigură desfășurarea în bune condiții a inventarierii anuale a depozitelor de materiale sau de câte ori este necesară această măsură ;
- asigură evidența și gestionează carnetele de bilete pentru diferite prestații de agrement;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

F. ATRIBUȚIILE INGINERULUI ȘEF ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 17. Inginerul șef are următoarele atribuții, răspunderi și competențe :

- răspunde din punct de vedere tehnic și organizatoric de realizarea programelor aferente activităților din subordine: exploatare și salubritate lacuri și exploatare ambarcații pentru agreement;
- răspunde de calitatea lucrărilor de construcții realizate prin forțe proprii de Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement;
- întocmește programul anual de umplere cu apă a lacurilor din administrare și răspunde de realizarea lui;
- răspunde din punct de vedere tehnic și organizatoric de

- activitatea de prestări servicii și agrement;
- organizează și răspunde de activitatea de tranzitare în deplină siguranță a apei prin lacuri;
 - răspunde de exploatarea în deplină siguranță a sistemelor și instalațiilor hidromecanice care asigură operațiunile de tranzitare a apei în lacurile din administrare;
 - răspunde de programele de întreținere și reparații a sistemelor și instalațiilor hidromecanice și celorlalte elemente componente care să asigure funcționarea în siguranță a acestora;
 - întocmește programul anual de curățenie a luciului de apă și a cuvei lacurilor și răspunde de realizarea acestuia;
 - răspunde de realizarea programelor de întreținere și reparații a pereurilor și protejare a malurilor;
 - întocmește propuneri privind obiectivele de investiții și dotările independente pe domeniul său de activitate și după aprobare, conform legii, urmărește realizarea acestora;
 - răspunde de exploatarea, întreținere și reparații a pereurilor și protejare a malurilor;
 - întocmește propuneri privind obiectivele de investiții și dotările independente pe domeniul său de activitate și după aprobare, conform legii, urmărește realizarea acestora;
 - propune măsuri privind calitatea apei și protecția mediului;
 - răspunde de asigurarea cu pază și ia măsuri pe linie de PSI pentru siguranța barajelor și instalațiilor din dotare;
 - îndeplinește și alte atribuții primite prin dispoziții ale directorului Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement.

Art.18. Atribuțiile compartimentelor coordonate de Inginerul Șef sunt următoarele:

SERVICIUL TEHNIC EXPLOATARE LACURI

- propune lucrări de investiții, reparații curente și reparații capitale la construcțiile hidrotehnice aflate în administrare, respectiv reparații locale executate cu mijloace proprii, stabilind prioritățile și etapizarea lucrărilor pe baza unei analize tehnico-economice;
- reactualizează cheile limnimetrice pentru descarcătorii barajelor

- și curbele volumelor lacurilor de pe salba râului Colentina aflate în administrarea ALPAB;
- răspunde de funcționarea în condiții optime a ecluzei;
 - realizează graficele anuale de variație a nivelului fiecărui lac din salba râului Colentina administrate de ALPAB pe baza datelor zilnice din registrul de gospodărire a apelor;
 - întocmește rapoarte informative către C.O.N.S.I.B., A.N.A.R., P.M.B., etc, referitoare la comportarea construcțiilor hidrotehnice din administrarea ALPAB;
 - întocmește și reactualizează planul de avertizare - alarmare a populației, a obiectivelor economice și sociale situate în aval de lacurile de acumulare de pe râul Colentina, în caz de accidente la construcțiile hidrotehnice;
 - întocmește și reactualizează planul de apărare împotriva inundațiilor, fenomenelor meteorologice periculoase și accidentelor la construcțiile hidrotehnice;
 - reactualizează regulamentele de exploatare pentru lacurile de pe salba râului Colentina și pentru lacurile interioare;
 - reactualizează anual, în funcție de derularea proiectelor de reabilitări și reparații, de stadiul obținerii acordurilor și autorizațiilor legale (de funcționare în siguranță, de gospodărire a apelor, de mediu, etc), fișele de evidență ale fiecărei acumulări din administrare și le transmite Administrației Naționale Apele Române - SGA Ilfov București și Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor;
 - efectuează inspecții periodice la barajele încadrate de expert în categoria "C" de "importanță normală" pentru prevenirea oricăror incidente sau accidente la construcțiile hidrotehnice din administrare;
 - răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
 - întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor

profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA EXPLOATARE LACURI

- coordonează și răspunde de tranzitarea apei pe salba de lacuri Colentina, de la Mogoșoaia la Cernica, în regim normal și în regim de ape mari;

- răspunde de menținerea în perfectă stare de funcționare a stavelor și sifoanelor luând măsuri de curățire a luciului apei în zona grătarelor și în zona de acces la sifoane;

- sesizează în scris inginerul șef, ori de câte ori constată deficiențe ce nu le poate rezolva singur, în vederea înlăturării unor efecte negative în activitatea de tranzitare a apei;

- ori de câte ori constată defecțiuni la instalațiile hidromecanice anunță în scris inginerul șef și trimite echipe specializate (lăcătuși, mecanici, sudori) de la atelierul mecanic, pentru remedierea acestora;

- urmărește zilnic cotele lacurilor, luând măsurile corespunzătoare pentru menținerea în permanență a nivelurilor stabilite în fiecare lac, conform programelor lunare de exploatare;

- stabilește manevrele zilnice la stările și le comunică personalului

din subordine;

- ține legătura cu dispeceratul Administrației Naționale Apele Române, prin SGA Ilfov-București, comunică zilnic cotele din lacuri și bilanțul apei;
- răspunde de manevrele zilnice ale stăvilor efectuate de către personalul din subordine;
- în cazul apariției viiturilor pe râul Colentina alertează conducerea ALPAB și personalul din subordine și coordonează tranzitarea în siguranță a apei în Cernica și Dâmbovița;
- întocmește documentații pe care le comunică Serviciului exploatare lacuri, referitor la apărarea împotriva inundațiilor, a graficelor de umplere și golire a lacurilor, a regulamentelor de exploatare, etc;
- întocmește rapoarte și lucrări de specialitate, analize și bilanțuri specifice Serviciului exploatare lacuri din dispoziția inginerului șef, pe care le înainteaza conducerii ALPAB, CGMB, Primarului General sau organelor competente din Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- întocmește lunar graficele de prezență pe zile, ture și baraje ale operatorilor hidro din subordine, controlează și răspunde de prezența acestora la fiecare punct de lucru 24 de ore pe zi;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea

evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA ÎNTREȚINERE ȘI SALUBRIZARE LACURI

- controlează starea pereurilor asigurând în timpul perioadei de golire a lacurilor, lucrările de reparații: înlocuirea plăcilor la pereuri, înlocuirea dalelor la pereurile înc1inate, înlocuirea grinzilor sparge - val;

- controlează pe timpul iernii umpluturile din spatele pereurilor, făcând umplutura acolo unde este cazul, pentru evitarea bălțirilor și a proliferărilor larvelor de țânțari;

- asigură după golirea lacurilor curățirea acestora de obiectele aruncate în lacuri;

- exploatează și întreține patinoarele formate pe lacurile din dotare;

- întreține pe timpul sezonului luciul apei asigurând curățirea suprafeței acesteia de plutitori;

- asigură în cazul dezvoltării vegetației subacvatice îndepărtarea acesteia prin diverse mijloace: cosire mecanică, cosire manuală, tragere de cabluri sau lanțuri ;

- asigură după golirea lacurilor curățirea acestora de obiectele aruncate în lacuri;

- identifică toate sursele de poluare a apei și ia măsuri de înlăturare a lor - răspunde de eventuale amenzi primite pentru starea apei ;

- efectuează dragări pentru curățirea lacurilor de mâl și de vegetație;

- asigură prin operații de tranzitare a apei din lacuri îmborsărea acesteia;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu

atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA AMBARCAȚII

- asigură și răspunde de utilizarea eficientă a parcului de ambarcații și nave existent în vederea desfășurării în bune condiții a activității de agreement;
- propune și întocmește documentații privind dotarea cu ambarcații și nave în scopul diversificării activității de agreement;
- asigură evidența și exploatarea în deplină siguranță a parcului de ambarcații și nave pentru agreement conform procedurilor legale impuse de Autoritatea Navală Română și Direcția generală transporturi navale din cadrul MTCT;
- asigură inscripționarea pe ambarcații și nave de agreement a capacității maxime a acestora;
- expertizează la termenele prevăzute de legislația în vigoare a ambarcațiilor și navelor de agreement și interzice utilizarea

- acestora în condițiile când nu se asigură deplina siguranță și securitate în exploatare;
- propune și întocmește documentații privind reparațiile capitale, reviziile tehnice și curente a navelor și ambarcațiilor pentru agrement;
 - participă la recepția ambarcațiilor și navelor din programele de achiziții;
 - asigură actele necesare navigației și verifică modul de întocmire în exploatarea ambarcațiilor și navelor de agrement;
 - asigură întreținerea și reparația construcțiilor portuare de adăpostire și acostare a navelor și ambarcațiilor de agrement (docuri, cale de scoatere din apă, dane de bărci, debarcadere, etc);
 - asigură protecția navelor la acostare prin dotarea debarcaderelor cu baloane de acostare și a danelor cu bărci pentru asigurarea pazei;
 - întocmește grafice de lucru cu personalul necesar asigurării unei exploatare eficiente a navelor și ambarcațiilor de agrement;
 - propune necesarul de combustibil, lubrefianți, materii prime și materiale necesare bunei funcționări a navelor și ambarcațiilor de agrement și urmărește asigurarea acestora de serviciul de achiziții;
 - răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
 - întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
 - propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA PRESTĂRI SERVICII DE AGREMENT

- întocmește programe privind asigurarea bazei tehnico-materiale aferente activităților de agrement precum și măsuri privind diversificarea gamei de prestații în acest domeniu;
- întocmește propuneri de programe privind întreținerea și reparațiile dotărilor existente, precum și programe de dotări noi;
- urmărește și verifică realizarea programelor de întreținere și reparații a dotărilor existente precum și a celor noi, informând conducerea administrației de stadiul de realizare a acestora;
- asigură, cu respectarea legislației în vigoare, buna funcționare a ștrandurilor și a băilor publice, terenurilor de minigolf, tenis, fotbal, etc., prin dotarea acestora cu toate materialele necesare;
- asigură și verifică racordarea băilor și ștrandurilor la sistemele publice de alimentare cu apă potabilă sau la surse proprii de apă care să corespundă condițiilor de calitate pentru apa potabilă;
- asigură și verifică racordarea la sistemele publice de canalizare ape uzate conform normativelor în vigoare;
- asigură dotarea incintelor ștrandurilor și a băilor publice cu bănci de grădina și coșuri de gunoi;
- asigură cu dușuri și grupuri sanitare ștrandurile și băile publice;
- asigură curățirea zilnică a bazinelor de înot din ștranduri de plutitori, iar la ștrandurile prevăzute cu bazine alimentate din rețeaua de apă se va asigura schimbarea apei de cel puțin de 2 ori pe săptămână;
- asigură marcarea zonelor de scăldat cu geamanduri;

- asigură asistență medicală cu personal calificat (medici, asistenți medicali și salvatori) prin contractări de servicii sezoniere pentru activitatea din ștranduri și băi și dotarea acestora corespunzătoare cu targă, masă și dulapuri cu medicamente conform baremului, tub oxigen, aparat pentru respirație artificială;
- verifică adâncimea apei din bazinele de înot astfel încât să fie eliminat pericolul de înece;
- asigură dotarea ștrandurilor și a băilor cu bazine speciale pentru adulți și copii;
- asigură salvatori angajați pe bază de examen fizic și medical pentru ștranduri;
- amenajează și întreține spațiile verzi, straturile de flori, gardurile, etc;
- asigură tăierea ramurilor uscate din copaci pentru evitarea accidentelor;
- asigură pregătirea pentru iarnă a ștrandurilor prin:
 - adunarea nisipului de pe plajă;
 - golirea instalațiilor sanitare;
 - punerea la adăpost a dotărilor;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnică securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din

- subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL INSPECȚIE ACORDURI REGLEMENTĂRI ȘI PROGRAME MEDIU

- verifică a periodic persoanele fizice sau juridice care au obținut acordul pentru deversarea apelor meteorice sau uzate epurate în lacurile administrate de ALPAB, în ceea ce privește existența unui contract cu o firmă abilitată să determine calitatea apei și în ceea ce privește respectarea parametrilor calitativi ai apei conform normativului NTPA 001/2002. În cazul unor nereguli, vor fi atenționate instituțiile în măsura să rezolve situația respectiv: SGA, Garda de Mediu, Primăria de sector sau a localității pe teritoriul căreia se afla lacul respectiv;
- studiază documentațiile înaintate de către persoane fizice sau juridice și eliberează, după caz, acordul administrației referitor la deversarea apelor pluviale și a apelor uzate în lacuri numai după ce au fost trecute printr-o stație de preepurare sau epurare, după caz;
- aplică legislația din domeniul apelor și mediului, cu modificări și actualizări;
- întocmește documentațiile necesare pentru obținerea autorizațiilor de funcționare în condiții de siguranță pentru barajele aflate în administrarea ALPAB (pe baza recomandărilor din documentația avizată de expertul certificat) sau pentru prelungirea perioadei de valabilitate a acestora;
- întocmește documentațiile necesare pentru obținerea autorizațiilor de mediu și de gospodărire a apelor sau de prelungire a perioadei de valabilitate a acestora;
- face demersurile necesare și întocmește documentațiile solicitate pentru obținerea de finanțări interne pentru programe

de dezvoltare sau reabilitare a lacurilor, conform legii;

- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;

- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;

- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- face propuneri și întocmește documentații aferente privind realizarea unor lucrări de investiții în vederea protecției mediului, specifice domeniului său de activitate;

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SECȚIA CONSTRUCȚII

- participă la întocmirea programului anual de reparații și întreținere pentru clădiri administrative și cu altă destinație, instalații tehnico-sanitare, de udare, mobilier parcuri, electrice, tâmplărie, confecții metalice și lemn, în concordanță cu resursele financiare alocate acestei activități;

- execută pe baza programelor aprobate, lucrări de întreținere și reparații, răspunzând cantitativ și calitativ de modul de execuție a acestora;

- asigură menținerea în stare de funcționare a clădirilor, instalațiilor și altor dotări din cadrul secțiilor deservite;
- participă la întocmirea programului de aprovizionare tehnico-materială și a mijloacelor de transport și mecanizare și răspunde de modul de gestionare și de punere în operă a materiilor prime, materialelor și a energiei utilizate;
- raportează lucrările executate pe bază de situație de lucrări, devize, etc., precum și a consumurilor de materiale cu viza beneficiarilor;
- răspunde de modul de organizare și aprovizionare a punctelor de lucru, precum și de utilizarea rațională a forței de muncă;
- urmărește încadrarea cu forța de muncă aprobată a formațiilor de lucru, luând măsuri de creștere a gradului de pregătire și calificare a acestora și propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplina muncii, în vederea ridicării gradului de disciplină la locurile de muncă;
- răspunde de întocmirea fișelor postului în conformitate cu atribuțiile structurii organizatorice și nivelul postului sau de modificarea acestora de câte ori este necesar, pentru personalul din subordine;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- certifică exactitatea și realitatea lucrărilor de întreținere și reparații executate în regie proprie și încadrarea în consumurile normate;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

G. ATRIBUȚIILE CONTABILULUI ȘEF ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA

Art. 19. Contabilul Șef are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- coordonează și răspunde de organizarea și buna funcționare a serviciilor contabilitate, financiar-buget și financiar - contabilitate Sat Francez;
- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate, a documentelor în funcție de natura lor;
- asigură evidențierea corectă a rezultatelor economico-financiare;
- asigură verificarea tuturor operațiunilor contabile avute cu alte instituții sau societăți comerciale;
- asigură corectarea înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea erorilor din balanțe, bilanțe sau diverse situații;
- asigură respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și virarea acestora către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de sănătate, fonduri speciale, etc, în mod complet și la termenele fixate, a impozitelor, taxelor, contribuțiilor la fondurile speciale;
- asigură recuperarea la timp al debitelor, precum și recuperarea lipsurilor constatate în gestiuni;
- controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal, cheltuielilor materiale, investiții;
- verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasările și plățile, contracte financiare, situațiile, balanțele, conturile de

execuție bugetară, bilanțurile contabile.

- asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente de plăți ;
- asigură evidențierea corectă și pe categorii a veniturilor încasate, precum și virarea acestora la termen, pe destinațiile legale;
- asigură controlul asupra încasărilor veniturilor în valută;
- dispune vânzarea valutei la băncile comerciale și virarea sumelor în conturile de trezorerie;
- asigură evidențierea veniturilor și cheltuielilor Satului Francez și virarea excedentului din această activitate bugetului local;
- exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea operațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunsurilor atunci când este cazul;
- răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate, desfășurării în bune condiții a activității administrației;
- răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;
- răspunde de încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, conform clasificăției bugetare;
- răspunde de raportarea lunară la direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București privind modul în care au fost utilizate creditele bugetare aprobate;
- răspunde de întocmirea și transmiterea ordonatorului principal de credite a raportului explicativ, al dărilor de seamă și bilanțurilor contabile trimestriale și anuale, a execuțiilor bugetare anuale, a execuțiilor bugetare lunare, potrivit prevederilor legale;
- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii distrugerilor, pierderilor și risipei;
- urmărește circulația documentelor contabile și ia măsuri de

îmbunătățire a acesteia;

- asigură clasarea și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile;
- aplică dispozițiile comisiei de evaluare și reevaluare a mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale;
- răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară;
- execută controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare

SERVICIUL CONTABILITATE

- asigură înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;
- organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor din administrație;
- urmărește încasarea la timp a veniturilor, debitelor și a lipsurilor constatate;
- asigură întocmirea corectă și la termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, control și respectarea plafonului de casă aprobat;
- întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;
- întocmește trimestrial și anual bilanțul contabil și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;
- prezintă spre aprobarea conducerii administrației, bilanțul contabil și raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul de analiză;
- răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiare-gestionare efectuate de organele în drept;

- participă la organizarea și perfecționarea sistemului informațional, aplică măsurile de raționalizare și multiplicare a lucrărilor de evidență contabilă, de automatizare a datelor;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL FINANCIAR BUGET

- efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe bază cărora întocmește proiectul de buget anual;
- întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;
- propune în limita creditelor bugetare aprobate, fondurile necesare desfășurării ritmice a proceselor de producție dendro-

- floricolă și întreținere spații verzi, vizate de directorul instituției;
- ia măsurile necesare, împreună cu secțiile de producție și celelalte compartimente funcționale, ca administrația să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile de producție și circulație să nu depășească prevederile de la buget;
 - verifică respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;
 - răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
 - mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezultatele financiare ale administrației;
 - asigură prin tehnica de calcul din dotare și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;
 - analizează sistemul informațional existent în cadrul serviciului;
 - întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;
 - transmite serviciului Investiții planul aprobat de Consiliul General al Municipiului București cu finanțare integrală sau în completare de la bugetul local sau de stat;
 - analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul administrației, modul de realizare a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;
 - asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
 - asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația administrației față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;
 - ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea într-un termen cât mai scurt a contravalorii produselor livrate, a lucrărilor executate sau a serviciilor prestate, a chiriilor, taxelor de ocupare a domeniului public și a debitorilor;
 - ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform

clasificației bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;

- întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează la Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;
- participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;
- analizează activitatea economico - financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico - financiară;
- răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;
- îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate dispuse de conducerea administrației sau la solicitarea compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;
- colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției în legatură cu elaborarea și execuția bugetului instituției;
- participă la elaborarea analizelor privind dezvoltarea resurselor financiare ale instituției, face propuneri împreună cu serviciile de specialitate privind constituirea de noi resurse;
- întocmește proiectul de buget al instituției precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia;
- depune la termenele stabilite de către Direcția Buget din cadrul Primăriei Municipiului București proiectele de buget și raportările solicitate;
- organizează și conduce evidența sintetică și analitică a veniturilor instituției;
- întocmește alte lucrări în sarcina serviciului dispuse de conducerea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.
- în exercitarea atribuțiilor sale serviciul buget colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice, cu celelalte compartimente din cadrul instituției, cu alte autorități și instituții;
- răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul din subordine;
- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE - SAT FRANCEZ

- organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj al gestiunilor;
- asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacele bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori și alte decontări, investițiile, cheltuielile bugetare și veniturile;
- urmărește permanent stocurile de valori materiale și ia măsuri de reducere a stocurilor supranormative, disponibile și fără mișcare;
- participă la evaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate;
- editează rapoartele și listele de control pentru activitatea de contabilitate, gestiune, stocuri, evidența mijloacelor fixe;
- valorifică rezultatele inventarierii patrimoniului și face propuneri de înregistrare a plusurilor și minusurilor constatate;

- ține evidența mijloacelor fixe, obiecte de inventar și materialelor consumabile necesare funcționării secției;
- ține evidența încasărilor și plăților conform bugetului aprobat;
- urmărește circuitul documentelor și face propuneri de îmbunătățirea acestuia;
- urmărește încasarea veniturilor din chirii și utilități, atât în lei, cât și în valută;
- face propuneri de vânzarea valutei încasate și virarea contravalorii acesteia în contul de trezorerie;
- urmărește încasările și plățile în numerar și respectarea plafonului de casă;
- asigură prin tehnica de calcul din dotare și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;
- asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația secției față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;
- ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificății bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile de virat la bugetul local;
- răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
- mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezultatele financiare ale secției;
- participă la întocmirea și stabilirea programului financiar și a programului de aprovizionare referitor la nivelul cheltuielilor administrativ - gospodăresc, cât și de asigurare a materialelor de întreținere, inventar gospodăresc și rechizite de birou;
- răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar - contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiare-gestionare efectuate de organele în drept;
- face propuneri de prețuri și tarife, în colaborare cu compartimentele de specialitate din cadrul administrației;

- răspunde de respectarea tarifelor negociate prin contracte pentru serviciile prestate și chirii, aprobate de directorul administrației ;
- participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul de analiză;
- urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București cu finanțare integrală sau în completare de la bugetul local sau de stat;
- efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiarilor privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual;
- întocmește lucrări de fundamentare a propunerilor pentru bugetul anului următor în etapele prevăzute de lege;
- întocmește proiectul de buget al secției, precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia;
- participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;
- participă la elaborarea analizelor privind dezvoltarea resurselor financiare ale instituției, face propuneri împreună cu serviciile de specialitate privind constituirea de noi resurse;
- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară;
- întocmește propuneri privind evaluarea performanțelor profesionale anuale (ale personalului din subordine), de avansare, premiere, delegare, detașare, programări ale concediilor de odihnă, concedii fără plată, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri de contracte de muncă pentru personalul din subordine;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale

pentru personalul din subordine;

- aplică măsuri de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;

- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine.

- execută și alte sarcini transmise de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement sau forul tutelar sau din actele normative în vigoare.

CAPITOLUL V PERSONAL SALARIZARE

Art. 21. Angajarea personalului și stabilirea nivelului de salarizare a personalului angajat se fac conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI BUGETUL ȘI RELAȚIILE FINANCIARE

Art. 22. Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement are număr de cont 501014008314 deschis la Trezoreria sectorului 1 București, cod fiscal nr. 14008314 și cod IBAN RO 7015010xxx000306 Trezoreria Sector I.

Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement întocmește lucrările referitoare la proiectul propriu de venituri și cheltuieli urmând justa dimensionare a cheltuielilor bugetare, creșterea eficientă în utilizarea fondurilor.

Bugetul propriu cu repartizarea pe trimestre și pe subdiviziunile clasificăției indicatorilor financiari stabilite de M.F. se aprobă de către CGMB.

Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement își acoperă cheltuielile prevăzute în buget din mijloace bugetare, extrabugetare și alte fonduri legal constituite.

Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement gestionează valorile materiale și mijloacele bănești a deconturilor cu debitorii și creditorii și exercită controlul periodic al gestiunilor în vederea asigurării integrității patrimoniului privind bugetul propriu.

CAPITOLUL VII RELAȚII COMERCIALE

Art. 23. Relațiile comerciale dintre Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement și terți se reealizează prin contracte încheiate în condițiile legii.

Art. 24. Tarifele pentru serviciile prestate de Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement și pentru chirii sunt negociate prin contracte și sunt aprobate de directorul Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement.

CAPITOLUL IX DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. Litigiile de orice fel în care se implică Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement sunt de competența instanțelor judecătorești potrivit legii.

Art. 26. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu reglementările legale în vigoare și se modifică și completează cu legislația apărută ulterior aprobării acestuia.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
afereți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții
Baza de date fiscale la nivelul Municipiului București.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Sisteme Informatice și al Direcției Venituri;

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

În baza Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” (POS CCE), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3472/12.07.2007

Conform Ghidului solicitantului pentru Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, Axa prioritară 3, „Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 3.2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 3.2.1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”.

Cu respectarea 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 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții “Baza de date fiscale la nivelul Municipiului București”, prezentați în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să dispună toate măsurile necesare pentru obținerea finanțării proiectului “Baza de date fiscale la nivelul Municipiului București” din fonduri structurale, în cadrul Programul Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice”, Axa prioritară 3, „Tehnologia informației și comunicațiilor pentru sectoarele privat și public”, Domeniul major de intervenție 3.2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice”, Operațiunea 3.2.1 „Susținerea implementării de soluții de e-guvernare și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar,, precum și pentru implementarea proiectului după obținerea finanțării.

Art. 3. Se vor aloca din bugetul propriu al Municipiului București fondurile necesare pentru cofinanțarea investiției prevăzută la art.1, reprezentând 2% din cheltuielile eligibile, precum și pentru finanțarea cheltuielilor neeligibile, așa cum sunt prevăzute în anexă.

Art. 4. Se vor aloca din bugetul propriu al Municipiului București fondurile necesare finanțării tuturor cheltuielilor pentru

implementarea proiectului, până la rambursarea sumelor solicitate, precum și a cheltuielilor de exploatare și mentenanță pentru o perioadă de 60 luni de la implementarea proiectului, așa cum sunt prevăzute în anexă.

Art. 5. Toate serviciile publice de interes local cu atribuții în domeniul taxelor și al impozitelor locale vor participa și sunt responsabile pentru implementarea proiectului de realizare a "Bazei de Date Fiscale la nivelul Municipiului București".

Art. 6. 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 25.11.2008

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 352/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aderarea Circului Globus

la Asociația Circurilor Europene (European Circus Association)

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 - Direcția Cultură;

Văzând raportul Comisei învățământ, cultură, culte, sport și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. e), alin. (7) lit. c) 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 aderarea Municipiului București prin Circul Globus la Asociația Circurilor Europene (European Circus Association) în calitate de membru cu drepturi depline.

Art. 2. Plata cotizației anuale aferente va fi suportată de către Circul Globus, din bugetul propriu de venituri și cheltuieli aprobat. Pentru anul 2008, instituția municipală va asigura plata cotizației cu încadrarea în limitele bugetului de venituri și cheltuieli aprobat pe anul în curs.

Art. 3. Circul Globus 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 25.11.2008

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 353/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Emanoil
Porumbaru nr. 60 , sector 1

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

Luând în considerare 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. 1/1/2/16.01.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.75 /2008
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr.608/57/31.03.2008
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.719071/12/28.03.2008
- Comisia de Circulație: aviz nr.2594/27.03.2008
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București : aviz nr. 140/Z/22.02.2008

Ținând seama de prevederile :

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare ;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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 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. Emanoil Porumbaru nr. 60, sector 1, pentru o suprafață studiată de S=412,02 mp proprietate persoană juridică;

Încadrare în PUZ- Zone Protejate: zona 93 – Parcelarea Uruguay - POTmax=50%, CUTmax=1,8, Hmax=13 (16) m.

Condiții de construire aprobate: locuințe;

Indicatori urbanistici avizați: POTmax= 60 %, CUTmax=3, RmaxH =2S+P+4E.

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 ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 354/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. George Enescu
nr. 11-11A, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei tehnice 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. 12/ 1/ 23/ 16.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 262/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 5886/ 473/ 2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 718410/ 13/11.04.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 15678/ 18.10.2007;
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1322/ Z/ 02.11.2007

Ținând seama de prevederile :

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului si urbanismul, cu modificările si completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparență decizională în administrația publică;

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 si completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal – Str. George Enescu nr. 11-11A , sector 1 pentru o suprafață studiată S= 1545,6 mp proprietate persoană juridică.

Încadrare în PUZ - Zone construite protejate – zona protejată 28 – țesut tradițional difuz – zona Amzei.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax=45%, CUT= 2,5, Hmax=16 m .

Încadrare în PUG – subzona centrală protejată CP1b; POTmax=60%, CUTmax=4,5, Rmaxh=P+4-P+6 E, Hmax=21m .

Condiții de construire aprobate: locuințe cu funcțiuni

publice la parter, (comerț, alimentație publică, servicii profesionale, etc), birouri; Indicatori urbanistici avizați: POTmax= 52 %, CUTmax=4,5, Rmaxh = 3S+P+M+6E-7-8-9E retrase, Hmax=42 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 .

Art. 5. 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 25.11.2008

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 355/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Calea Floreasca nr.
182 – Str. Johann Strauss nr. 1, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al 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. 29/1/77/18.07.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor – aviz nr. 31/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București – aviz nr. 5400/441/27.03.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB – aviz nr. 782485/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație – aviz nr. 12261/07.08.2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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. 182 – Str. Johann Strauss nr. 1, sector 1, pentru o suprafață studiată de $S = 3297,3$ mp proprietate persoană juridică; Încadrare în PUG – terenul se încadrează în subzona L3a – locuințe colective medii; $POT_{max} = 30 - 45\%$; $CUT_{max} = 1 - 1,3$; $R_{maxh} = P + 3 - P + 5E$.

Condiții de construire aprobate: comerț, birouri;

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max} = 50\%$, $CUT_{max} = 4,3$, $R_{maxh} = 4S + P + 5 - 4S + P + 7E$, $H_{max} = 22 - 30m$.

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.

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 356/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Șos. Panduri nr. 14, sector 5

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

Luând în considerare 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. 20/1/17/16.05.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 132/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 5452/449/10.12.2007;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz 16715/1029/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 670679/19.10.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 643325/10999/2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul,

cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 Șos. Panduri nr. 14, sector 5 - pentru o suprafață de teren $S = 1176,00$ mp teren proprietate persoane fizice/juridice.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează Zona CB1 – zonă situată în afara perimetrului central care grupează funcțiuni complexe de importanță supramunicipală și municipală.

Indicatori urbanistici: POTmax = 50%; CUTmax = 2,4.

Condiții de construire aprobate :

Funcțiuni aprobate: locuire și comerț.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 60%; CUTmax =

6,9; $R_{maxh} = 3S + P + 14E - 15E - 16E \text{ retrase} - 3S + P + 4E$;
 $H_{max} = 54,5 \text{ m}$ (cf. aviz nr. 16715/1029/2008 eliberat de
Autoritatea Aeronautică Civilă Română).

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.

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 357/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Ermil Pangratti nr. 22A, sector 1

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

Luând în considerare 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. 10/ 1/ 24/ 08.03.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 303/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 4404/ 355/ 05.11.2007;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 667245/ 05.10.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 11001/ 12.07.2007;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz nr. 21191/ 18553/ 1077/ 18.10.2007;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr.1005/ Z/ 10.08.2007.

- Avizul de principiu al Televiziunii Române nr. 69123/ 09.08.2007

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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. Ermil Pangratti nr. 22A, sector 1, pentru o suprafață studiată de 0,6 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 390.21 mp. proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află

în subzona L2b - locuințe individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări anterioare cu P-P+2 niveluri situate în zone protejate. Conform PUZ – Zone construite protejate, zona studiată cuprinde în parte zonele protejate: 53 - Parcelarea Mornand (subzona L2b).

Indicatorii urbanistici reglementați: POT max: 40%; CUTmax: 1,8; Hmax.13m, min.10m.

Condiții de construire aprobate: locuințe și birouri cu spațiu comercial la parter 3S+P+6E+E7 și 8 retrase.

Indicatori urbanistici aprobați:

POTmax = 73%; CUTmax = 6,3; Hmax. = 32 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulamentul 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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 358/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Calea Șerban Vodă nr. 101, sector 4

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

Luând în considerare 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. 18/1/57-R/26.08.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 292/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 6216/507/2007;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 722589/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 646260/1404/2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 Șerban Vodă nr. 101, sector 4"- pentru o suprafață de teren $S=520,00$ mp teren proprietate persoană fizică.

- Conform PUG- ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în Zona CA2 – zonă centrală cu funcțiuni complexe, cu clădiri de înălțime medie, mare și cu accente peste 45 metri, cu regim de construire continuu sau discontinuu .

Indicatori urbanistici: POT max =70%; CUT max =3.

Condiții de construire aprobate:

Indicatori urbanistici aprobați: POT max =80%, CUT max =4,5; R maxh=S+P+5E-6Eretrase .

Funcțiuni: locuire.

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 359/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Calea Plevnei nr. 68 - 70, sector 1

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

Luând în considerare 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. 4 /1 /16-R /29.08.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 156/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2752/ 302/ 07.07.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 710013/ 07.03.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 5014/ 06.03.2008;
- Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național al Municipiului București: aviz nr.525/ ZP/ 09.05.2008.

Ținând seama de prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269 /21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor, art. 36 alin. (2), lit. c), alin. (5), lit. c) și art. 45 alin. (2), lit. e) din Legii 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 Plevnei nr. 68 - 70, sector 1, pentru o suprafață studiată de 6,9 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 716,79 mp. proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG - ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona funcțională CA2 - subzona centrală cu funcțiuni complexe, cu clădiri de înălțime medie, mare și cu accente peste 45 metri, cu regim de construire continuu sau discontinuu, situate în afara zonelor protejate.

Indicatorii urbanistici reglementați: POT max: 70% - pentru clădiri P+6 și peste; max: 60% - pentru clădiri sub P+6; în ambele situații cu posibilitatea acoperirii restului curții în proporție de 75% cu clădiri cu max. 2 niveluri (8 metri) pentru activități comerciale, săli de spectacole, etc. CUT max: 3.0 - pentru clădiri P+6 și peste; 2.5 - pentru clădiri sub P+6; H max: înălțimea maximă admisibilă este egală cu distanța dintre aliniamente.

Condiții de construire aprobate:

Locuinte: corp A = S+P+6E+E7retras; Hmax. = 25m; corp B = S+P+5E; Hmax. = 20 m;

Indicatori urbanistici avizați: POTmax = 62%; CUTmax = 4

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 .

Art. 5. 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 ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 360/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Mihăileni nr. 3-5, sector 1

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

Luând în considerare 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. 12/1/23/16.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței: aviz nr. 124/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2840/316/2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz nr. 16414/1186/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 731690/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 731689/8453/2008;

În conformitate cu prevederile :

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 36 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. Mihăileni nr. 3-5, sector 1"- pentru o suprafață de teren $S=770,00$ mp teren proprietate persoană juridică.

- Conform PUG - ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, cu modificările și completările ulterioare, amplasamentul se încadrează în Zona L2a – zonă destinată locuințelor individuale și colective mici:

Indicatori urbanistici: $POT_{max} = 45\%$; $CUT_{max} = 1,3$; $R_{maxh} = P + 2E$.

Condiții de construire aprobate :

Indicatori urbanistici: POT max =60%, CUT max =3; R max
 $h=2S+P+4E$.

Funcțiuni: locuire.

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. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 361/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Tiparniței nr. 110, sector 5

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

Luând în considerare 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. 47/1/30/14.11.2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 6855/581/23.06.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 734158/30.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 17791/14.12.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 4/2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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. Tiparniței nr. 110, sector 5” pentru o suprafață de teren studiată $S = 2499,44$ mp. proprietate privată persoane fizice.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max} = 25\%$; $CUT_{max} = 0,75$; $R_{maxH} = P+1(2)E$; $H_{max} = 10,0m$.

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.

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 362/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planul Urbanistic Zonal
PUZ – Intrarea Cosmina nr. 22-34, Sector 5

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

Luând în considerare 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. 2/ 1/ 10/ 23.01.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2922/ 326/ 10.07.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 706425/9/ 07.03.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 5667/ 24.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței: aviz nr. 96/ 2008;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul,

cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor, art. 36 alin. (2), lit. c), alin. (5), lit. c) și art. 45 alin. (2), lit. e) din Legii 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 “Intrarea Cosmina nr. 22-34, sector 5” - pentru o suprafață de teren studiată S = 1928mp. proprietate privată persoană fizică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune avizată: locuințe

Indicatori urbanistici avizați: POTmax = 36%; CUTmax = 0,8;
RmaxH = P+1E; Hmax = 7,0m.

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 .

Art. 5. 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 ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 363/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
PUZ –Str. Odei nr. 168-170 și 172-174, sector 4
(Extindere PUZ – Str. Aurel Perșu)

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

Luând în considerare 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. 5/ 1/ 9/ 13.02.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 1676/ 185/ 06.06.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 733008/ 23.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 13150/ 5575/ 20.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței: aviz nr. 117/ 2008;

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 36 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. Odei nr. 168-170 și 172-174, sector 4” - pentru o suprafață de teren studiată $S = 5500$ mp, din care $S = 1477,0$ mp. proprietăți private persoane fizice.

Condiții de construire aprobate :

Funcțiune avizată: locuințe individuale

Indicatori urbanistici avizați: $POT_{max} = 45\%$; $CUT_{max} = 0,9$ și $1,3$; $R_{maxH} = S+P+1$ și $S+P+2E$; $H_{max} = 10,0$ 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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 364/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Constantin
Aricescu nr. 14, sector 1

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

Luând în considerare 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.2/1/28/23.01.2008
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 173/2008
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 3034/351/21.07.2008
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.744879/14.07.2008
- Comisia de Tehnică de Circulație: aviz nr.9210/16.06.2008

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor, art. 36 alin. (2), lit. c), alin. (5), lit. c) și art. 45 alin. (2), lit. e) din Legii 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. Constantin Aricescu nr. 14 , sector 1, pentru o suprafață studiată de $S= 120$ mp - proprietate persoană fizică .

Pe teren există o construcție edificată în baza Autorizației de Construire nr. 31/C/13.11.1992 .

Indicatori construcție existentă: POTmax=100%, CUT max=3.

Condiții de construire aprobate: extindere copertină casa scării, închidere terasă; POTmax=100% , CUTmax=3,66;

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.

Art. 5. 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 ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 365/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Drumul Ghindari
nr. 151-155, sector 5

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

Luând în considerare 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. 19/ 1/ 64/ 11.05.2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 6810/ 573/ 18.01.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 676369/48/ 30.11.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 9934/ 19.06.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței : aviz nr. 99/ 2008

Ținând seama de prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor, art. 36 alin. (2), lit. c), alin. (5), lit. c) și art. 45 alin. (2), lit. e) din Legii 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 “Drumul Ghindari nr. 151-155, sector 5” - pentru o suprafață de teren studiată $S = 5000\text{mp}$, din care $St = 899,30\text{ mp}$. proprietate privată persoană fizică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune avizată: locuințe

Indicatori urbanistici avizați: $POT_{max} = 45\%$; $CUT_{max} = 1,3$; $R_{maxH} = P+2E$; H_{max} cornișă = 10m.

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 366/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal – Str. Sfânta Maria
nr. 65, sector 1

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

Luând în considerare 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. 29/ 2/ 17/ 23.07.2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2231/ 236/ 02.06.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 731218/ 09.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 6559/ 17.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței : aviz nr. 53/ 2008;

În conformitate cu prevederile :

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 36 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. 65, sector 1” - pentru o suprafață de teren studiată $S = 259\text{mp}$. proprietate privată persoană juridică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune avizată: locuințe colective

Indicatori urbanistici avizați: $POT_{\max} = 45\%$; $CUT_{\max} = 1,7$; $R_{\max}H = S+P+2E+3R$; $H_{\max} = 10,90\text{m}$.

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 367/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
str. Drumul Cooperativei nr. 100-102, lot nr. 37, parcela nr. 42,
sector 5

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

Luând în considerare 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. 8/1/19-R/26.08.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 112/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2824/317/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 748428/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 735517/9140/2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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. Drumul Cooperativei nr. 100-102, Lot nr. 37, Parcela nr. 42, sector 5", pentru o suprafață de teren $S=1798,81$ mp proprietate persoane fizice.

- Conform PUG - ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în Zona L1e – locuințe individuale pe loturi subdimensionate cu sau fără rețele edilitare, caracterizate de următorii indicatori urbanistici: $POT_{max}=60\%$; $CUT_{max}=1,2$; $R_{maxh}=P+1E$.

Condiții de construire aprobate:

Indicatori urbanistici aprobați: POT max= 45% ; CUT max= 1,35; R maxh= P+2E.

Funcțiuni – locuire.

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 368/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Vasile Gherghel
nr. 109, sector 1

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

Luând în considerare 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. 10 /1 /24 / 26.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 111/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2723/ 297/ 28.07.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 730364/ 24.04.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 8242/ 09.05.2008;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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. Vasile Gherghel nr. 109, sector 1, pentru o suprafață studiată de aprox. 1 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 300,19 mp. proprietate privată persoane fizice.

Conform PUG - ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M..B. nr. 269/2000 cu modificările și completările ulterioare, zona studiată prin PUZ se află în subzona L2a - subzona locuințelor 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); H max: înălțimea din proiectul inițial al lotizării.

Condiții de construire aprobate: locuințe P+3+4retras
POTmax = 65%; CUTmax = 3; Hmax = 17.5 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 .

Art. 5. 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 ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

Nr. 369/25.11.2008

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Parfumului nr. 33, sector 3

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

Luând în considerare 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 /5 / 04.07.2007;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr.536/ ZP/ 15.05.2007.
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 304/ 2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 266/ 29/ 25.02.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 628475/ 22.05.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 633925/ 9359/ 15.06.2007.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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. Parfumului nr. 33, sector 3, pentru o suprafață studiată de 2,5 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 1034 mp. proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG- ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona M3 - subzona mixtă cu clădiri având regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P+4 niveluri.

Indicatorii urbanistici reglementați: H maxim = distanța dintre aliniamente, P.O.T. max 60%, cu posibilitatea acoperirii restului terenului în proporție de 75% cu clădiri cu maxim 2 niveluri (8 metri) pentru activități comerciale, săli de spectacole, garaje, etc. și CUT max: 2,5.

Condiții de construire aprobate: locuințe și birouri: nS+P+4 - extindere cu conservarea - restaurarea corpului de clădire monument istoric conform recomandărilor studiului istoric.

Indicatori urbanistici aprobați:

POTmax = 62%; CUTmax = 2,34; RmaxH = P+4; Hmax. = 17 m.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulamentul 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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 370/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal – Str. Zăgazului
nr.10 , 12 , sector 1

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

Luând în considerare 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 /11 /09.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 152/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 3154/ 363/ 07.07.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 740043/21/ 13.06.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 8640/ 29.05.2008;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor, art. 36 alin. (2), lit. c), alin. (5), lit. c) și art. 45 alin. (2), lit. e) din Legii 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. Zăgazului nr.10 , 12, sector 1, pentru o suprafață studiată de $S=cca.8000$ mp din care suprafața terenului care a generat documentația $S=706,73$ mp – proprietate persoană fizică .

Încadrare în PUG – subzona L2a – locuințe individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări anterioare în afara zonelor protejate - $POT_{max}=45\%$, $CUT_{max}=1,3$, $R_{maxh}=P+2E$.

Condiții de construire aprobate: funcțiunea de locuințe

Indicatori urbanistici avizați: $POT_{max}=50\%$,
 $CUT_{max}=3, R_{maxh}=S+P+4-5E$, $H_{max}=21m$; $H_{maxcornisă}=18m$.

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.

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 371/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - B-dul Metalurgiei
nr. 234-236, sector 4

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

Luând în considerare 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. 26/1/66/27.06.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 100/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 2515/273/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 724953/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 664442/15002/2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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 " B-dul Metalurgiei nr. 234-236, sector 4"- pentru o suprafață de teren $S=5000,00$ mp teren proprietate persoană juridică.

- Conform PUG - ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în Zona M3 – zonă mixtă.

Indicatori urbanistici: $POT_{max} = 60\%$; $CUT_{max} = 2,5$; $R_{maxh-P+4E}$.

Condiții de construire aprobate:

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max} = 40\%$, $CUT_{max} = 0,6$; $R_{maxh=P-P+2E}$.

Funcțiuni: birouri și depozitare .

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 372/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

B-dul Basarabia nr. 169-171, sector 2-3

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

Luând în considerare 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. 25/1/10/18.10.2006;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 893/45/2008;
- Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului: aviz nr. 53/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 5433/238/2007;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 596355/2007;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 581731/9616/2006;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. c) și art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, 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 “B-dul Basarabiei nr. 169-171, sector 2-3”- pentru o suprafață de teren S=25600,00 mp teren proprietate persoană juridică.

Conform Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 – terenul se încadrează parțial Zona V1a – parcuri, grădini și scuaruri publice orașenești și fâșii plantate publice, parțial în Zona CB1 – zona situată în afara perimetrului central care grupează funcțiuni complexe de importanță supramunicipală și municipală, parțial în Zona M2 – zona mixtă cu clădiri având regim de construire

continuu sau discontinuu, și parțial Zona T2 – zona destinată transporturilor feroviare.

Indicatori urbanistici:

- Zona M2 – POTmax-70%; CUTmax-3,0 – în cazul accentelor peste 50,00 m se va justifica prin PUZ;

- Zona CB1 – POTmax-50%; CUTmax-2,4;

- Zona V1a – spațiu public plantat conform prevederilor legale în vigoare;

- Zona T2 – POTmax-70%; CUTmax-2,4.

Condiții de construire aprobate:

Indicatori urbanistici aprobați:

- Zona M2a(m) - POTmax=40 % ; CUTmax=4 ; Hmax - 2S+P+2-13 E – B-dul Basarabia – str. Ion Sahighian; - 2S+P+ 6E – la nord de B-dul Basarabia;

- 2S+P+7 - la nord de B-dul Basarabia /circulație propusă;

- punct înalt 2S+P-26 E. – propus la intersecția B-dul Basarabia – str. Ion Sahighian.

- Zona M2 – se aplică reglementările urbanistice prevăzute de PUG pt. UTR M2 numai pentru loturile mai mari de 2000,00 mp.

- Zona V1a – spații verzi publice cu acces nelimitat .

Funcțiuni : locuire, comerț, birouri .

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 .

Art. 5. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 373/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea numărului maxim de autorizații de taxi pe teritoriul Municipiului București și abrogarea art. 1 și art. 2 din HCGMB nr. 91/2008

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 temeiul art. 36 alin (1) 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:

Art. 1. Se aprobă studiul privind dimensionarea numărului de taxiuri ce pot funcționa pe teritoriul Municipiului București, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă numărul maxim de 10.269 autorizații taxi necesare, pe baza studiului prevăzut la art. 1 și cu acordul asociațiilor profesionale reprezentative.

Art. 3. Art. 1 și art. 2 din Hotărârea CGMB nr. 91/2008 se abrogă.

Art. 4. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 374/25.11.2008

REVIZUIRE STUDIU PRIVIND DIMENSIONAREA NUMĂRULUI DE TAXIURI CE POT FUNCȚIONA PE TERITORIUL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

1. INTRODUCERE

Activitatea de transport persoane și bunuri în regim de taxi este o componentă a transportului public și satisface un segment limitat al cererii de transport având un caracter preponderent ocazional și de urgență.

În România această activitate este reglementată de Legea nr. 38/20 ianuarie 2003, publicată în Monitorul Oficial 45 din 28.01.2003, precum și de Ordinele nr. 275/2003 al Ministrului Administrației și Internelor și nr. 1170/2003 al Ministrului Transporturilor și Turismului. Fiecare prevedere menționată conține referiri la modul în care se poate desfășura activitatea de taximetrie și stabilește condițiile cumulative pe care trebuie să le îndeplinească compania, taximetristul independent, mașinile destinate activității de taximetrie, persoanele care vor lucra pe mașini.

Conform art. 4 (1) din Legea nr. 38 :”transporturile de persoane sau bunuri în regim de taxi fac parte din categoria serviciilor publice de transport local de interes public și se află sub autoritatea administrațiilor publice locale”. În acest context, Consiliul General al Municipiului București, prin Hotărârea nr. 169/19.06.2003 a stabilit Regulamentul de funcționare a taximetriei pe teritoriul municipiului și numărul maxim de autorizații de taximetre. Prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 96 din 20.05.2004 s-a redimensionat numărul maxim de autorizații, acest număr fiind valabil și la data elaborării studiului anterior – februarie 2007.

Această revizuire a studiului elaborat de Consilier Construct în anul 2007 are drept scop stabilirea numărului suplimentar de taxiuri ca rezultat al cererii reale de transport. Acesta se bazează în primul rând pe interpretarea datelor publicate de Direcția

Regională de Statistică a Municipiului București, precum și pe estimări ale potențialilor utilizatori de taxi având în vedere apariția unor numeroase centre comerciale cu potențial major de vizitatori.

2. DETERMINAREA GRADULUI DE SATISFACERE A TRANSPORTULUI PUBLIC LOCAL DE PERSOANE

Conform ultimelor date statistice populația Municipiului București la 1 iulie 2007 era de 1 931 838 locuitori, număr care se va utiliza în continuare în prezentul studiu, eventualele diferențe față de prezent considerându-se ne semnificative.

Distribuția populației pe sectoare este conform Anexa 1. Este de remarcat că populația Municipiului București are o tendință de scădere. Astfel față de recensământul din 1992 în 2004 a scăzut cu 6,7% (139 986 locuitori), respectiv de la 2 067 545 la 1 927 559 locuitori. Toți aceștia la care se adaugă navetiștii din zona metropolitană (care cuprinde 62 localități), studenții din provincie sau străini, precum și persoanele aflate ocazional în București (turiști, cetățeni din țară care execută delegații în interes de serviciu, etc.) circulă pe străzile municipiului (care însumează 1821 km) între diferite puncte de pe o suprafață de 328 kmp.

La nivelul întregului municipiu, transportul de călători se face atât la suprafață, cât și în subteran. Circulația la suprafață se realizează cu autobuze, troleibuze și tramvaie. În studiul anterior a fost prezentată pe larg situația acestora folosindu-se date oficiale oferite de RATB și METROREX. Conform datelor culese despre transportul public și având în vedere potențialii utilizatori ai acestuia s-a apreciat gradul de satisfacere a transportului public local ca fiind bun.

3. ANALIZA SITUAȚIEI TRANSPORTULUI CU TAXIMETRE ÎN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Așa cum se prezintă în studiul anterior, conform Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 96/20.05.2004 pe teritoriul municipiului s-au acordat :

- 9500 autorizații taxi cu caracter permanent
- 500 autorizații sezoniere

care se distribuie după cum urmează:

- 3425 autorizații taxi pentru grupa taximetriști independenți
- 5875 autorizații taxi pentru grupa societăți comerciale
- 125 autorizații taxi pentru grupa transport bunuri
- 75 autorizații taxi pentru Sectorul Agricol Ilfov

De asemenea s-au făcut observații pertinente, care sunt încă în vigoare în prezent. Astfel:

- numărul de taxiuri în așteptare este mai mare decât locurile alocate de Primăria Generală a capitalei;
- în unele locuri nu există nici un fel de semnalizare rutieră sau marcaj care să semnalizeze că acolo ar fi stații de taximetre;
- de regulă în locurile de așteptare cu mai multe taximetre decât cele alocate mașinile staționează pe carosabil de așa manieră încât stânenesc buna desfășurare a traficului.

4. DIMENSIONAREA NECESARULUI DE TAXI ÎN MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Așa cum s-a observat și în studiul anterior în municipiul București taximetrele sunt utilizate mai intens în timpul zilei între orele 6.00 - 7.30 și 18.30 – 20.30 deoarece în intervalul 7.30 – 18.30 orașul este foarte aglomerat, se circulă bară la bară, iar timpii de așteptare sunt foarte mari. Astfel în cursul zilei circa 43% din parcul existent staționează. În schimb în intervalul orar 24.00 – 5.30 este singurul mijloc de transport public. Chiar dacă viața de noapte în București este mai puțin intensă în zilele lucrătoare, multe persoane (în special tinerii) folosesc taxiurile pentru a se deplasa începând cu ora 22.00, oră la care se închid centrele comerciale. Viața de noapte cunoaște o oarecare înviorare vineri și sâmbătă, mai ales în preajma marilor restaurante ori cluburi. Zonele care generează traficul de taximetre în zilele din cursul săptămânii sunt: gările, complexele comerciale (gen Plaza, Mall, Carrefour, Auchan, Cora, Kaufland, Billa, Unirea), autogările, aeroporturile, marile hoteluri, etc.

În ceea ce privește turismul, care în marile orașe este

generator de trafic de taximetre, situația municipiului București se prezintă în Anexa 2.

De asemenea, printre potențialii utilizatori de taxi mai sunt studenții din provincie, precum și cei din alte țări, dar și cetățenii din țară care execută deplasări în București în interes de serviciu. O prezentare aproximativă se regăsește în Anexa 3.

După cum a fost prezentat în studiul anterior, cererea de taximetre depinde de mărimea populației, de densitatea populației pe kmp, lungimea totală a străzilor, de PIB-ul pe cap de locuitor, de situația traficului, turism, gradul de acoperire a cererii de transportul în comun alta decât taximetrele etc. Astfel s-a ajuns la următoarea formulă:

$$N_{tx} = N_p / L_{st} \times D / 1000,$$

unde : N_{tx} = nr. de taxiuri

N_p = numărul total al populației [număr locuitori]

L_{st} = lungimea totală a străzilor [km]

D = densitatea populației [nr. pop/kmp]

Folosindu-ne de această formulă și ținând cont de toate datele prezentate anterior, a rezultat o diferență de 769 de taxiuri în plus față de cele rezultate în studiul anterior (a se vedea Anexa 4).

5. RECOMANDĂRI:

În plus față de recomandările prezentate în studiul precedent mai facem următoarele precizări:

- suplimentarea numărului maxim de taximetre permanente cu 769;
- re poziționarea stațiilor – împreună cu specialiști din Primărie să se ajungă la reamplasarea lor astfel încât taximetrele să nu mai jeneze circulația celorlalte autovehicule;
- asigurarea echilibrului dintre cerere și ofertă trebuie avut în vedere prin amplasarea de stații de taximetre în zone polarizatoare de utilizatori, nu împrăștiate la fiecare “colț” de stradă;
- stațiile de taximetre trebuie să aibă un număr limitat de locuri de așteptare (recomandat 6 - 8), avându-se grijă să nu se

depășească această limită (excepție făcând zonele intens tranzitate) pentru a se evita aglomerarea și jenarea celorlalți participanți la trafic;

- taximetrelor li se vor interzice staționările în alte locuri decât în cele special amenajate. Amplasarea stațiilor de taximetre va avea în vedere densitatea de populație din anumite zone ale orașului sau gradul de interes / atractivitate al zonelor. Astfel, trebuie găsite spații în care se pot amplasa stații de taximetre cât mai ofertante în cartiere de locuințe, vile, blocuri – zone intens populate, în zonele de campusuri universitare, în zona centrală, în zonele centrelor comerciale;
- extrem de oportune sunt stațiile de taxi amplasate în zone comerciale, precum și cele din zona garilor și a aeroporturilor.

Aceste stații nu trebuie să ducă lipsă de taximetre în nici un moment al zilei, dar își vor dovedi utilitatea în momentele de vârf (perioada cumpărăturilor – sărbători, sfârșit de săptămână, după – amieze, sosirea trenurilor / avioanelor).

Distribuția populației pe sectoare

Sector	Populație
1	259902
2	394208
3	394812
4	325000
5	269272
6	416045

Sosiri ale vizitatorilor străini în România după categoriile de mijloace de transport utilizate de turiști			
	Anul 2007		
	UM : Persoane		
	Anual	Potențiali utilizatori taxi	Zilnic
Total	7722000		
Cu mijloace de transport rutiere	5753000	575300	2493
Cu mijloace de transport feroviare	275000	247500	1073
Cu mijloace de transport aeriene	1460000	1314000	5694
Cu mijloace de transport navale	234000		

Total potențiali utilizatori taxi 9259

Populația școlară pe niveluri de educație, forme de învățământ, regiuni de dezvoltare și județe		
Niveluri de instruire	Regiuni de dezvoltare și județe	Anul 2007
		UM: Număr persoane
Studenti înscriși	Municipiul București	389517
	din care din provincie	70000
Studenti din alte țări înscriși în învățământul de lungă durată		3565

Cetățeni din țara care execută deplasări în București 90000
 pentru probleme de serviciu

Potențiali utilizatori de taxi (alții decât rezidenți)

- studenți, turiști	82824
- deplasări în interes de serviciu	90000
TOTAL POTENȚIALI UTILIZATORI	172824
Diferența necesară față de studiul anterior	769

PROIECTANT

SEARCH CORPORATION

REVIZUIRE STUDIU PRIVIND DIMENSIONAREA
NUMĂRULUI DE TAXIURI CE POT FUNCȚIONA PE
TERITORIUL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NOIEMBRIE 2008

323

OPINIE MOTIVATĂ

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 374/2008 privind aprobarea numărului maxim de autorizații de taxi pe teritoriul municipiului București și abrogarea art. 1 și art. 2 din HCGMB nr. 91/2008, pentru următoarele motive:

Potrivit art. 14 alin. 4 din OUG nr. 153/2007 privind modificarea Legii nr. 265/2007 pentru modificarea și completarea Legii nr. 38/2003 privind transportul în regim de taxi și în regim de închiriere astfel cum a fost aprobat prin Legea nr. 68/2008: “(4) Numărul maxim de autorizații taxi stabilit a se atribui în conformitate cu prevederile alin. (2) și/sau (3) va fi de maximum 4 la 1.000 de locuitori ai localității de autorizare.”

În studiul anexă la hotărâre, s-a stabilit numărul maxim de autorizații taxi raportat la numărul total al locuitorilor Municipiului București la care a adăugat și potențialii utilizatori de taxi, alții decât cei rezidenți, reprezentând studenții, turiștii și persoanele care se deplasează în interes de serviciu, ceea ce contravine prevederilor legale menționate mai sus.

Nu există la dosar niciun document care să cuprindă acordul asociațiilor profesionale reprezentative din acest domeniu, astfel cum este prevăzut în art. 2 din hotărâre.

SECRETAR GENERAL
al Municipiului București
Tudor Toma

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea bugetelor unor instituții finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2008 și pentru includerea în bugetele instituțiilor finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București a cheltuielilor pentru acordarea tichetelor cadou

Având în vedere raportul Primarului General al Municipiului București;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), art. 36 alin. (4) lit. a) și ale art. 45 alin. (2) lit. a) 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 modificarea bugetelor unor instituții finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2008, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă includerea în bugetele instituțiilor finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2008, a cheltuielilor pentru acordarea tichetelor pentru cheltuieli sociale, inclusiv prin virări de credite în limita bugetelor aprobate.

Art. 3. Primarul General al Municipiului București va introduce modificările aprobate prin prezenta hotărâre, în structura Bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2008.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Nr. 375/25.11.2008

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico - economice și indicatorilor tehnico-economici aferenți pentru reabilitarea a 31 de străzi, 2 poduri și un pasaj rutier

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

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

În conformitate cu Cap. III secțiunea 3 art. 44 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, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă documentațiile tehnico – economice aferente pentru reabilitarea a 31 de străzi, 2 poduri și un pasaj rutier ai căror indicatori tehnico-economici sunt prezentați în anexele nr. 1 - 34.

Art. 2. Finanțarea proiectului se va asigura din bugetul propriu al Municipiului București.

Art. 3. Anexele nr. 1 – 34 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Nr. 376/25.11.2008

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA ANUL 1864

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.674.000 lei/435.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.390.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	113.000 lei
	- alte cheltuieli	89.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.674.000</u>
	C+M	1.390.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	740 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x3,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2
3.3	- sistem rutier existent	asfalt și pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	parțial
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.6	Stație preepurare	nu
3.5.7	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	5.040 mp
4	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER B-DUL AVIATORILOR

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	71.882.000 lei/19.219.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	61.820.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	1.855.000 lei
	- studii și proiectare	1.724.000 lei
	- alte cheltuieli	6.483.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 71.882.000
		C+M 61.820.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	2230 m
3.2	- Lățime medie carosabil	variabil
	- trotuare, spații verzi, parcări	da
	mobilier stradal	da
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Pavaj de piatră naturală	da
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.6	Stație pompare	da
3.5.7	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	88000 mp
4	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER B-DUL CONSTANTIN PREZAN

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	9.202.000 lei/2.461.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	7.946.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	240.000 lei
	- studii și proiectare	260.000 lei
	- alte cheltuieli	756.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>9.202.000</u>
	INV	
	C+M	7.946.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	610 m
3.2	- Lățime medie carosabil	18 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	nu
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Pavaj de piatră naturală	da
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	12000 mp
4	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STR. CIUCĂ ȘTEFAN

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	9.202.000 lei/2.461.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	7.946.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	240.000 lei
	- studii și proiectare	260.000 lei
	- alte cheltuieli	756.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>9.202.000</u>
	INV	
	C+M	7.946.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	610 m
3.2	- Lățime medie carosabil	18 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	nu
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Pavaj de piatră naturală	da
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	12000 mp
4	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STR. DEZROBIRII

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.785.000 lei/725.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	2.395.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	152.000 lei
	- alte cheltuieli	156.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.785.000</u>
	C+M	2.395.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	735 m
3.2	- Lățime medie	8 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	variabil 0,75-1,6 m
3.3	- sistem rutier existent	asfalt pe pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Piatra spartă	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	7600 mp
4	- Durata de realizare a investiției	10 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STR. DRUM LA ROȘU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.685.000 lei/700.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	2.305.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	148.000 lei
	- alte cheltuieli	150.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.685.000</u>
	INV	
	C+M	
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	800 m
3.2	- Lățime medie	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x0,5; 2x1
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.6	Stație preepurare	nu
3.5.7	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	5600 mp
4	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STR. GÂRLEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	3.250.000 lei/1.018.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	3.250.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	98.000 lei
	- studii și proiectare	90.000 lei
	- alte cheltuieli	367.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>3.805.000</u>
	INV	
	C+M	3.250.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	1600 m
3.2	- Lățime medie	8 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x1,5
3.3	- sistem rutier existent	asfalt
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	19785 mp
4	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STR. GHERGHIȚEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	10.646.000 lei/2.846.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	9.151.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	274.000 lei
	- studii și proiectare	255.000 lei
	- alte cheltuieli	966.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>10.646.000</u>
	C+M	9.151.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	2100 m
3.2	- Lățime medie	14 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	variabil
3.3	- sistem rutier existent	asfalt
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	parțial

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	36.500 mp
4	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER INTRAREA PATRIARHULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	785.000 lei/195.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	580.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	80.000 lei
	- alte cheltuieli	43.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>785.000</u>
	INV	
	C+M	580.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	317 m
3.2	- Lățime medie	4 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2X0,5
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	nu
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	1.600 mp
4	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER INTRAREA DRUM LA ROȘU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	665.000 lei/175.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	465.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	78.000 lei
	- alte cheltuieli	40.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>665.000</u>
	INV	
	C+M	465.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	220 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x2,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2X0,5
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	nu
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.6	Stație preepurare	nu
3.5.7	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	1.600 mp
4	- Durata de realizare a investiției	4 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA LINIEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	8.565.000 lei/2.230.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	7.650.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	354.000 lei
	- alte cheltuieli	479.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>8.565.000</u>
	C+M	7.650.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	2474 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x3,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	1X1,5
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Piatra spartă	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	1.600 mp
4	- Durata de realizare a investiției	4 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA MADRIGALULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	7.408.000 lei/1.981.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	5.336.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	160.000 lei
	- studii și proiectare	176.000 lei
	- alte cheltuieli	1.736.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>7.408.000</u>
	C+M	5.336.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	723 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	1X2,6
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	da
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	6.950 mp
4	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA PĂTRARULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.155.000 lei/300.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	926.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	83.000 lei
	- alte cheltuieli	64.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.155.000</u>
	C+M	926.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	320 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2X3 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2X1 M
3.3	- sistem rutier existent	bolovani și pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	3850 mp
4	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA POPA TATU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	4.985.000 lei/1.335.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	4.265.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	128.000 lei
	- studii și proiectare	118.000 lei
	- alte cheltuieli	474.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>4.985.000</u>
	C+M	4.265.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	1150 m
3.2	- Lățime medie carosabil	8,6 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2X2,65
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	12.700 mp
4	- Durata de realizare a investiției	10 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA TUDOR ARGHEZI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.460.000 lei/380.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.190.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	105.000 lei
	- alte cheltuieli	83.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 1.460.000
		C+M 1.190.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	650 m
3.2	- Lățime medie	7-11,5 m variabil
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	da
3.3	- sistem rutier existent	asfalt
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu

3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	7400 mp
4	- Durata de realizare a investiției	4 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA VETERANILOR

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.365.000 lei/616.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	2.015.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	137.000 lei
	- alte cheltuieli	131.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 2.365.000
		C+M 2.015.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	780 m
3.2	- Lățime medie	7,9 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	variabil 1-1,7 m
3.3	- sistem rutier existent	asfalt și beton de ciment
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	9250 mp
4	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER CALEA APEDUCTULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.200.000 lei/575.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.900.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	127.000 lei
	- alte cheltuieli	88.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.200.000</u>
	C+M	1.900.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	1125 m
3.2	- Lățime medie	2x3,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2 m
3.3	- sistem rutier existent	beton de ciment+pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	

3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Piatra spartă	nu
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	3910 mp
4	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER PIAȚA CHARLES DE GAULLE

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	17.750.000 lei/4.745.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	15.275.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	460.000 lei
	- studii și proiectare	424.000 lei
	- alte cheltuieli	1.591.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 17.750.000
		C+M 15.275.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	
3.2	- Lățime medie carosabil	
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	da
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Pavaj de piatră naturală	da

3.5.2	Beton de ciment	da
3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	26500mp
4.	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA CERNIȘOARA

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	5.825.000 lei/1.515.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	5.210.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	210.000 lei
	- alte cheltuieli	323.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>5.825.000</u>
		<u> INV</u>
		5.210.000
		<u> C+M</u>
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	1650 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x3,5; 2x3,75
	- trotuare, spații verzi, parcări	
	mobilier stradal	2x2
3.3	- sistem rutier existent	asfalt pe pavaj de bolovani
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	parțial
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	12050mp
4.	- Durata de realizare a investiției	8 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA COLȚEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.930.000 lei/516.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.630.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	49.000 lei
	- studii și proiectare	45.000 lei
	- alte cheltuieli	206.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.930.000</u>
	C+M	1.630.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	450 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x1,6
3.3	- sistem rutier existent	asfalt pe beton
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	BC	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	4.700 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA DIMITRIE ONCIU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	618.000 lei/166.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	508.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	16.000 lei
	- studii și proiectare	13.000 lei
	- alte cheltuieli	81.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>618.000</u>
	INV	
	C+M	508.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	135 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x4,3 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2,65 da
3.3	- sistem rutier existent	asfalt de beton
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	1850 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA ESCALEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	4.580.000 lei/1.225.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	3.945.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	120.000 lei
	- studii și proiectare	128.000 lei
	- alte cheltuieli	387.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 4.580.000
		C+M 3.945.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	1100 m
3.2	- Lățime medie carosabil	2x3,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2,75 m
3.3	- sistem rutier existent	pavaj
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	da
3.6	- suprafața totală	12500 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA GHE.LATEAI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.035.000 lei/530.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.715.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	125.000 lei
	- alte cheltuieli	113.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.035.000</u>
	INV	
	C+M	1.715.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	570 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	da
3.3	- sistem rutier existent	asfalt pe beton
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	nu

3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	10700 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA CONSTANTIN GODEANU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	8.068.000 lei/2.157.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	6.930.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	210.000 lei
	- studii și proiectare	191.000 lei
	- alte cheltuieli	737.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	
	<u>INV</u>	<u>8.068.000</u>
	C+M	6.930.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	2060 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	da
3.3	- sistem rutier existent	
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	20915mp
4.	- Durata de realizare a investiției	12 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER INTRAREA POIANA LACULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.725.000 lei/449.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.470.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	100.000 lei
	- alte cheltuieli	73.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.725.000</u>
	INV	
	C+M	1.470.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	405 m
3.2	- Lățime medie carosabil	5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x0,5 m
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	nu
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	2835mp
4.	- Durata de realizare a investiției	5 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA IOSIFEȘTI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.890.000 lei/505.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.605.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	48.000 lei
	- studii și proiectare	44.000 lei
	- alte cheltuieli	193.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.890.000</u>
	INV	
	C+M	1.605.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	475 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2,5 m
3.3	- sistem rutier existent	
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	da
3.5.1	Straturi asfaltice	3 straturi
3.5.2	Beton de ciment	da

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	nu
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	5385 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA LIZEANU

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.320.000 lei/344.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.061.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	100.000 lei
	- alte cheltuieli	77.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	
	<u>INV</u>	<u>1.320.000</u>
	C+M	1.061.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	390 m
3.2	- Lățime medie carosabil	5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2,9 m
3.3	- sistem rutier existent	asfalt
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	nu

3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	8300 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	5 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA MURGUȚA

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	710..000 lei/185.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	505.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	79.000 lei
	- alte cheltuieli	44.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	
	<u>INV</u>	<u>710.000</u>
	C+M	505.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	410 m
3.2	- Lățime medie carosabil	3,5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	1x1,5 m
3.3	- sistem rutier existent	beton de ciment
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	nu

3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	nu
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație pompare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	1435 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	4 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER DRUM POIANA LACULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	360.000 lei/94.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	190.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	67.000 lei
	- alte cheltuieli	21.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>360.000</u>
	INV	
	C+M	190.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	90 m
3.2	- Lățime medie carosabil	5 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x0,5 m
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	nu
	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.5	Stație preepurare	nu
3.5.6	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	450 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	1 1/2 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA VESELIEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	1.375.000 lei/360.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.115.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	103.000 lei
	- alte cheltuieli	75.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>1.375.000</u>
	C+M	1.115.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	640 m
3.2	- Lățime medie carosabil	7,4 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x2,5 m
3.3	- sistem rutier existent	asfalt de pavaj de bolovani
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	nu

3.5.3	Balast	nu
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.6	Stație preepurare	nu
3.5.7	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	4.675 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	4 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE SISTEM RUTIER STRADA ZÂMBETULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	430.000 lei/112.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	255.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	82.000 lei
	- studii și proiectare	70.000 lei
	- alte cheltuieli	23.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	
	<u>INV</u>	<u>430.000</u>
	C+M	255.000
3	Capacități	
3.1	- Lungime totală	210 m
3.2	- Lățime medie carosabil	3,3 m
	- trotuare, spații verzi, parcări mobilier stradal	2x1
3.3	- sistem rutier existent	pământ
3.4	- sistem rutier nou (60 cm)	nu
3.5.1	Straturi asfaltice	2 straturi
3.5.2	Piatră spartă	

3.5.3	Balast	da
3.5.4	Lucrări edilitare (apă, canal, guri scurgere)	da
3.5.5	Lucrări semnalizare rutieră orizontală și verticală	da
3.5.6	Stație preepurare	nu
3.5.7	Lucrări canalizare	nu
3.6	- suprafața totală	725 mp
4.	- Durata de realizare a investiției	3 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REPARAȚII POD BORDEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.195.000 lei/618.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	1.640.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	153.000 lei
	- studii și proiectare	129.000 lei
	- alte cheltuieli	273.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.195.000</u>
	INV	
	C+M	1.640.000
	Lungime	52 m
	Lățime	28 m
	Reparații speciale	960 mp
	Lucrări de drumuri	950 mp
	Lucrări speciale	400 mp
	Parapeți	105 m
	Trotuare	300 mp
3	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE POD LACUL TEI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	2.935.000 lei/785.000 €
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	2.150.000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	220.000 lei
	- studii și proiectare	276.000 lei
	- alte cheltuieli	289.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>2.935.000</u>
	INV	
	C+M	2.150.000
	Suprafață totală	1450 mp
	Reparații speciale	800 mp
	Proiecții speciale	4100 mp
	Hidroizolații	475 mp
	Drenuri	600 mc
	Lungime (trei deschideri)	62 m
	Lățime	28 m
3	- Durata de realizare a investiției	6 luni

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
REABILITARE PASAJ LUJERULUI

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	51.248.000 lei/13.345.000
		€
	Din care:	
	Lucrări de construcții montaj	45.295. 000 lei
	- asistență tehnică, consultanță	1.460.000 lei
	- studii și proiectare	3.276.000 lei
	- alte cheltuieli	1.217.000 lei
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	<u>INV</u> 51.248.000
		C+M 45.295.000
	Suprafață totală pasaj	20800 mp
	Lucrări drumuri	38000 mp
	Stație de Pompare	da
	Post Trafo	da
3	- Durata de realizare a investiției	12 luni

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei la Hotărârea C.G.M.B. nr. 224/27.09.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Modernizare Pasaj Universitate”

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

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

În conformitate cu Cap. III, secțiunea 3, art. 44 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.215/2001privind 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. Anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 224/27.09.2007 privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului „Modernizare Pasaj Universitate” se modifică conform anexei la prezenta hotărâre.

Art. 2. Anexa face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 224/27.09.2007 rămân neschimbate.

Art. 4. 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 25.11.2008.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

Nr. 377/25.11.2008

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ai proiectului
MODERNIZARE PASAJ UNIVERSITATE

1	Valoarea totală (inclusiv T.V.A)	19.475.170 lei/5.993.835,4 €
	Lucrări de construcții montaj	18.473.457 lei/5.685.540 €
2	Eșalonarea investiției	
	- Anul I	
	<u>INV</u>	19.475.170 lei
	C+M	18.473.457 lei
3	Capacități	
	Suprafața construită	3.341 mp
	Volum construit al pasajului	11.700 mc
	Înălțimea liberă a spațiilor publice	3,50 m
	Înălțimea liberă a căilor de circulație	3,50 m
	Accese	4 bucăți
	Escalatoare	8 bucăți
	Locuri muncă nou create	4
	Iluminat trepte	
	Degivrare trepte	

Amenajare gosp. ape-instalații
Amenajare gosp. ape
construcții
Rezervoare
Platforme mobile
Lucrări suplimentare-spații
publice și comerciale

4 - Durata de realizare a investiției 9 luni

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 458 din 03.11.2008 privind aprobarea listei de priorități cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească o locuință socială, conform Legii nr. 114/1996 a locuinței și a Hotărârii Guvernului României nr. 1275/ 2000 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996.....399

HOTĂRÂREA Nr. 459 din 03.11.2008 privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a Protocolului privind parteneriatul între Patriarhia Română, Arhiepiscopia Bucureștilor și Consiliul Local al Sectorului 1.....469

HOTĂRÂREA Nr. 460 din 03.11.2008 privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2008.....471

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei de priorități cuprinzând
solicitanții îndreptățiți să primească o locuință socială,
conform Legii nr. 114/1996 a locuinței și a Hotărârii Guvernului
României nr. 1275/ 2000 privind aprobarea Normelor Metodologice
pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități
Publice – Serviciul Fond Imobiliar;

Luând în considerare 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;

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 prevederile Legii nr. 114/1996 a locuinței,
republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 21,
alin.(2) și alin.(3) din Normele Metodologice pentru punerea în
aplicare a prevederilor Legii nr.114/1996 a locuinței, aprobate prin
Hotărârea Guvernului României nr.1275/2000, cu modificările și
completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 42/2003 privind Regulamentul de repartizare a locuințelor și a terenurilor aferente acestora, conform legii, din fondul locativ de stat;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 privind aprobarea criteriilor care se au în vedere la stabilirea ordinii de prioritate în cadrul categoriilor de persoane prevăzute în Legea nr.114/1996 a locuinței, precum și aprobarea achiziționării de locuințe de pe piața liberă a unor imobile susceptibile rezolvării cererilor de atribuire depuse în baza Legii nr.114/+1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ;

Ținând seama de prevederile Dispoziției nr. 15618/07.07.2008 privind constituirea Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor de locuințe conform prevederilor Legii nr. 114/1996 și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1275/2000;

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, cu modificările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă listele de priorități cuprinzând solicitanții îndreptățiți să primească o locuință socială, conform Legii nr. 114/1996 a locuinței și a Hotărârii Guvernului României nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996,

conform punctajului obținut, prezentată în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Potrivit art. 21, alin.(3) din Normele Metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 114/1996 a locuinței, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1275/2000, contestațiile împotriva Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 cu privire la aprobarea listelor de priorități se vor adresa instanței de contencios administrativ competente, potrivit legii.

Art. 3. În vederea soluționării cererilor privind repartizarea unei locuințe, lista de priorități menționată la art. 1 va fi completată ulterior în limita numărului și structurii locuințelor.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Direcția Utilități Publice, Serviciul Fond Imobiliar și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 458/ 03.11.2008

				Anexa nr. la Hotărârea Consiliului Local nr.458/03.11.2008	
				PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	
					Ion Brad
Nr. crt	Numele și prenumele	Nr. Cerere	Data depunere cerere	TOTAL PUNCTAJ	NR.CAMERE LA CARE SE ÎNCADREAZĂ
1	DRĂGAN ANA	123569	30.10.1998	74	3
2	TEUTOC LEON	31473	05.11.2003	70	3
3	CODREANU MARIAN	20498	12.11.1997	69	3
4	NANASI LEVENTE	122882	09.12.1997	69	4
5	NACU MARIA	20562	17.07.2003	69	3
6	ȘERBĂNESCU NICOLAE CRISTIAN	119481	10.04.2001	67	2
7	LICA RADA	119462	28.06.2002	67	3
8	SAVIN GRETA	30991	18.10.2002	67	3
9	IOAN MARIAN	11481	18.04.2003	67	3
10	MANOLE VIORICA	123723	02.10.2000	66	3
11	PITICA ADRIAN	21683	23.10.2001	66	4
12	CONSTANTIN CONSTANTIN	530	14.01.2002	66	3
13	CARTOG ALEXANDRINA	23142	14.08.2002	66	3
14	ILIE MARIN	118071	21.01.2003	66	4
15	SUTEU VICTOR	10739	11.04.2003	66	3

16	MANOLE CONSTANTIN	123723	02.10.2000	65	2
17	IANCU PETRE	37748	01.11.2000	65	3
18	LUNGU MIHAI	20120	02.10.2001	65	3
19	STOIAN SPIREA	122932	30.11.2002	65	2
20	NITESCU GEORGETA	118170	07.02.2003	65	2
21	DOBRIN ELIZA	118235	20.02.2003	65	4
22	DAVID CATINCA	121578	23.07.1999	64	2
23	VASILESCU MARIA	118059	10.01.2001	64	3
24	MARCU IORDACHE	118980	06.03.2001	64	3
25	MANEA PAULICA	122643	26.10.2001	64	4
26	GRANCEA MARIA	24023	16.11.2001	64	1
27	MOCANU MARIN	122991	06.12.2001	64	3
28	DINU MIOARA	14655	27.05.2003	64	4
29	NICOLAE STAN	18618	02.07.2003	64	4
30	BIRLODEANU VASILE	1829	22.01.2004	64	3
31	ASAFTEI VASILICA	19764	03.11.1997	63	4
32	GAGIU MARIA	17091	10.09.1998	63	1
33	ANDREESCU GHEORGHE	123586	27.10.1998	63	2
34	ENE NICOLETA	123569	30.10.1998	63	3
35	IONESCU MIHAI	8593	27.05.1999	63	3
36	BALOG AURICA	124647	23.11.2000	63	1
37	PAUN SILVIA ANTOANELA	8006	18.04.2001	63	4

38	IONITA FILOFTEIA	4654	19.02.2002	63	2
39	VASILE ANA	120167	23.10.2002	63	2
40	POPESCU MAGDALENA	30922	18.11.2002	63	3
41	BARB MARIN	11186	16.04.2003	63	4
42	IONESCU VERGINIA	26860	19.09.2003	63	1
43	OLTEANU IORDAN	11979	01.04.2004	63	2
44	CONSTANTINESCU HENRIETTE	17333	17.05.2004	63	1
45	BAICULESCU MIA	648	15.01.1998	62	3
46	TITRADE GEORGICA-LAURENTIU	122132	16.09.1998	62	3
47	MATAC FLORICA	20117	03.11.1998	62	4
48	DOBROTA ANCUA	7840	13.05.1999	62	2
49	STIRBU AURELIA	121225	02.07.1999	62	4
50	BARANOSCHI STEFANIA	123513	11.10.2000	62	1
51	POPESCU ANTONETA	121668	27.07.2001	62	3
52	PEPENICA MITILENA	20272	04.10.2001	62	3
53	GRIGORE ELENA	122551	19.10.2001	62	2
54	IVANOIU CORNELIA-DIANA	12517	06.05.2003	62	3
55	CIOBANU VASILE	15989	09.06.2003	62	3
56	PONOV MARIA	21948	30.07.2003	62	1
57	BARBU ELENA	29305	14.10.2003	62	1
58	SIMIONESCU STEFAN	28171	17.08.2004	62	2
59	GRIGORE MARIANA	21093	20.11.1997	61	3

60	LECA PETRE	17104	10.09.1998	61	3
61	CALIN FLORENTINA	123569	30.10.1998	61	3
62	SERBANESCU RICA	8500	06.05.1999	61	4
63	TOMOESCU FRAILA VASILICA	6973	10.04.2000	61	2
64	MIRCEA CARMEN ANCA	120505	08.05.2000	61	2
65	NICULESCU LUCRETIA	122146	01.08.2000	61	1
66	LUNGU IOAN	7634	10.04.2001	61	3
67	MECINA CORNELIA	23888	15.11.2001	61	2
68	ANDREI IOAN	118184	30.01.2002	61	3
69	CEAPARU STELUTA	118938	04.03.2002	61	1
70	STAN CONSTANTA	28360	21.10.2002	61	2
71	TATARCIUC VALENTINA	33407	05.12.2002	61	3
72	OMAR CARMEN-DANIELA	16033	03.05.2005	61	3
73	COSTACHE CRISTACHE	28776	23.07.2007	61	4
74	DRAGNEA GHEORGHE	18572	15.10.1997	60	3
75	CARSTEA ELENA	119780	27.04.1998	60	2
76	SOCORODAN MARIA	119782	27.04.1998	60	3
77	ZANFIR CRISTIANA	21458	20.11.1998	60	1
78	CRISTEA DANUT-IULIAN	8982	02.06.1999	60	3
79	BITINEANU ALEXANDRU	8988	02.06.1999	60	3
80	MITELSCHI ROMEO	121103	29.06.1999	60	3
81	COCAIU SANDA	119787	05.04.2000	60	2

82	INEL IOAN	124096	19.10.2000	60	2
83	MURGOCI GHEORGHE	124903	12.12.2000	60	2
84	CONSTANTINESCU GEORGETA	118797	23.02.2001	60	1
85	ANTONESCU MIHAIL	120111	01.06.2001	60	2
86	BARBU ELENA	16375	12.08.2001	60	3
87	MARIAN ADRIANA	122155	14.09.2001	60	2
88	IOSUB IOAN	118265	08.02.2002	60	2
89	CARP TINCA	119449	26.06.2002	60	4
90	PAUN CARMEN	119565	12.07.2002	60	2
91	SCARLAT GHEORGHE	120145	18.10.2002	60	2
92	NEGUT ION	29606	05.11.2002	60	4
93	RUSE MARIA	30378	12.11.2002	60	3
94	MILCA VERONICA	34241	16.12.2002	60	3
95	LAZAR ALEXUTA	11187	16.04.2003	60	2
96	GHEORGHIU ANA	16176	10.06.2003	60	1
97	EVA GEORGETA	16436	12.06.2003	60	1
98	DUMITRU ELENA	18334	30.06.2003	60	1
99	NICOLAE ANA	20563	17.07.2003	60	3
100	STOICA SORIN	27029	22.09.2003	60	3
101	NICULAE EFTIMITA	27693	29.09.2003	60	2
102	ZAMFIR DUMITRU	30591	28.10.2003	60	3
103	DIACONU FLORIN	37980	03.11.2004	60	2

104	POENARIU VICTOR	36415	05.10.2006	60	2
105	RUSE EMANUEL	26092	03.07.2007	60	3
106	BIRLIGA BOGDAN ALEXANDRU	14686	29.07.1998	59	3
107	MANOLACHE FLORICA	123906	17.11.1998	59	3
108	PODARU CONSTANTIN	118997	23.02.1999	59	3
109	RADU IOANA	120032	22.04.1999	59	1
110	DINU PETRUTA	120859	08.06.1999	59	3
111	TALABA LUCIAN	9578	14.06.1999	59	3
112	BUSA VALENTINA	119482	27.03.2000	59	3
113	CHIRITA FLORENTINA-CRISTINA	119563	29.03.2000	59	4
114	DOBRITOIU RODICA	119674	30.05.2000	59	3
115	TAMASESCU MARIN	118207	22.01.2001	59	3
116	GHITA STEFANIA	6298	05.03.2002	59	3
117	BATOG MARIA VICTOR	105	07.01.2003	59	2
118	ZAMAN NICULAE	5586	25.02.2003	59	2
119	SCHAPIRA MARIANA	7609	17.03.2003	59	2
120	CODREA FLOAREA	28412	06.10.2003	59	2
121	NICULAIE GRIGORE	30145	22.10.2003	59	3
122	BOGHIU IOAN	33533	21.11.2003	59	4
123	BALAZACHE PETRUS	35143	05.12.2003	59	2
124	IORDAN NICOLETA	11181	26.03.2004	59	3
125	IVANCIU GEORGETA	20205	08.06.2004	59	2

126	LAZAR PETRE	6432	22.02.2005	59	4
127	GRUIA GRIGORE	36936	11.10.2005	59	2
128	STOIAN CORNELIA	15876	02.05.2006	59	2
129	ONOFREI MARIOARA	18476	13.10.1997	58	4
130	TITRADE NICULINA	122135	16.09.1998	58	2
131	DIN AURELIA	122224	22.09.1998	58	2
132	DRAGAN ECATERINA	123569	30.10.1998	58	2
133	SAVU IOANA	119492	22.03.1999	58	3
134	BUCUR MARIANA	16143	14.10.1999	58	3
135	CHIRIGIU GHERGHINA	124099	19.10.2000	58	3
136	STEFAN IOANA	22159	14.12.2000	58	2
137	DUMITRESCU ALEXANDRA	118085	15.01.2001	58	4
138	STAN LUCRETIA	8698	30.04.2001	58	2
139	HLINSCHI MARGARETA	122001	31.08.2001	58	2
140	IRIMESCU NICULINA	17912	17.06.2002	58	3
141	ISPAS CORINA	119588	18.07.2002	58	2
142	MOLDOVEANU ELENA	22434	05.08.2002	58	2
143	GOGAN TUDORA	27050	03.10.2002	58	1
144	CIOBANU VIORICA	120097	10.10.2002	58	2
145	SANDU DANIELA GEORGETA	30104	11.11.2002	58	4
146	DARLAU FLORICA	76	07.01.2003	58	2
147	ANDREI ROXANA VIOLETA	5711	26.02.2003	58	2

148	STEFANESCU ELENA	13114	12.05.2003	58	1
149	LIPIANU CORNELIA	13518	15.05.2003	58	2
150	NICULAIE VICTORIA	19525	10.07.2003	58	1
151	BADEA MARIA	23183	12.08.2003	58	1
152	IORGU VASILE	34211	27.11.2003	58	3
153	CHIPISINOV ION	16152	06.05.2004	58	2
154	GROSOIU CHIRANA	19136	31.05.2004	58	1
155	CIRSTEA GEORGETA	28183	05.07.2004	58	2
156	KENEDICH ANTON	30946	08.09.2004	58	3
157	MISCOI ELENA	32803	23.09.2004	58	1
158	VOICU ANA	28505	09.08.2005	58	2
159	ION FLOAREA	7757	03.03.2006	58	1
160	COSTEA DUMITRU	19662	29.05.2006	58	3
161	BERCHE IONEL	34090	15.09.2006	58	3
162	STOENESCU MARIANA	19836	28.10.1998	57	1
163	FLOREA LUCICA	132338	21.12.1998	57	1
164	DRAGUSIN (CASANDRA) VERONICA	118995	23.02.1999	57	1
165	TARUS ION	121981	20.08.1999	57	1
166	MOGOS CONSTANTINA	118442	03.02.2000	57	1
167	CIOBOTARU IRINA	119584	29.03.2000	57	1
168	DUMITRU MARIANA	120379	27.04.2000	57	3

169	IONICI IOANA	121085	07.06.2000	57	1
170	DECA GHEORGHITA	121749	17.07.2000	57	2
171	GRIGORAS ONITA	123508	20.09.2000	57	2
172	MANOLE ALBERT	123723	02.10.2000	57	3
173	SIMION ALEXANDRU	123807	03.10.2000	57	1
174	LAZAR MARIA	19937	01.11.2000	57	1
175	MITELSCHI DANIELA	124631	29.11.2000	57	3
176	CIOTORAN NICULAE	119306	29.03.2001	57	1
177	POPESCU ILEANA	21227	17.10.2001	57	1
178	MUSTATEA VASILE	21768	24.10.2001	57	3
179	MATEI TEODORA	22212	30.10.2001	57	2
180	TEODORESCU PAULA	5686	27.02.2002	57	1
181	ROSCA DANUT	119562	12.07.2002	57	1
182	DUMITRU TUDORITA	28067	01.11.2002	57	3
183	TATARCIUC NICULAI	33407	05.12.2002	57	1
184	MIHALACHE FLORICA MIOARA	781	16.01.2003	57	2
185	STAN MARIUS	1646	23.01.2003	57	3
186	ARAMEANU MARIUS	11871	22.04.2003	57	3
187	LAMBRU DUMITRU	31597	06.11.2003	57	3
188	STOIAN ELENA	8871	12.03.2004	57	2
189	MISCOI MIHAELA	32804	23.09.2004	57	3
190	MANESCU ILEANA	14296	18.04.2005	57	1

191	TACHE GHEORGHE	7041	27.02.2006	57	3
192	BOANCA ANGELA	7980	06.03.2006	57	3
193	ANTONIU GEORGE	9794	17.03.2006	57	3
194	VIZITIU TIBERIU	43416	28.11.2006	57	2
195	MOCANU COSTICA	35086	30.09.2008	57	3
196	TUTUI CARMEN-DANIELA	122188	18.09.1998	56	2
197	MUSCALU SERGIU	120719	26.05.1999	56	3
198	IRIMIA ADRIAN DANIEL	8535	26.05.1999	56	3
199	PARCALABESCU ION	120746	28.05.1999	56	3
200	TUDOR ILIE	121671	27.09.1999	56	3
201	TOMASIN MARIA	118946	29.02.2000	56	3
202	BADICI MARIANA	18286	16.10.2000	56	2
203	PASCU CONSTANTIN	121522	13.07.2001	56	3
204	TOMOSOIU MARIA	20063	02.10.2001	56	2
205	COSTACHE GEORGE	122646	26.10.2001	56	3
206	PREDA MARIA	122701	31.10.2001	56	3
207	PUSCA ECATERINA	20985	18.07.2002	56	2
208	PREDULEA RAZVAN ALEXANDRU	21589	28.07.2003	56	3
209	SPATARU DANA-MIHAELA	26065	19.09.2003	56	3
210	IONITA AURICA	28009	01.10.2003	56	3
211	NICULAE STEFAN	33884	25.11.2003	56	2
212	HUDAC RUXANDRA	2851	29.01.2004	56	4

213	RADUCANU VIORICA	5943	23.02.2004	56	2
214	IANCU MIOARA	5892	23.02.2004	56	3
215	IORDAN ROBERTTUDOREL	11181	26.03.2004	56	3
216	MARTIN DOMNICA	16263	07.05.2004	56	3
217	DEMETER FLORICA	15694	27.05.2004	56	4
218	SADAC ELENA	32802	23.09.2004	56	2
219	DUMITRESCU MARIA SIMONA	36215	21.10.2004	56	3
220	DINU ELENA	2638	26.01.2005	56	1
221	MARMERCHI ELENA	9655	17.03.2005	56	1
222	GILCEAVA GHEORGHE	31774	02.09.2005	56	4
223	APOSTOL CARMEN-IOLANDA	32251	31.08.2006	56	2
224	PETRE STANA	18339	10.05.2007	56	3
225	RAPAN VASILE FLOREA	22410	20.06.2008	56	2
226	LOZAN MARIA	7659	13.04.1998	55	1
227	GAFENCU DORU	120595	09.06.1998	55	3
228	ZIMBILSCHI DAN	122188	18.09.1998	55	1
229	BUF VIOREL	118637	26.02.1999	55	4
230	BURUIANA MIHAELA	121103	29.06.1999	55	2
231	MANOLACHE DANIELA-IONICA	118947	29.02.2000	55	2
232	GHICA MIRELA	123817	04.10.2000	55	1
233	ASTANCAI DANIEL-MIHAI	4060	22.02.2001	55	1
234	NEFEROIU GHEORGHE	16384	13.08.2001	55	2

235	HOLLAN LUCIAN	122418	04.10.2001	55	1
236	NITA FLOREA	122630	25.10.2001	55	3
237	CONSTANTINESCU DUMITRU	25475	27.11.2001	55	2
238	MANOLE ION	25738	29.11.2001	55	1
239	LEORDA SANTIAGO-JULIAN	119764	16.08.2002	55	2
240	PLUMB ELENA	119876	06.09.2002	55	1
241	ORLEANU IOAN LAURENTIU	32138	28.11.2002	55	3
242	DARLAU CRISTINA MARINELA	76	07.01.2003	55	1
243	GROSU ADRIANA	7435	13.03.2003	55	2
244	IONESCU CONSTANTA	118445	05.05.2003	55	2
245	MOLDOVAN MARIA	22341	04.08.2003	55	2
246	PETRACHE EUGEN	27490	25.09.2003	55	3
247	CODIN ION	27922	30.09.2003	55	2
248	PASCU MARIA	27837	30.09.2003	55	1
249	ROSESCU IOANA	27989	01.10.2003	55	1
250	PADURET MIHAI	33293	19.11.2003	55	2
251	ZAMFIROAIA GHEORGHE	8302	09.03.2004	55	1
252	DUMAN MARIA	15007	28.04.2004	55	2
253	TICLETE FLORIN	21923	24.06.2004	55	3
254	MATEI TUDOR	27345	10.08.2004	55	2
255	GERGELY LENUTA	30510	13.09.2004	55	1
256	DUMITRU ELENA	37038	26.10.2004	55	3

257	SAVU OVIDIU	41463	02.12.2004	55	3
258	CONSTANTIN ANA	21972	16.06.2005	55	4
259	STUCAN VASILE	28622	10.08.2005	55	3
260	BILDEA ELISAVETA	40064	02.11.2005	55	2
261	MIHAILA DOINA	21127	31.05.2007	55	3
262	VLAD ANA	40206	16.07.2007	55	1
263	PUTINEI NECULAI	39647	10.10.2007	55	3
264	MAGERUSAN MARIA	40274	16.10.2007	55	1
265	MICU LENUTA	12538	07.04.2008	55	3
266	STAN ANA	34029	22.09.2008	55	3
267	MORUZ DEMOSTENE	118806	16.02.1999	54	3
268	POPA DANIEL	118953	19.02.1999	54	3
269	MANACHE DANUT	120098	26.04.1999	54	3
270	IONESCU MIHAI BOGDAN	8593	27.05.1999	54	3
271	LINCAN IOANA	123433	18.09.2000	54	3
272	ANTONESCU ALEXANDRU	120111	01.06.2001	54	3
273	SPATARU EUGEN	15901	02.08.2001	54	3
274	CAPTAR LUMINITA VASILICA	118265	08.02.2002	54	3
275	DIS MARIUTA	5877	22.02.2002	54	1
276	BIDILICI NICOLAE-CRISTIAN	120405	02.12.2002	54	3
277	TUDOR CRISTEA	1896	24.01.2003	54	3
278	MATEI GHEORGHE	10528	10.04.2003	54	3

279	ENACHE PETRISOR	16673	16.06.2003	54	3
280	PASITONIU VILI PETRE	28352	03.10.2003	54	2
281	CONSTANTINESCU AMELIA	32024	10.11.2003	54	2
282	DUMITRICA STAN	7778	04.03.2004	54	1
283	CODIN MIHAI	18478	25.04.2004	54	3
284	BOROS-NEDELCU IANA	17769	19.05.2004	54	2
285	MOGOSANU GHEORGHITA	17754	19.05.2004	54	2
286	VASILESCU AUREL	19567	02.06.2004	54	1
287	APOSTU TICA	20932	15.06.2004	54	3
288	CULEA PARASCHIVA	28020	16.08.2004	54	3
289	ANTOFI VASILE	38541	08.11.2004	54	3
290	NEACSU GETA	180	05.01.2005	54	4
291	MOISE IONEL	28782	11.08.2005	54	3
292	MANOLE MARIANA	46189	14.12.2005	54	4
293	DIACONESCU DANUT	10337	21.03.2006	54	3
294	BARBU GHEORGHE	20111	31.05.2006	54	3
295	SPATARELU EUGEN	37723	17.10.2006	54	3
296	DOLGHIU CORNELIA	34231	31.08.2007	54	3
297	KOLUMBAN MARIA	40879	19.10.2007	54	2
298	VRANCEANU FLORIN	1015	16.01.2008	54	3
299	SLAVILA VIRGIL	25513	15.07.2008	54	3
300	TRAISTARU IOANA	28046	01.08.2008	54	1

301	BADEA IONELA-MANUELA	118232	19.01.1998	53	2
302	NEDELCU STEFAN	120925	14.06.1999	53	2
303	IVANESCU AURELIA	121765	06.08.1999	53	1
304	ONEL ION	121978	20.08.1999	53	2
305	TURUNGIU CONSTANTIN	13418	26.07.2000	53	4
306	BAIASU ELENA	11613	07.06.2001	53	2
307	ANGHEL ANISOARA	120241	01.11.2001	53	3
308	DIDE FIROANDA	120378	26.02.2002	53	1
309	ASTANCAI ROZALIA-GINA	10485	23.04.2002	53	2
310	CUZA AURELIA	75	07.01.2003	53	1
311	DUMITRU GHEORGHE	24751	29.08.2003	53	3
312	PASA ILEANA	24607	09.09.2003	53	1
313	PASITONIU ROBERT IULIAN	28352	03.10.2003	53	1
314	BOGHIU MIRELA	33533	21.11.2003	53	2
315	VOLOSCIUC ECATERINA	36757	18.12.2003	53	1
316	CONSTANTIN ELENA	1279	19.01.2004	53	3
317	MOCANU FANY	4136	17.02.2004	53	1
318	VAIDECEANU EMILIA	15007	28.04.2004	53	4
319	STEFAN GHEORGHE	18579	26.05.2004	53	3
320	STANCOI IOANA-BEATRIS	18394	28.05.2004	53	3
321	PACURARI IOSIF	18597	04.06.2004	53	1
322	CIRSTEA MIOARA-IOANA	23184	05.07.2004	53	3

323	MANOLE VASILE	23595	08.07.2004	53	2
324	FERARU SIMIOANA	23593	08.07.2004	53	1
325	IORDACHE GHEORGHITA	26912	05.08.2004	53	3
326	PETRE ION	31743	15.09.2004	53	1
327	BARNESCU ION	39831	17.11.2004	53	1
328	PASCU TUDOR	8286	03.03.2005	53	3
329	BLOJU IOANA	7904	04.03.2005	53	3
330	CERCEL NICOLAE	10940	25.03.2005	53	3
331	FLOREA MIHAI	18009	18.05.2005	53	3
332	MANEA ELENA	1818	19.01.2006	53	2
333	ANECHITI CONSTANTIN	3769	02.02.2006	53	3
334	CAZAN IOAN	13478	11.04.2006	53	3
335	TESA PARASCHIVA	16932	10.05.2006	53	3
336	BOUBATRAN GHEORGHE	17364	25.05.2006	53	3
337	DANILESCU DORU	27338	24.07.2006	53	3
338	ALEXE EMILIAN	35793	02.10.2006	53	1
339	GISCAN GINA-STEFANIA	34362	03.10.2008	53	3
340	UNGUREANU IULICA	19526	28.10.1997	52	3
341	GOGA MARIA	9977	20.05.1998	52	3
342	OANCEA MIHAELA	20150	03.11.1998	52	3
343	CHISELEVSCHI SIMONA	120313	07.05.1999	52	1
344	DICA SAVA	123236	27.10.1999	52	1

345	ROSCA MARIA	123996	16.12.1999	52	1
346	POP IRINA	123058	31.08.2000	52	1
347	BOTIRLAEANU MARIA	124943	14.12.2000	52	3
348	BIDILICI NICOLITA	119824	27.08.2002	52	1
349	ZOMONITA IOAN	25732	18.09.2002	52	2
350	ILIE GEORGETA	118071	21.01.2003	52	1
351	BADEA ECATERINA	118132	30.01.2003	52	1
352	CRACIUN CRISTINA	118235	20.02.2003	52	1
353	BONDOC VIRGINIA	118247	24.02.2003	52	2
354	DOBRE ALEXANDRU	22235	04.08.2003	52	1
355	PASCU VICTORIA	24405	26.08.2003	52	1
356	LUNGU ALEXANDRU	25845	11.09.2003	52	1
357	MOROSAN MIRCEA-DANUT	2644	28.01.2004	52	3
358	MARIN DUMITRA	8303	09.03.2004	52	1
359	BOGDAN NICOLAE	16038	25.04.2004	52	3
360	LUNGU MARIA	18597	26.05.2004	52	1
361	JANDARU ELENA	29606	30.08.2004	52	1
362	VLASCEANU AUREL	33733	30.09.2004	52	1
363	CAZACU MARIUS RAZVAN	11750	31.03.2005	52	2
364	CRETU ANA	12694	07.04.2005	52	2
365	FIERARU MARIAN	751	11.01.2006	52	3
366	MARKOCSAN ANICA	2553	25.01.2006	52	3

367	SOCIANU CONSTANTIN	5151	14.02.2006	52	3
368	PASCU MITRUS	9631	16.03.2006	52	3
369	DUMITRESCU SORIN	23873	27.06.2006	52	3
370	CHELU PAULICA	4545	05.02.2007	52	3
371	NICOLAE ION	6038	14.02.2007	52	2
372	LUNGU VENETIA	6979	20.02.2007	52	1
373	VLADUCU ADRIAN-CATALIN	8087	27.02.2007	52	3
374	CRINTEA OCTAVIAN	35384	11.09.2007	52	2
375	VLADOIU ION	36318	09.10.2008	52	3
376	DUMITRACHE ALEXANDRA	18886	20.10.1997	51	3
377	VAIDASIGAN MAGADALENA	119651	15.04.1998	51	2
378	RADUS MIHAI GIULIANO	122479	21.12.1998	51	3
379	ARAMA MIHAI	8507	26.05.1999	51	3
380	COVACI SORIN	20714	10.10.2001	51	4
381	RADULESCU ANTON	1289	22.01.2002	51	3
382	FRUMUSELU DORIN	118192	11.02.2003	51	1
383	MUTU SEVASTITA OLGA	12349	05.05.2003	51	3
384	GHITA VICTOR	12961	19.05.2003	51	3
385	LAZAR ION	20664	18.07.2003	51	4
386	URSU TATIANA	27261	24.09.2003	51	2
387	CONSTANTIN EMANUELA	35588	09.12.2003	51	3
388	MACRI IULIAN	3597	04.02.2004	51	3

389	CALDARUSE GEORGETA	5927	23.02.2004	51	2
390	VLADOIU FLORIN	7490	02.03.2004	51	3
391	TUDOR MARIN	11338	29.03.2004	51	3
392	GEANA ANISOARA	15817	04.05.2004	51	3
393	CHIPISINOV CONSTANTIN	16152	06.05.2004	51	3
394	SCURTU ALECSANDRU	17851	20.05.2004	51	3
395	MARIN MARIN-DANIEL	19055	28.05.2004	51	3
396	GHEORGHE VASILE	19171	31.05.2004	51	3
397	VOCHIN AURELIAN	24603	26.07.2004	51	3
398	MUNTEANU IOANA	32285	20.09.2004	51	4
399	CRICOPOL DIMITRIE	38153	04.11.2004	51	1
400	DRAGNE NICOLAE	17958	18.05.2005	51	3
401	BIOLAN COSTACHE	18530	23.05.2005	51	1
402	BAROIU GETA	27824	03.08.2005	51	1
403	TECO ELENA	44606	02.12.2005	51	1
404	FANEA MIHAI	46758	19.12.2005	51	2
405	DRAGUT VASILE-CRISTIAN	604	10.01.2006	51	2
406	BOBUSORU LEANA	16222	04.05.2006	51	1
407	BUIC VASILE	23051	21.06.2006	51	1
408	STAN GEORGICA	24613	03.07.2006	51	1
409	TINTARIU IOSIF	2705	23.01.2007	51	1
410	PAVEL GHEORGHE	7613	23.02.2007	51	4

411	RACHITA ION	14720	16.04.2007	51	3
412	PAVEL IONEL	27967	16.07.2007	51	3
413	PERES ANDRAS	2591	28.01.2008	51	2
414	AXINTE VASILE MIREL	8879	11.03.2008	51	3
415	NITU SOFICA	9414	13.03.2008	51	2
416	MATEI RADA	19933	15.04.2008	51	2
417	IONITA CONSTANTIN	17681	15.05.2008	51	1
418	CIACHIRIS CONSTANTIN	25344	28.07.2008	51	2
419	MANTA STANCA	27149	29.07.2008	51	1
420	MOROSAN VIORICA	34632	25.09.2008	51	1
421	CONSTANTINESCU MIRCEA	34636	25.09.2008	51	1
422	CUCU GEORGE	39076	30.10.2008	51	2
423	ENE GABRIELA	20237	10.11.1997	50	4
424	RADUS STEFAN	122479	21.12.1998	50	4
425	IRIMIA MARIANA	124140	20.10.2000	50	1
426	DIACONU IRINA	124607	24.11.2000	50	1
427	DINCA MIHAIL	13919	10.07.2001	50	1
428	POPESCU NARCIS	121668	27.07.2001	50	1
429	MIHAIL IOANA	25926	03.12.2001	50	1
430	ANDREI CIPRIAN MARIUS	118184	30.01.2002	50	2
431	DARNICEANU PARASCHIVA	16238	03.06.2002	50	2
432	STAVRI CRISTIAN-MIHAI	26214	27.09.2002	50	1

433	STAN TANTA	2035	27.01.2003	50	1
434	STAN EUGEN	23470	15.08.2003	50	3
435	CAZAN MARIANA	24798	01.09.2003	50	4
436	IOSIF FLOAREA	35446	09.12.2003	50	1
437	BARAGHIN MARIA	6968	01.03.2004	50	1
438	HERESCU NICOLAE	9614	17.03.2004	50	2
439	IACOB IOANA	17857	20.05.2004	50	1
440	STOIAN GRIGORE CATALIN	30175	02.09.2004	50	1
441	NASTASE LUCIAN	30759	07.09.2004	50	2
442	GUTU SPIRIDON	37605	01.11.2004	50	3
443	CIOCANEL MARIA	39910	18.11.2004	50	3
444	PANCESCU VICTORITA	3573	22.02.2005	50	2
445	GHENCEA ELENA	26921	27.07.2005	50	2
446	VOICU CONSTANTIN	27638	02.08.2005	50	3
447	GIORCOM SORINA	36123	04.10.2005	50	1
448	BUTAN DOMNICA	5149	14.02.2006	50	2
449	DUMITRESCU STANCA	10265	13.03.2007	50	1
450	GOANTA ION	17294	04.05.2007	50	2
451	PORUMB AURELIA	19832	18.05.2007	50	1
452	NITA GABRIEL	20015	23.05.2007	50	2
453	SUSANU GHEORGHE	44932	21.11.2007	50	2
454	MIHAI AURICA	6439	25.02.2008	50	1

455	DANILIUC AUREL	7998	05.03.2008	50	3
456	RENGHIUC IULIANA	21405	12.06.2008	50	4
457	GHEORGHE IRINA	35649	03.10.2008	50	3
458	LUNGU ELIZA	38148	23.10.2008	50	3
459	CHIRNOAGA IORDANA	19972	04.11.1997	49	1
460	DULGHERIU AURICA	21629	02.12.1998	49	2
461	FLOREA LAURENTIU	119825	06.04.2000	49	4
462	PANA MARINA	122056	17.09.2001	49	1
463	BOGDAN MARIANA	24189	22.08.2003	49	3
464	PELMUS CHEORGHE	34529	02.12.2003	49	3
465	PETRESCU VASILE	19883	04.06.2004	49	3
466	DRAGHICI ION	23030	05.07.2004	49	3
467	DRAGHIA DUMITRU	28240	17.08.2004	49	3
468	BIRLA MARINELA	20494	10.09.2004	49	3
469	CONSTANTINESCU MIHAELA AIDA	38414	20.10.2005	49	1
470	IORDAN VIOREL	41308	14.11.2005	49	3
471	MIRICA MIHAELA	47768	28.12.2005	49	3
472	POPESCU-BARZAN OCTAVIAN- PETRUT	23650	26.06.2006	49	3
473	COJOCARU VALENTIN	29588	09.08.2006	49	3
474	GOAGA ALEXANDRU	46114	18.12.2006	49	2
475	COJOCARIU CONSTANTIN	46537	20.12.2006	49	2

476	TANASESCU ELENA-MARIA	689	10.01.2007	49	1
477	NITA IONEL ROBERT	20014	23.05.2007	49	3
478	VLADOIU MIOARA	27261	11.07.2007	49	2
479	IOANOVICI MARGARETA	31860	14.08.2007	49	1
480	BILA IOANA	44535	19.11.2007	49	1
481	DOICI STEFAN	45131	22.11.2007	49	1
482	POENARIU AURELIA	1054	16.01.2008	49	1
483	MIREA SPIREA	9328	07.04.2008	49	4
484	CIREASE TUDORITA	32550	10.09.2008	49	1
485	HEGEDUS MARIA	38906	29.10.2008	49	1
486	ADAM VASILE	7953	16.04.1998	48	3
487	CANCIU PARASCHIVA	14549/BIS	27.07.1998	48	1
488	PENES VALERIU	122156	03.09.1999	48	2
489	LINCAN ELENA	22017	14.12.2000	48	3
490	BARBAT IOANA	118326	26.01.2001	48	1
491	CALIN ANTOANETA GABRIELA	2540	06.02.2001	48	1
492	TATARU IOANA	8251	23.04.2001	48	3
493	MARGARIT RODICA	16539	14.08.2001	48	2
494	COSTACHE GHEORGHE	5300	25.02.2002	48	3
495	NITA ELENA	6549	06.03.2002	48	2
496	MARINA VOITH MARIA	118763	27.03.2002	48	2
497	STANCU ECATERINA	22939	12.08.2002	48	1

498	MATEI NICOLAE	23688	19.08.2003	48	2
499	ANDREI ELENA	35588	09.12.2003	48	2
500	DINCA STEFAN	6745	27.02.2004	48	1
501	CHIPISINOV CONSTANTA	16152	06.05.2004	48	2
502	CHIPISINOV MIHAELA	16152	06.05.2004	48	2
503	MIHAI IOAN	25431	23.07.2004	48	1
504	DOGARU PALMA-IOLANDA	34006	02.11.2004	48	1
505	IRIMIA LUMINITA	39911	18.11.2004	48	3
506	PETRUSCA MARIA	19114	26.05.2005	48	2
507	BIOLAN SIMONA MARIA	19554	30.05.2005	48	3
508	CIOBANU MARIA	28509	09.08.2005	48	2
509	CHITAN ALINA	46187	14.12.2005	48	1
510	MARINESCU GRIGORE	16481	05.05.2006	48	2
511	MOISE ELENA	21060	30.05.2007	48	2
512	VOICU HOREA	4387	08.02.2008	48	1
513	VOICU ADONIS-AURELIAN	4386	08.02.2008	48	1
514	STANCIU NICOLETA	13783	14.04.2008	48	1
515	VOROTNIAC MARIANA-STELUTA	22701	24.06.2008	48	1
516	AFLOAREI MARIA	24271	04.07.2008	48	1
517	BIOLAN ROBERTINO	28971	11.08.2008	48	3
518	POPESCU PETRUTA ELENA	34262	23.09.2008	48	3
519	NICOLAE PAULA	877	19.01.1998	47	3

520	PAVEL DOREL	1782	28.02.1998	47	3
521	ONEL LAURENTIU	121978	20.08.1999	47	1
522	NICULESCU CALIN	122146	01.08.2000	47	1
523	DUMITRU IORDANA	19188	31.10.2000	47	1
524	IACOB IRINA	26958	13.12.2001	47	1
525	TUNARU NICULAE	11134	15.04.2002	47	2
526	SIRGHI COSTEL ILIE	12006	22.04.2002	47	1
527	DULUTA MARINEL	17381	12.06.2002	47	3
528	VLASCEANU ELENA	30313	12.11.2002	47	1
529	CUPACIU MIHAELA LAURA	4565	18.02.2003	47	4
530	PASITONIU ALEXANDRU BOGDAN	28352	03.10.2003	47	1
531	PASLARU ELENA-VALENTINA	3868	06.02.2004	47	1
532	DOBRE MIHAI	8862	12.03.2004	47	1
533	IOAN ELENA	15004	28.04.2004	47	1
534	BOGDAN ALEXANDRU	16038	06.05.2004	47	3
535	PASCU ORTANSA	32977	24.09.2004	47	3
536	PAVEL ILEANA	36061	19.10.2004	47	3
537	BUSIOC GHEORGHE	10419	22.03.2005	47	1
538	STEFAN CORALIA IOANA	14082	15.04.2005	47	3
539	RABAN DUMITRA	18767	24.05.2005	47	2
540	VASILESCU GEORGETA	19354	27.05.2005	47	2
541	DRAGOSTIN GEORGETA	20817	08.06.2005	47	2

542	MECINA LILIANA	26744	26.07.2005	47	2
543	STOICA GHEORGHE	30485	25.08.2005	47	1
544	VLAD ION	45068	06.12.2005	47	3
545	ALEMNARITEI ANICA	7204	28.02.2006	47	1
546	BUREA FLORICA	28823	03.08.2006	47	2
547	POPA FLORICA	28822	03.08.2006	47	2
548	IACOB ION	45378	12.12.2006	47	2
549	BOCIOACA NICULINA	35293	01.09.2008	47	3
550	RAPORTORU GEORGETA	33216	15.09.2008	47	1
551	MONCEA VALERIA	34793	26.09.2008	47	1
552	FEIR ELMAZ SEVINCI	38518	27.10.2008	47	3
553	PARASCHIV RODICA	38721	28.10.2008	47	1
554	MARES IANCU	20380	11.11.1997	46	3
555	DIMA CEZAR	21390	25.11.1997	46	1
556	EFTIMIE GEORGE	10408	26.05.1998	46	3
557	DUMITRU ION FLUTURAS	3177	18.02.1999	46	3
558	NITESCU CARMEN	20285	14.11.2000	46	2
559	PETRE AUREL	22659	21.12.2000	46	3
560	MATEESCU ION	16577	15.08.2001	46	4
561	OLTEANU VASILICA	8995	27.03.2002	46	3
562	GOLUB OLGA	21964	30.07.2003	46	1
563	OANCEA TODORA	15184	29.04.2004	46	1

564	VASIU NICOLETA	19257	31.05.2004	46	2
565	MARCHIDANEASA ROXANA	27309	09.08.2004	46	3
566	TREPADUS ASPAZIA	9118	14.03.2005	46	3
567	SIMION ION	13683	13.04.2005	46	1
568	PARVU AURELIA LOREDANA	14280	18.04.2005	46	1
569	ROSESCU EMILIAN AUREL	20062	02.06.2005	46	1
570	ORBESTEANU ADRIANA	21013	09.06.2005	46	1
571	NEDELCU ELENA	29550	17.08.2005	46	1
572	ZAMFIR JEANA-ELENA	3766	02.02.2006	46	1
573	ROSCA MARIAN	27464	12.07.2007	46	3
574	STAN ENACHE-ION	1986	23.01.2008	46	2
575	BOGHIU GABRIELA-MARIA	4918	13.02.2008	46	3
576	CIRSTIAN MARIANA	9925	18.03.2008	46	4
577	ROSCA PETRE	11579	24.03.2008	46	4
578	OPRIS ELENA	14593	17.04.2008	46	2
579	CUCOS CONSTANTIN MARIO	34206	23.09.2008	46	1
580	ANDREIESCU ALEXANDRU	35135	30.09.2008	46	2
581	MARIN CONSTANTIN	2372	05.02.1998	45	3
582	GIUGLAN DANIEL	121991	31.08.2001	45	1
583	IRIMESCU IULIANA	25475	27.11.2001	45	1
584	ANDREI FLORINA	26689	30.09.2002	45	4
585	BARBU ELENA	8356	21.03.2003	45	3

586	IANCU ELENA	23861	20.08.2003	45	4
587	LUNGU CONSTANTIN	27261	24.09.2003	45	1
588	PUSCASU ADRIAN	27723	29.09.2003	45	3
589	DOBRINESCU ELENA	34837	04.12.2003	45	1
590	SIRGHI ILIE	14315	22.04.2004	45	1
591	SABAU LIVIUS	16288	07.05.2004	45	2
592	ANGHEL GICA	16932	12.05.2004	45	1
593	TUDOR ION	16917	12.05.2004	45	2
594	FERARU SANDICA	23594	08.07.2004	45	2
595	FURDEA AURICA	10778	24.03.2005	45	1
596	IONESCU DORU-ADRIAN	14666	20.04.2005	45	2
597	DOGARU DOROTHEA-HELENA	25888	19.07.2005	45	2
598	DUMITRU DITA	34469	31.08.2005	45	3
599	MANOLE ADRIANA	46189	14.12.2005	45	1
600	STOICAN VASILICA	46965	20.12.2005	45	1
601	FANEA NICOLAE	6389	22.02.2006	45	1
602	SFETCU RODICA	35483	27.09.2006	45	2
603	MUTU ROXANA-MARIANA	8880	05.03.2007	45	3
604	SOLTUZ STELIANA	13517	03.04.2007	45	1
605	BOLOVAN FLORICA	27532	12.07.2007	45	2
606	SAIN OCTAVIAN	40047	15.10.2007	45	2
607	KOLUMBAN ADRIAN	40879	19.10.2007	45	1

608	MARIN MARIA	7973	05.03.2008	45	2
609	BILA GABRIEL	30001	20.08.2008	45	3
610	DANILA CORNEL	30117	21.08.2008	45	4
611	SERBAN GHEORGHE	36948	14.10.2008	45	3
612	PREDESCU ASTRID GEORGETA	38535	27.10.2008	45	3
613	MARIN NICOLAE	1045	20.01.1998	44	3
614	ISTODE ORLANDO	3725	24.02.1998	44	3
615	NEACSA MARIAN	4337	04.03.1998	44	3
616	PENTOIU MARIANA	12527	09.07.1998	44	2
617	RADUCANU MARIAN	20726	16.11.1998	44	3
618	RACAU GHEORGHINA	16861	11.01.1999	44	4
619	DOBROTESCU LAURENTIU	119146	09.03.2000	44	3
620	FLOREA NICULAE	16832	21.09.2000	44	3
621	GUSATU ZOIA	13528	25.09.2000	44	2
622	BUJOR IOANA	20380	18.10.2001	44	4
623	VARNSKI C-TIN CALINIC	27785	14.10.2002	44	2
624	STOICA VASILE	7930	19.03.2003	44	3
625	MILOS CLEMENTINA	9305	31.03.2003	44	2
626	PADURARU DANIELA	13211	13.05.2003	44	3
627	PREDA VALENTINA	16173	10.06.2003	44	2
628	CRISTESCU MAGDALENA	20582	17.07.2003	44	2
629	TOLEA GEORGETA	27069	23.09.2003	44	2

630	STEFAN ADRIANA ECATERINA	8644	11.03.2004	44	3
631	IAMANDI DUMITRU	13269	15.04.2004	44	1
632	COJOCEA PETREL	15828	04.05.2004	44	3
633	ILIE ION	15883	05.05.2004	44	3
634	STAN MARIANA	21116	16.06.2004	44	4
635	DINU CARMEN CAMELIA	666	13.01.2005	44	2
636	SAIOC ION	3573	22.02.2005	44	1
637	CURCA MIHAI	28621	10.08.2005	44	3
638	CONSTANTINESCU MIHAI	38417	20.10.2005	44	1
639	ALEXANDRU CONSTANTIN	40354	06.11.2006	44	1
640	ROSAN CATALIN	42213	20.11.2006	44	1
641	DANILA VICTORIA	45831	14.12.2006	44	1
642	BARON MITICA-TICU	569	09.01.2007	44	3
643	IANCU EUGEN ALEXANDRU	1582	16.01.2007	44	2
644	NEDELEA VERONICA	2559	23.01.2007	44	1
645	OPREA FLOREA	4165	01.02.2007	44	1
646	CONSTANTINESCU BUCUR MARIUS	5590	12.02.2007	44	3
647	COSTACHE RAMONA-PARASCHIVA	13191	02.04.2007	44	1
648	ENACHE ANGELA	35809	13.09.2007	44	2
649	TRANULIS VIORICA	42211	31.10.2007	44	1
650	IVAN GHEORGHE	46413	03.12.2007	44	2

651	PETRISOR NICULINA	6305	22.02.2008	44	1
652	IOAN GABRIEL	14756	21.04.2008	44	2
653	VLAD ANTOANETA	16453	07.05.2008	44	3
654	HORVATH EMIL	22483	20.06.2008	44	1
655	POPESCU CONSTANTIN-GABRIEL	28636	07.08.2008	44	2
656	MARGARIT DUMITRU	28246	25.08.2008	44	3
657	BURICEANU SINGLITIA	31125	29.08.2008	44	1
658	GRIGORE EMILIA	2475	09.02.1998	43	2
659	IANCU IOANA	20398	09.11.1998	43	1
660	MOISIN LILIANA	4810	18.03.1999	43	3
661	DESPA NICULAE	119305	16.03.2000	43	3
662	HOFMAN SIEGFRID	6702	05.04.2000	43	4
663	VACARESCU IOANA	11946	13.06.2001	43	3
664	IORDACHE ELENA	14057	11.07.2001	43	1
665	LIULCIAC BORIS	2052	30.01.2002	43	1
666	MOGOSILA EUGENIA	118353	18.02.2002	43	3
667	CIUCA LEANCA	19775	04.07.2002	43	4
668	DOBREA GEORGE	23695	21.08.2002	43	3
669	VASILE FLORIN	6445	05.03.2003	43	4
670	EVI TIBERIU ALEXANDRU	35631	09.12.2003	43	1
671	SANTINBREANU ECATERINA	6533	26.02.2004	43	2
672	MIELUTA ION	16830	12.05.2004	43	4

673	MANEA RODICA	38899	10.11.2004	43	4
674	BOGHICI CRISTIAN	28835	11.08.2005	43	3
675	STAN MARIN	30955	30.08.2005	43	3
676	MARINESCU VIOREL	31389	23.08.2006	43	1
677	MARIN ELENA	33642	12.09.2006	43	1
678	STANCIU DANUT	8227	28.02.2007	43	3
679	CENUSA MARIAN	21250	31.05.2007	43	3
680	STANCU ION-ROMEO	23209	13.06.2007	43	2
681	BORDEA GEORGETA	36584	19.09.2007	43	2
682	PARASCHIV MARIA	39885	12.10.2007	43	1
683	STAIKU TUDORA	41504	25.10.2007	43	3
684	TEODORU CORNELIA	23985	02.07.2008	43	1
685	SLAPCIU FLORIAN	28552	06.08.2008	43	4
686	LORINCZI MARIEA	35381	02.10.2008	43	1
687	GHEORGHE PETRE	36855	14.10.2008	43	2
688	RAPORTORU LILIANA	37194	16.10.2008	43	1
689	MOCANU DANIEL	37683	21.10.2008	43	1
690	PARVU EUGENIA	34495	25.10.2008	43	1
691	GAFENCU ALEXANDRU	120595	09.06.1998	42	1
692	MANACHE BOGDAN	120098	26.04.1999	42	1
693	GALETEANU ANCA-AIDA	3501	24.03.2000	42	3
694	ISTRATE ION	15382	28.08.2000	42	3

695	PATRUT ANGELA	16522	14.08.2001	42	3
696	LATEATA DUMITRU-DANUT	26735	11.12.2001	42	4
697	BAGEAC LUCIAN	27444	20.12.2001	42	1
698	POPESCU RAZVAN MIHAI	6549	06.03.2002	42	1
699	OPREA ATENA	26502	26.09.2002	42	3
700	BITA MARIAN	6070	28.02.2003	42	4
701	DABIJA ELENA	17933	25.06.2003	42	3
702	BOLIACU GEORGETA	34760	03.12.2003	42	3
703	MANEA EUGEN	1706	21.01.2004	42	3
704	TURCAN MARIANA	11268	29.03.2004	42	3
705	GOCIU DEMOSTENE	29065	24.08.2004	42	2
706	RADUCANU GHEORGHE	5755	17.02.2005	42	2
707	DRAGOMIR ION	10045	21.03.2005	42	4
708	IVANCEA MARIA	19521	30.05.2005	42	2
709	MANOLACHE ANA DOINA	20281	03.06.2005	42	3
710	ATANASIU NICOLAE	1845	23.01.2006	42	2
711	ENE RODICA	45300	12.12.2006	42	1
712	RADU GHEORGHE	45394	12.12.2006	42	2
713	COCUTA ELENA-ALINA	18174	10.05.2007	42	4
714	CODITA LENUTA	40959	22.10.2007	42	1
715	BURLACU MIRCIA	48867	21.12.2007	42	3
716	CALIN STEFANIA	6016	21.02.2008	42	3

717	BOLDOR AURELIA	26745	23.07.2008	42	1
718	MOSNEAGU MIHAI	30920	28.08.2008	42	3
719	CRETU FLORENTINA	33437	17.09.2008	42	3
720	LEAHU IULIAN	22391	12.10.1997	41	3
721	OPREA NICOLAE	123999	22.11.1998	41	3
722	POPESCU GEORGETA	9506	11.06.1999	41	3
723	WEBER ROZINA	2548	06.02.2001	41	1
724	FLOREA OCTAVIAN	18206	07.09.2001	41	1
725	STANCU IULIAN	118670	12.03.2002	41	3
726	CALIN GHEORGHITA	21528	24.07.2002	41	1
727	STANCU AURELIA	26874	02.10.2002	41	3
728	GHIDARCEA MARIAN	799	16.01.2003	41	2
729	MARIN VICTOR	7203	12.03.2003	41	3
730	STELIAN NICULINA	8469	24.03.2003	41	2
731	IONITA NICULAE	24764	29.08.2003	41	1
732	STANCIU NICUSOR	1015	15.01.2004	41	3
733	MAZILESCU MARIA	9246	16.03.2004	41	3
734	OANCEA MARIA	19163	31.05.2004	41	2
735	BAHNEA ILEANA	14899	21.04.2005	41	3
736	ORBESTEANU FELICIA	20758	07.06.2005	41	1
737	GIUGLAN DIANA CRISTINA	23966	04.07.2005	41	1
738	TARTAREANU TUDOR	35215	26.09.2006	41	3

739	GAGENOIU FLORINA	6409	16.02.2007	41	3
740	AVRAM LIGIA	27722	13.07.2007	41	2
741	ENACHE CALINA	2737	29.01.2008	41	2
742	CAPRAR GHEORGHITA	2957	30.01.2008	41	1
743	PUTINEI BOGDAN-VIOREL	5133	14.02.2008	41	2
744	VLAD ION	7550	03.03.2008	41	2
745	RAGALIE ANTOANETA	8316	06.03.2008	41	3
746	DOBRESCU VIOREL	9941	18.03.2008	41	3
747	BADEA VASILE	19164	26.05.2008	41	3
748	POPA TEODORA	22519	23.06.2008	41	2
749	TODEL FELOFTIA	27503	29.07.2008	41	3
750	MARINESCU ANETA	28113	04.08.2008	41	1
751	LECA ANA	30981	28.08.2008	41	3
752	BAETICA MARIN	32978	12.09.2008	41	1
753	GRUIA DUMITRU	37212	16.10.2008	41	2
754	DUMITRESCU LILIANA	38683	28.10.2008	41	3
755	GHITA VASILICA-SILVIA	2636	10.02.1998	40	2
756	ION CARMEN	1593	12.10.1999	40	2
757	VASILE RODICA	12149	06.07.2000	40	2
758	MUNTEANU DIONISIE	20908	22.11.2000	40	1
759	NITA FLORIAN	16943	21.08.2001	40	3
760	SOLOMON MIHAELA	11384	16.04.2002	40	3

761	FLOREA ADRIAN	31494	22.11.2002	40	3
762	VOICILA GEORGETA	32807	03.12.2002	40	2
763	NICULESCU EMIL	40	05.01.2004	40	2
764	COSTACHE MAGDALENA	4647	12.02.2004	40	1
765	TUDOR IORGU	7457	02.03.2004	40	1
766	PISTOL MIOARA	19667	02.04.2004	40	2
767	NASTASA MIHAI	21783	23.06.2004	40	2
768	DEDIU MARIEA	24475	15.07.2004	40	1
769	STANCU MARIN	25655	27.07.2004	40	2
770	STEFAN NICULAE	29218	25.08.2004	40	3
771	PARASCHIV DANIELA	38369	05.11.2004	40	2
772	ROTARU COSTEL	14394	18.04.2005	40	3
773	UNGUREANU VIORICA	38715	24.10.2005	40	2
774	DRAGHICI ALINA MARIA	4344	07.02.2006	40	1
775	ARITON VERONICA	7677	16.03.2006	40	2
776	IONESCU CRISTIAN	12287	03.04.2006	40	3
777	TRAILA IOANA	25583	28.06.2007	40	1
778	CERCEL ION	29644	30.07.2007	40	3
779	IACOB ANDREI	13144	10.04.2008	40	1
780	SARARIU IOAN-DOREL	27740	31.07.2008	40	3
781	VLADESCU VICTOR	36047	07.10.2008	40	3
782	MIHAI CAMELIA	20595	11.11.1998	39	4

783	STANESCU CARMEN	2528	10.02.1999	39	1
784	IACOB MARIA	9952	21.06.1999	39	1
785	JITARIUC VERONICA	12901	17.08.1999	39	1
786	MIRCESCU PETRICA-MARIAN	13292	25.08.1999	39	3
787	CRACIUN ELENA	123533	22.09.2000	39	3
788	MLISA ELENA	123130	20.12.2001	39	3
789	ALEXE ARISTICA	8312	21.03.2002	39	3
790	NITA ALEXANDRA -MARIA	5411	24.02.2003	39	2
791	BADEA NICOLAE GEORGE	16920	17.06.2003	39	3
792	CIRNU NICOLETA	29993	21.10.2003	39	1
793	PETCU GHEORGHE	2657	28.01.2004	39	3
794	GHEORGHE MARIANA	9970	19.03.2004	39	3
795	STAVRACHE MIELU	14035	21.04.2004	39	1
796	STELIAN GHEORGHE-ANTON	16117	06.05.2004	39	1
797	VASILE ANCUTA	24353	15.07.2004	39	3
798	PREDA DUMITRU	28740	20.08.2004	39	3
799	GANDAC VASILICA	13648	13.04.2005	39	4
800	MANEA ALEXANDRU	23555	30.06.2005	39	1
801	ARIESAN SILVIU ADRIAN	44012	04.12.2006	39	1
802	SIMION ADRIANA	4514	05.02.2007	39	1
803	MARGHIDANU NICOLAE	9096	06.03.2007	39	1
804	VASILE SPIRACHE	42183	31.10.2007	39	3

805	MARCHIDANU RODICA	1003	16.01.2008	39	1
806	FARMUS VASILE	10975	25.03.2008	39	2
807	MITREA MARIAN	16859	09.05.2008	39	3
808	ANGHEL ELENA	32201	08.09.2008	39	3
809	STANGA DOMNICA	36789	14.10.2008	39	2
810	DRAGOI HORIA SABIN CONSTANTIN	37435	17.10.2008	39	2
811	ENESCU MARIUS	4089	05.03.1999	38	3
812	ALEXA DANIELA	4737	06.03.2001	38	3
813	PIRVAN EUGEN	7189	03.04.2001	38	3
814	DUMITRESCU DORINA	13423	04.07.2001	38	1
815	ION ALEXANDRU MIHAI	22195	30.10.2001	38	4
816	ISPAS ION	4536	18.02.2002	38	1
817	CORNEA GRIGORE	13833	14.05.2002	38	2
818	LADARI GEORGE-EDUARD	18429	20.06.2002	38	3
819	VIZITIU MARIAN	118021	10.01.2003	38	1
820	ACHIM AUREL	21749	29.07.2003	38	3
821	CARAGHEORGHE VIORICA	6781	27.02.2004	38	4
822	ANTOF NICOLETA	10912	25.03.2004	38	1
823	CIOBOTARU GELU	13540	16.04.2004	38	3
824	NICULAE IRINA GABRIELA	18361	25.05.2004	38	2
825	BADIN OLGUTA-GINA	21966	24.06.2004	38	1

826	IOAN GEORGETA	305636	06.09.2004	38	3
827	SERBAN AURELIA	32456	21.09.2004	38	4
828	COLISNICINCO NATHALIE ANE MARIE	10661	23.03.2006	38	1
829	STANESCU STEFAN-DANIEL	13446	11.04.2006	38	1
830	ERNEA CONSTANTIN	46913	22.12.2006	38	3
831	CENUSA NICULAE	15966	24.04.2007	38	3
832	CONSTANTINESCU LAURA IOANA	29232	26.07.2007	38	3
833	POPA NICOLAE	46070	29.11.2007	38	2
834	DINU BOGDAN-PAUL	5910	20.02.2008	38	1
835	CRETU CONSTANTA	26059	17.07.2008	38	3
836	SERBAN ELENA IULIANA	31738	03.09.2008	38	1
837	ICHIM TRAIAN	32403	09.09.2008	38	1
838	DIMITRIU ANA	33536	17.09.2008	38	3
839	SLAVILA TEODOR-CLAUDIU	34151	23.09.2008	38	1
840	SLAVILA RADU-VIRGIL	34150	23.09.2008	38	1
841	GENTIMIR ANA	34410	24.09.2008	38	1
842	COSTACHE CONSTANTIN	35279	01.10.2008	38	1
843	STOIAN GEORGIANA CLAUDIA	35229	01.10.2008	38	1
844	TANASE TUDOR	37286	16.10.2008	38	1
845	RADU MIHAI	37877	22.10.2008	38	1
846	PARASCHIV BEATRICE CLAUDIA	38720	28.10.2008	38	1

847	GHEONDEA FLORINA	120955	16.06.1999	37	1
848	PAVEL IONICA	16023	06.08.2001	37	2
849	RUSU IULIAN GEORGE	25475	27.11.2001	37	1
850	SANDU CAMELIA	15085	23.05.2002	37	1
851	TULACHE FLORIN-CRACIUNEL	25210	11.09.2002	37	2
852	DIACONU ION FLORENTIN	31624	25.11.2002	37	2
853	BADEA MARIUS FLORINEL	28116	02.10.2003	37	1
854	MATEI NICOLETA	20262	08.06.2004	37	4
855	STANCIU DOINA	41183	29.11.2004	37	4
856	GROZEA MARIA-CARMEN	2725	27.01.2005	37	2
857	BOERESCU MARIAN	9219	15.03.2005	37	3
858	MECINA PETRUTA	26745	26.07.2005	37	1
859	COMAN CATALIN	46837	19.12.2005	37	3
860	DUMITRU FLOAREA	7428	22.02.2007	37	1
861	ANTONIU ANETA	15966	24.04.2007	37	2
862	TANDARESCU SANDICA-IONICA	2104	24.01.2008	37	3
863	GHERMAN-GHIBULDAN MIHAI- LAUREAN	33394	16.09.2008	37	3
864	NEAGU VICTORIA	38499	27.10.2008	37	2
865	BUGLEA CLAUDIU-PAUL	3138	16.02.1998	36	1
866	IORDACHE MARIAN	866	19.01.2000	36	3
867	CREITA RODICA	16311	09.08.2001	36	1

868	RANJA CRISTIAN	30704	28.10.2003	36	1
869	BRAILEANU PORUMBITA	5661	19.02.2004	36	1
870	BATARIUC CRISTIAN	9550	17.03.2004	36	3
871	DINU MARIAN	14690	28.04.2004	36	3
872	BUZATU MIHAELA MARILENA	18215	24.05.2004	36	3
873	CRISTEA JANA	19751	03.06.2004	36	3
874	DINCA IRINA	20508	10.06.2004	36	3
875	DUMITRU DOINA LENUTA	30698	07.09.2004	36	3
876	MECINA MARIAN	26740	26.07.2005	36	2
877	STEFAN DUDUCA	28879	11.08.2005	36	1
878	MOISE MIHAI	28782	11.08.2005	36	1
879	MINDRUTA CAMELIA	40763	08.11.2005	36	3
880	BONTEANU ADRIANA	17558	15.05.2006	36	4
881	DINITA MARIA	25557	10.07.2006	36	1
882	PRIBOI FLORIN	25842	12.07.2006	36	1
883	CIUCA CATALIN	38330	20.10.2006	36	1
884	SANDU FLORICA	44491	05.12.2006	36	3
885	TOMA STEFANIA	46536	20.12.2006	36	1
886	CAZACU MARIA	44757	20.11.2007	36	3
887	CHIPER CODRUT	48750	20.12.2007	36	1
888	ROMANET LAURA	1896	23.01.2008	36	3
889	IONITA SIMONA	2947	30.01.2008	36	4

890	GALERIU SANDA	7754	04.03.2008	36	2
891	MILU ELENA ALINA	14263	16.04.2008	36	1
892	RADU MARIN	18499	21.05.2008	36	3
893	IONEA FLORICA	23258	26.06.2008	36	2
894	BOLOLOI GEORGETA	27058	24.07.2008	36	1
895	MUNTEANU MANUELA	31860	04.09.2008	36	1
896	ANGHEL MARCELA	32428	09.09.2008	36	4
897	DIMA CAMELIA-CRISTIANA	34668	26.09.2008	36	1
898	POPESCU-URSU CLAUDIA- EMANUELA	37439	17.10.2008	36	2
899	NECHITA COCA	15334	30.09.1999	35	2
900	MARDALE PETREEA	9764	24.05.2000	35	2
901	GIOROC LIVIU-DAN	525	11.01.2001	35	3
902	BOCAN GABRIELA	4217	23.02.2001	35	3
903	RIZEA-CERNATESCU DOINA	13462	09.05.2002	35	2
904	DUMBRAVA DOREL	33829	11.12.2002	35	1
905	SCHAT MIHAELA	33830	11.12.2002	35	1
906	MOSTEANU EMILIA	12763	08.05.2003	35	1
907	PARASCHIV STEFAN	27606	26.09.2003	35	1
908	GEORGIAN VALENTINA	31092	31.10.2003	35	2
909	GIURGIUVEANU IONEL	8119	08.03.2004	35	4
910	GHEORGHE CORNELIA	32483	21.09.2004	35	4

911	SULTANA BOGDAN-VALERIU	7765	03.03.2005	35	4
912	BEUCA DANUT	9934	18.03.2005	35	3
913	IVANOIU DANIELA-CARMEN	18445	20.05.2005	35	3
914	PREDICA FLORICA	25282	14.07.2005	35	2
915	PESTRITU EMANUELA	39899	01.11.2005	35	1
916	SANDU MIHAELA FLORICA	23807	27.06.2006	35	3
917	STAN CRISTIAN	25554	10.07.2006	35	4
918	DINCA MARIA-LOREDANA	42009	17.11.2006	35	2
919	MARES MARIN	16074	24.04.2007	35	3
920	RUDARU STAN	16955	03.05.2007	35	1
921	RUSU LENUTA	33389	27.08.2007	35	3
922	GRUMAZESCU DUMITRU	45484	26.11.2007	35	4
923	FELDRIHAN CAMELIA	46138	29.11.2007	35	3
924	ISPAS MIHAELA NICOLETA	535	10.01.2008	35	1
925	HOSSU IONEL	4545	11.02.2008	35	1
926	RAGALIE STELIANA	8314	06.03.2008	35	3
927	NEDELCU GEORGE-NICOLAE	9228	13.03.2008	35	1
928	TARTAREANU FLORENTINA	29483	14.08.2008	35	3
929	AMORARITEI NICOLAE-VIOREL	30959	28.08.2008	35	1
930	PORKOLAB ALEXANDRA	32198	08.09.2008	35	2
931	GONCIARUC MARINA	34328	23.09.2008	35	3
932	OPREA STEFAN NICU	34380	24.09.2008	35	3

933	LIXANDRU VASILE CRISTIAN	34756	26.09.2008	35	1
934	COMAN MARIANA	34887	29.09.2008	35	1
935	ISTRATE LUCIANA	36448	09.10.2008	35	2
936	STEFAN PETRE	36590	13.10.2008	35	1
937	NICULAESCU ELENA	36910	14.10.2008	35	2
938	STEFAN IONEL	37379	17.10.2008	35	3
939	UNGA CONSTANTIN	16187	19.09.2000	34	1
940	SCURTU PETRE	12694	25.06.2001	34	1
941	FOSA ELENA	20434	11.07.2002	34	1
942	RADU MARILENA	1851	24.01.2003	34	1
943	PAUN MARIUS	9420	31.03.2003	34	1
944	NICOLAE MARIANA	34925	04.12.2003	34	3
945	DURAN MARIANA	35603	09.12.2003	34	3
946	MOCANU CORNELIA	329	02.02.2004	34	1
947	TIDERLE-NICULESCU ALINA	6605	26.02.2004	34	3
948	TRANDAFIR MIHAI	22631	30.06.2004	34	3
949	BOLOZANI MARIANA	25586	11.08.2004	34	2
950	MARCHIS CATALIN-AURELIAN	6159	21.02.2005	34	3
951	MARIN EMIL	10094	21.03.2005	34	1
952	GHERGHE GHEORGHE	22155	17.06.2005	34	1
953	ENACHE MIRELA	A2308	13.12.2005	34	4
954	STOIAN VASILICA	28349	31.07.2006	34	3

955	STOEAN MARIANA	32548	04.09.2006	34	3
956	RADU DOINA	34633	20.09.2006	34	3
957	DROGEANU IONEL	12187	26.03.2007	34	2
958	PADURARIU MIHAELA	4371	08.02.2008	34	1
959	SOLTUZ IRINA ANDA	14413	17.04.2008	34	1
960	STEFAN LIVIU IULIAN	26694	23.07.2008	34	1
961	BADEA SABINA	32520	10.09.2008	34	1
962	DUTICA CRISTIAN	34746	26.09.2008	34	1
963	CRISTESCU ELENA-LUMINITA	34981	29.09.2008	34	3
964	IOAN ALEXANDER FRANCISC	35175	30.09.2008	34	1
965	RADULESCU ANA	35932	07.10.2008	34	3
966	SOLDEA ELISABETA	37812	21.10.2008	34	3
967	OANTA NICOLAE-ION	29801	20.10.2003	33	1
968	DINCULITA CRISTINA LILIANA	30478	27.10.2003	33	3
969	ACHIMESCU IONELA	149214	31.05.2004	33	4
970	BURSUCEANU DANIELA	22694	01.07.2004	33	2
971	STAN ORTANZA	35234	12.10.2004	33	2
972	BAIDANAC MIHAELA	14752	20.04.2005	33	1
973	GHINEA MARIUS-CATALIN	22515	21.06.2005	33	2
974	TURTULEA IOANA	22868	23.06.2005	33	3
975	PETRESCU ALEXANDRA	31683	14.09.2005	33	2
976	NEMETI VULTUREL	7124	27.02.2006	33	3

977	CANSCHI MARINEL	10111	21.03.2006	33	3
978	BIRTA ANDREI AURA	18474	09.05.2006	33	3
979	TROCAN NICOLETA	21011	06.06.2006	33	2
980	DAMIAN VINICIUS	27721	13.07.2007	33	3
981	CIULIN CRINA	34418	03.09.2007	33	3
982	BADULESCU DANIELA-CARMEN	48920	21.12.2007	33	3
983	FRUNZA CONSTANTIN	11710	28.03.2008	33	3
984	MIRCEA GHEORGHE-AUREL	8144	06.05.2008	33	2
985	HAU STEFAN	16896	09.05.2008	33	1
986	LAZAR ELENA SIMONA	25981	17.07.2008	33	3
987	CEPRAGA IOANA	28692	07.08.2008	33	1
988	FOTA VIOLETA	33404	16.09.2008	33	2
989	MOCANU LAURENTIU STEFAN	38696	28.10.2008	33	1
990	CRACIUN ELENA GABRIELA	10452	29.06.1999	32	2
991	FIERARU ELENA	12193	06.07.2000	32	2
992	BADEA MIHAELA	715	05.12.2001	32	2
993	GUNIE FLORIN-ALIN	26703	30.09.2002	32	1
994	CHIRA FLORIN-CRISTIAN	3064	04.02.2003	32	1
995	STELIAN CONSTANTA	8470	24.03.2003	32	4
996	PENES CONSTANTIN-GABRIEL	24825	01.09.2003	32	1
997	NICULAE MIHAI	9411	16.03.2004	32	1
998	MOLDOVEANU GABRIELA-	30074	01.09.2004	32	1

	VASILICA				
999	BOITEANU MARIANA	37083	27.10.2004	32	2
1000	LUPSOR STELIAN	37743	01.11.2004	32	3
1001	DUMITRESCU DANIELA	38876	10.11.2004	32	3
1002	DUMITRU MARIANA	39003	11.11.2004	32	1
1003	IONITA MARIAN	42067	07.12.2004	32	3
1004	FOCSA NATALITA	592	10.01.2005	32	1
1005	ELHIWAIRIS MIHAELA	5145	14.02.2005	32	3
1006	SORA MIHAELA	7762	25.03.2005	32	3
1007	CONDREA GEORGETA	13875	14.04.2005	32	2
1008	ION LUCI FLORINA	22419	21.06.2005	32	3
1009	BUD CONSTANTIN	46243	14.12.2005	32	3
1010	FILION ECATERINA	15956	03.05.2006	32	2
1011	MINDRESCU CONSTANTIN	17618	15.05.2006	32	1
1012	STAN CORNELIA	24614	03.07.2006	32	1
1013	CIUREA GRIGORE	28513	01.08.2006	32	3
1014	STOICA MIA PETRUTA	36719	09.10.2006	32	1
1015	DUMITRASCU VALENTINA IONELA	37547	16.10.2006	32	1
1016	FLOREA COSTEL	37303	28.10.2006	32	3
1017	BADEA CRISTIANA	11568	21.03.2007	32	3
1018	ILIE DIANA-GEORGIANA	24316	21.06.2007	32	2
1019	DRAGUSINESCU ELENA	34228	31.08.2007	32	1

1020	BIURA AURELIA	27457	29.07.2008	32	1
1021	STAN MARIUS	30307	22.08.2008	32	3
1022	CRACIUN CARMEN-MIHAELA	33979	22.09.2008	32	1
1023	ARNAUTU DANIEL	34204	23.09.2008	32	1
1024	EPUREANU LUCIAN GEORGE	34511	25.09.2008	32	3
1025	CIMPEANU RODICA	34976	29.09.2008	32	1
1026	IONESCU CRISTINA-MAGDALENA	35783	06.10.2008	32	3
1027	FEJER OVIDIU-ZOLTAN	36175	08.10.2008	32	3
1028	VADUVA CARMEN	36641	13.10.2008	32	3
1029	AYENEHSZ ANCA-VALENTINA	36900	14.10.2008	32	2
1030	IORGA MARIAN-MARIUS	37310	16.10.2008	32	3
1031	IONITA TRAIAN	38335	24.10.2008	32	1
1032	GIDIUTA MARIUS	38495	27.10.2008	32	3
1033	PANESCU LILIANA	38603	28.10.2008	32	3
1034	ICONARU ION DANUT	25011	23.11.2001	31	3
1035	NICULESCU GORPIN RALUCA	14746	28.05.2003	31	1
1036	MUSCELEANU CATI	37015	22.12.2003	31	1
1037	COSERI CULITA-ILIE	8999	12.03.2004	31	1
1038	STELIAN CONSTANTIN	16121	06.05.2004	31	1
1039	BOLOZANI VASILICA	16396	10.05.2004	31	2
1040	TRANDAFIR MARINELA	16890	12.05.2004	31	3
1041	BORDENCIU ALINA	43716	21.12.2004	31	2

1042	MECINA VASILE	26743	26.07.2005	31	1
1043	IUGA MARIA-ARGENTINA	3953	03.02.2006	31	2
1044	BONTAS PETRE	8906	13.03.2006	31	1
1045	DRAGUT NECULAE	14516	18.04.2006	31	3
1046	DINU DELIA	18178	17.05.2006	31	2
1047	DOBRIN IULIA-ANAMARIA	18498	19.05.2006	31	2
1048	STOICA ALEXANDRINA	32634	04.09.2006	31	3
1049	STOICA ALEXANDRINA	32634	04.09.2006	31	3
1050	LAIOS CODRIN-PETRU	39311	27.10.2006	31	1
1051	STANGA FLORENTINA	45160	11.12.2006	31	2
1052	SULTANA DAN FLORIN	46587	20.12.2006	31	3
1053	PATRASCU MARIAN-MARIUS	10607	15.03.2007	31	2
1054	CARAIAN MARIANA	32157	16.08.2007	31	4
1055	VOICU CATALINA-BEATRICE- POESIS	33054	23.08.2007	31	1
1056	POTLOG ANDREI	42301	31.10.2007	31	1
1057	BUCATARU OLGA	48144	17.12.2007	31	1
1058	MOISE MIHAITA	2735	29.01.2008	31	1
1059	LUPU PAULA-DANIELA	8388	06.03.2008	31	2
1060	ALEXE CRISTINA	18607	21.05.2008	31	1
1061	MARINESCU MARIA	26384	21.07.2008	31	1
1062	DINU GEORGIANA-VALENTINA	33004	12.09.2008	31	2

1063	MANEA GABRIELA	32950	12.09.2008	31	1
1064	STOICEA MARIA	34470	24.09.2008	31	3
1065	BULUCI NICOLAE	34483	25.09.2008	31	3
1066	MUNTEANU MONICA DANIELA	34540	25.09.2008	31	1
1067	FLORICICA ILEANA	34814	26.09.2008	31	1
1068	GHEORGHE ECATERINA	34825	29.09.2008	31	4
1069	GRECU MIHAELA-ELENA	36059	07.10.2008	31	3
1070	PETRESCU ALINA	36076	07.10.2008	31	1
1071	DOROBANTU FLORIN	36124	08.10.2008	31	3
1072	COCRIS EMIL MARIAN	36381	09.10.2008	31	1
1073	JALBA ION	37170	16.10.2008	31	3
1074	NICOLESCU NICULINA	37851	22.10.2008	31	2
1075	GHERGHE IONELA MADALINA	37956	22.10.2008	31	1
1076	SAVIN MARIA	38314	24.10.2008	31	3
1077	DOCIU CRISTINA	38330	24.10.2008	31	3
1078	SCHITEANU ANDRA-VALENTINA	38520	27.10.2008	31	3
1079	CANCIU GELU	38483	27.10.2008	31	3
1080	MONE ILEANA ADRIANA	21823	02.12.1997	30	1
1081	CIOAREC GICUTA	7210	12.04.2000	30	2
1082	NICA MADALINA	7556	03.03.2004	30	2
1083	FISCHER NICULAE	23312	06.07.2004	30	1
1084	BADEA IONELA-MONICA	30447	02.09.2004	30	2

1085	ATANASIU OVIDIU	1845	23.01.2006	30	1
1086	CIOBANU AURELIA DANIELA	10521	22.03.2006	30	1
1087	CHIRU MIHAELA	12315	27.03.2007	30	2
1088	ZIDARU DIANA	39919	12.10.2007	30	2
1089	ISTRATE ANGELA	42015	30.10.2007	30	3
1090	ANGELESCU CORNELIA	49020	27.12.2007	30	1
1091	APOSTOL FLORICICA	14828	21.04.2008	30	1
1092	ANGHEL LIVIA-CONSTANTA	27680	30.07.2008	30	3
1093	DRAGOMIR STEFAN	30027	20.08.2008	30	2
1094	NECULA MARIANA ANETA	31275	29.08.2008	30	2
1095	TANASE VLAD-ALEXANDRU	32250	08.09.2008	30	1
1096	STAN MARIANA	33858	19.09.2008	30	2
1097	GOLESCU MANUELA-ILEANA	34553	25.09.2008	30	1
1098	SAFTA ANA OLGA	34881	29.09.2008	30	3
1099	TINTEA MARINA MAGDALENA	34985	29.09.2008	30	1
1100	GOLESCU OVIDIU-MIHAI	35182	30.09.2008	30	1
1101	MARINESCU GEORGE ALEXANDRU	36295	09.10.2008	30	3
1102	FLOREA SIMONA-MARIA	37363	17.10.2008	30	1
1103	DRAGOMIR LAURENTIU FLORIN	37790	21.10.2008	30	1
1104	CEFALAN DRAGOS-IONUT	37963	22.10.2008	30	2
1105	CIUCUR ALEXANDRINA	38078	23.10.2008	30	3
1106	JUCAN FLORINEL	38947	30.10.2008	30	1

1107	GANESCU EDUARD VALENTIN	39147	31.10.2008	30	1
1108	DUMITRU SILVIU	19070	22.10.1997	29	1
1109	COLNIC CATALINA	10285	28.06.1999	29	1
1110	ROSU CARMEN	11199	20.06.2000	29	1
1111	STAN NICOLAE	14139	07.08.2000	29	1
1112	GEBAILA RAZVAN CONSTANTIN	13059	28.06.2001	29	1
1113	BELINSCHI IRINA	27700	29.09.2003	29	1
1114	PADUROIU LOREDANA	19663	02.06.2004	29	1
1115	COMANESCU MIHAELA	15081	22.04.2005	29	3
1116	NEGRITU CATALIN MIHAI	45772	12.12.2005	29	2
1117	PESET GABRIELA-ANDREEA	18766	22.05.2006	29	1
1118	HANGANU BOGDAN	38841	24.10.2006	29	1
1119	GORNISTU ADRIANA-AURELIA	2590	23.01.2007	29	2
1120	VARTOLOMEI DANIELA	43382	08.11.2007	29	3
1121	OPREA MARIUS IULIAN	47335	10.12.2007	29	3
1122	LINGURAR VILMA	7625	03.03.2008	29	1
1123	MOLDOVAN ROBERT ALIN	33090	15.09.2008	29	1
1124	DUMITRA MIHAELA	33249	16.09.2008	29	3
1125	CIMPEANU FLORIN-MIRCEA	34381	24.09.2008	29	3
1126	MARCU VALENTINA-MARIANA	34971	29.09.2008	29	3
1127	GOLCEA FLORIN IONUT	34954	29.09.2008	29	3
1128	DRAGOI CLAUDIA MAGDALENA	35036	30.09.2008	29	3

1129	RADU IONELA	35909	06.10.2008	29	3
1130	ORASANU MARILENA-LUIZA	36300	09.10.2008	29	3
1131	DURAI MARICELA	36600	13.10.2008	29	3
1132	FARMAZON IRINA	37571	20.10.2008	29	3
1133	CHITU DANIELA	38192	23.10.2008	29	3
1134	BOICESCU GEORGE ADRIAN	38254	24.10.2008	29	3
1135	FLOREA IONUT-BOGDAN	38333	24.10.2008	29	2
1136	ION ANDREEA ALEXANDRA	38342	24.10.2008	29	1
1137	STOICA MARIUS	38353	24.10.2008	29	1
1138	SERBANESCU ELENA-MADALINA	38549	27.10.2008	29	3
1139	BURADA LUIZA-FLORENTINA	147	06.01.2004	28	3
1140	CAZACU GEORGE DANIEL	11749	31.03.2005	28	1
1141	STANCIU CAMELIA	23048	24.06.2005	28	1
1142	PRUNAU PETRU-NICU	2426	06.07.2005	28	1
1143	POPESTEANU IOANA	33674	16.09.2005	28	2
1144	MITU ALEXANDRU	40878	09.11.2005	28	3
1145	CHIRAN LUMINITA	7146	27.02.2006	28	2
1146	CIOROABA MARILENA	39729	31.10.2006	28	2
1147	CIORAN CRISTINA	6507	16.02.2007	28	1
1148	CHIRU GABRIELA	12314	27.03.2007	28	3
1149	MARIN LENUTA	18925	16.05.2007	28	1
1150	STOICA STEFANIA	21294	31.05.2007	28	1

1151	PETRICI OANA NATALIA	42945	06.11.2007	28	2
1152	GOGORICI ANA-FLORINA	3014	30.01.2008	28	2
1153	URSULEAC NICOLETA-ILEANA	9149	12.03.2008	28	2
1154	MATEI PETRE	28263	04.08.2008	28	3
1155	PATERNIC ELENA MARIA	30766	27.08.2008	28	2
1156	POSPAI MIHAELA	32709	11.09.2008	28	3
1157	STANCU SIMONA IONELA	35515	02.10.2008	28	1
1158	CRAI CATALIN	36135	08.10.2008	28	2
1159	CALEALA EMILIAN-CONSTANTIN	37845	22.10.2008	28	2
1160	PANDELE LUMINITA-NICOLETA	38329	24.10.2008	28	2
1161	STANESCU CRISTIAN-NELU	38939	29.10.2008	28	2
1162	COMAN TUDORA	121	04.01.2001	27	1
1163	BENESCU VIORICA	3764	12.02.2002	27	1
1164	PASCU ION-BOGDAN	4820	20.02.2002	27	1
1165	STATE CATALIN	30897	15.12.2002	27	2
1166	STANIA CORNELIU	35330	08.12.2003	27	1
1167	NAE STEFANIA ELENA	22575	30.06.2004	27	2
1168	CONSTANTIN ANA-MARIA	14246	18.04.2005	27	3
1169	MELNICOV FLORINA-IULIANA	16622	09.05.2005	27	3
1170	MATEI ELENA PETRUTA	34571	22.09.2005	27	3
1171	VORNICU ALEXANDRA-MIHAELA	41397	14.11.2005	27	1
1172	ARMEANU CONSTANTIN-MARIAN	43697	28.11.2005	27	1

1173	DATCU ELENA-GABRIELA	1046	13.01.2006	27	1
1174	STAN ELENA	5219	14.02.2006	27	1
1175	MATEI CRISTINA NICOLETA	8865	13.03.2006	27	3
1176	CHIORESCU ANITA	22883	20.06.2006	27	1
1177	COCORA ANGELICA	29706	10.08.2006	27	1
1178	MAGUREANU DELIA-NARCISA	30537	17.08.2006	27	2
1179	BUNAR CAMELIA	5648	12.02.2007	27	2
1180	ION ANA-MARIA	8472	01.03.2007	27	1
1181	POSIRCA VALERIA	13453	03.04.2007	27	2
1182	GIRJOABA ALEXANDRU	15769	23.04.2007	27	1
1183	STEFANESCU CRISTINA	30099	01.08.2007	27	2
1184	OLTEANU MADALIN VIRGIL	47989	14.12.2007	27	1
1185	NASTASE ALEXANDRA-MIHAELA	19444	28.05.2008	27	1
1186	STASEK EMILIAN- CIPRIAN	28384	05.08.2008	27	1
1187	DUMITRU-ARMEANU VLAD ALEXANDRU	34349	23.09.2008	27	1
1188	POPESCU MARIA CRISTINA	34745	26.09.2008	27	1
1189	HARABAGIU IULIA	34828	29.09.2008	27	1
1190	DRAGOMIR ELENA	35150	30.09.2008	27	1
1191	PETRUSAN GEORGE	35008	30.09.2008	27	1
1192	CIRSTEA BOGDAN	35160	30.09.2008	27	1
1193	COVALIU LUCIAN	35359	01.10.2008	27	1

1194	GOLGOJAN MADALINA-ILEANA	35554	02.10.2008	27	1
1195	CRISTEA MARINA	35555	02.10.2008	27	1
1196	PETRESCU IOANA	36018	07.10.2008	27	1
1197	CAITAS ANGEL-ANDREEA	36968	14.10.2008	27	1
1198	VLAD CARMEN-GABRIELA	37254	16.10.2008	27	1
1199	COCAN STEFAN	37163	16.10.2008	27	1
1200	BACIU DALIA ADELA	37444	17.10.2008	27	1
1201	MORARU CLAUDIU ELVIS	37702	21.10.2008	27	1
1202	CIBI VIRGIL-ALEXANDRU	38315	24.10.2008	27	1
1203	MOISE CRISTINA	38400	24.10.2008	27	1
1204	BOGDAN VASILE-SILVIU	38397	24.10.2008	27	1
1205	MUSCELEANU DORIN EMIL	38396	24.10.2008	27	1
1206	DRAGU MIHAIL-SORIN	38398	24.10.2008	27	1
1207	BOLANA CORNELIA	38399	24.10.2008	27	1
1208	GUZGAN ANGELICA	38464	27.10.2008	27	1
1209	NEACSU CONSTANTIN-LAVINIUS	38466	27.10.2008	27	1
1210	IANCU EMILIA-RALUCA	38712	28.10.2008	27	1
1211	ARTEM ALEXANDRU	38681	28.10.2008	27	1
1212	STEGARESCU ANGELA	38610	28.10.2008	27	1
1213	TRONARU MIHAELA	38938	29.10.2008	27	1
1214	CHIRA NICULAE	38897	29.10.2008	27	1
1215	SMARANDACHE ANA-MARIA	39158	31.10.2008	27	1

1216	MOLDOVEANU ION-ADRIAN	39237	31.10.2008	27	1
1217	GHENCIU ANGELA	11789	11.06.2001	26	1
1218	BETELIE FLORENTINA	19414	01.07.2002	26	1
1219	IONESCU PAUL-MIHAIL	3747	30.01.2007	26	1
1220	ANDREI CARMINA-CRISTINA	7787	26.02.2007	26	1
1221	AVRAM ZOIA	26110	03.07.2007	26	4
1222	STEMATE ECATERINA	3135	31.01.2008	26	2
1223	TELEASA MIHAELA-DANIELA	8781	11.03.2008	26	1
1224	PITIGOI EMILIA	8944	13.03.2008	26	3
1225	SANDULEACU RAMONA CRISTINA	25576	15.07.2008	26	3
1226	PANTAZI ROBERT DANIEL	28360	05.08.2008	26	1
1227	BONCIU SIMONA	32144	08.09.2008	26	1
1228	PIETRARU ANCA-ELENA	32948	12.09.2008	26	3
1229	NEDELCU IONELA	34654	25.09.2008	26	1
1230	DUMITRU FLORIAN	34826	29.09.2008	26	3
1231	ANTAL FLORIN AURELIAN	35310	01.10.2008	26	3
1232	POPESCU ROBERT-MIHAI	35669	03.10.2008	26	2
1233	PLOSCARIU GEORGETA	36633	13.10.2008	26	2
1234	TIRALA ANAMARIA VIOLETA	36981	14.10.2008	26	1
1235	CIOCANEL DUMITRU	37469	20.10.2008	26	2
1236	PORUMBEL LIANA-CATALINA	38402	24.10.2008	26	1
1237	STOICA VASILICA	38433	27.10.2008	26	2

1238	MORAR MANUEL FILIMON	10712	11.04.2003	25	1
1239	COMAN ROXANA	13735	19.04.2004	25	1
1240	PRADATU GHEORGHE	19991	01.06.2005	25	1
1241	NICOLA MIOARA JENICA	33062	13.09.2005	25	1
1242	TOMESCU MIRCEA	4586	21.02.2006	25	1
1243	ZBUCHEA ALEXANDRA-EUGENIA	46208	18.12.2006	25	1
1244	CUTOV GABRIEL MIHAITA	5209	08.02.2007	25	3
1245	OLOGEANU EDUARD	6097	14.02.2007	25	3
1246	PERETEANU STEFAN MARIAN	2265	24.01.2008	25	1
1247	BAICU ILIE MARIUS	2627	29.01.2008	25	1
1248	GITLAN LAURA DOINA	5429	18.02.2008	25	2
1249	BAICU ANTON	5598	19.02.2008	25	1
1250	BAICU ROXANA GABRIELA	5599	19.02.2008	25	1
1251	GHITA DRAGOS-IONUT	20698	05.06.2008	25	1
1252	COSTACHE MARIUS-VALENTIN	21579	13.06.2008	25	1
1253	SERBAN MARIANA	30596	26.08.2008	25	1
1254	SERBAN IULIANA	30598	26.08.2008	25	1
1255	MOTOC IULIAN-ALEXANDRU	30727	26.08.2008	25	1
1256	BARBU NICOLAE CRISTIAN	31068	28.08.2008	25	1
1257	CIULACU STEFANIA	34435	24.09.2008	25	1
1258	SEBESAN STEFAN-MIHAI	34642	25.09.2008	25	1
1259	MIREA CONSTANTIN	34994	29.09.2008	25	1

1260	BOBOCEA IOANA	35269	01.10.2008	25	1
1261	LECU LUANA ALEXANDRA	35517	02.10.2008	25	1
1262	PLESCA RUXANDRA-IOANA	36110	07.10.2008	25	1
1263	GHERAN ADRIANA	36479	10.10.2008	25	1
1264	NASTA IONUT	36471	10.10.2008	25	1
1265	OPRISAN MIRCEA	36965	14.10.2008	25	1
1266	GHINDEANU DANUT-LUCIAN	37289	16.10.2008	25	2
1267	HUMEUCA CRISTINA-ELENA	37329	17.10.2008	25	2
1268	TUDOR MARIAN	37341	17.10.2008	25	1
1269	ROMAN MIHAI	37651	21.10.2008	25	1
1270	CRISTIAN DANUT	37706	21.10.2008	25	2
1271	ISPIR MIHAELA	37864	22.10.2008	25	1
1272	GOGU IUSTINA FLORINA	37927	22.10.2008	25	1
1273	MOISE ANDREI VALENTIN	38208	23.10.2008	25	1
1274	BERINDEI ANCA	38347	24.10.2008	25	1
1275	VELICA ADRIANA	38332	24.10.2008	25	2
1276	VASILICA CORINA	38773	28.10.2008	25	2
1277	ZAMFIRESCU MIHAIL	38859	29.10.2008	25	1
1278	BRICEAG MIHAELA	38953	30.10.2008	25	1
1279	MIRON IONELA-ALINA	38987	30.10.2008	25	1
1280	MIRON IONELA-ALINA	38987	30.10.2008	25	1
1281	STANCIU MARIAN	35734	10.12.2003	24	1

1282	SARBU MARIA	13843	20.04.2004	24	1
1283	TIFREA CORINA	17684	19.05.2004	24	1
1284	BARGAN EMANUELA-OANA	25871	28.07.2004	24	2
1285	NECIU ADRIAN	38177	04.11.2004	24	1
1286	PETRICI ANDREI	15219	25.04.2005	24	1
1287	SUMALAN OANA	5087	13.02.2006	24	1
1288	NICULAE MIHAI-MIELUTA	21776	12.06.2006	24	1
1289	NEGOESCU IOAN	34915	06.10.2006	24	1
1290	PARPALA IOANA VERONICA	36880	10.10.2006	24	1
1291	COLAN MONICA ADRIANA	24908	25.06.2007	24	2
1292	CIRSTOI DORINA	23776	01.07.2008	24	3
1293	GHEORGHE ADRIAN NICOLAE	34847	29.09.2008	24	3
1294	IANCU CRISTINA	37378	17.10.2008	24	1
1295	NEDELCU MARIA-ELENA	38403	24.10.2008	24	3
1296	BARACU MIRELA	38576	28.10.2008	24	3
1297	FUIOREA ALEXANDRU VASILE	39712	17.11.2004	23	1
1298	MIHALACHE GABRIEL-MARIAN	9995	21.03.2005	23	1
1299	GALATEANU MARIAN DRAGOS	42017	17.11.2006	23	1
1300	BALAN MIHAELA	44260	04.12.2006	23	1
1301	GOSA NICOLETA STELUTA	47236	29.12.2006	23	1
1302	AVRAMESCU COSMIN LUCIAN	7535	22.02.2007	23	1
1303	MARIN SIMONA-MARIA	8049	27.02.2007	23	1

1304	HRIMIUC NICOLETA	9484	07.03.2007	23	1
1305	ESANU LUIZA-CLAUDIA	17305	04.05.2007	23	1
1306	LAZAR LUANA MIHAELA	17984	09.05.2007	23	1
1307	LICHT CORA	26481	05.07.2007	23	1
1308	MOHAIU DOINA-RUXANDRA	47988	14.12.2007	23	1
1309	DOBRIN EUGEN	11012	25.03.2008	23	2
1310	GHITA VALENTIN	491	06.05.2008	23	2
1311	COPACEANU MIRELA-ADRIANA	33320	16.09.2008	23	2
1312	SERBAN DANIEL MARIAN	33333	16.09.2008	23	1
1313	TALPEANU NICOLAE	34504	25.09.2008	23	2
1314	GHITA NELA	36129	08.10.2008	23	1
1315	CIOLPAN SAFTICA	37169	16.10.2008	23	1
1316	RADOI MIHAI	37707	21.10.2008	23	2
1317	CIOBANU FLORENTINA-ABRIZA	6945	10.03.2003	22	4
1318	NITA DRAGOS-ALEXANDRU	3561	04.02.2004	22	2
1319	SOPTEA GABRIELA	47806	29.12.2005	22	1
1320	IONICESCU ALINA	5450	15.02.2006	22	1
1321	VOINEA DRAGOS	28992	03.08.2006	22	1
1322	STANICA MARIUS	38153	19.10.2006	22	1
1323	DIMA ANA-FLORINA	3014	30.01.2008	22	1
1324	SOARE VALERIU	7515	29.02.2008	22	3
1325	TONCEA ADRIAN	10083	18.03.2008	22	1

1326	DADALAU DANIEL IONUT	32917	11.09.2008	22	1
1327	CRANTEA MARIANA	33224	15.09.2008	22	1
1328	VIJIALA SIMONA-ANDREEA	24454	24.09.2008	22	1
1329	LUCHIAN VASILE ION	34394	24.09.2008	22	4
1330	PETCU RADU	34488	25.09.2008	22	1
1331	TALPIGA MARIANA	35144	30.09.2008	22	1
1332	CALEN FLORIN	35161	30.09.2008	22	2
1333	TUDOR ELVIRA	35580	03.10.2008	22	1
1334	IORDAN ELENA	35656	03.10.2008	22	1
1335	IONESCU VALENTIN	36767	13.10.2008	22	3
1336	BITA CONSTANTIN BOGDAN	37188	16.10.2008	22	1
1337	IONESCU BUJOR GABRIELA LAVINIA	37176	16.10.2008	22	1
1338	GABOROV LIVIA-CLAUDIA	37348	17.10.2008	22	1
1339	STAN MARICELA	37928	22.10.2008	22	1
1340	ATUDOREI RALUCA MELANIA	38189	23.10.2008	22	1
1341	ADAM MIHAELA-ANDREEA	38313	24.10.2008	22	1
1342	BARTOS REBECA	38324	24.10.2008	22	1
1343	MIHAI STELUTA	38401	24.10.2008	22	1
1344	CIUPERCA SILVIA-FLORINA	38632	28.10.2008	22	1
1345	RATULESCU MARIA-VALERIA	38724	28.10.2008	22	1
1346	PETCU MIHAI	38630	28.10.2008	22	1

1347	MANAILA CRISTIAN	38769	28.10.2008	22	1
1348	BUCOVINEANU MARIA-CARMEN	38830	29.10.2008	22	1
1349	BOLDINOG NICOLETA	39254	31.10.2008	22	3
1350	TEODORESCU-TCACISIN EFTIMIE-BOGDAN	8375	28.02.2007	21	1
1351	CIRTINA OVIDIU-VALENTIN	35243	10.09.2007	21	1
1352	GOANTA ADELINA	37278	24.09.2007	21	1
1353	OPRISAN ANTOANETA	43355	08.11.2007	21	1
1354	IOAN STEFANIA-ADRIANA	25532	15.07.2008	21	2
1355	STOIAN AURELIA-FLORENTINA	34717	26.09.2008	21	1
1356	AVRAM ANA-MARIA	21936	16.06.2005	20	1
1357	BAICU CLAUDIA	48643	20.12.2007	20	1
1358	CIUREZ OANA-MARIA	7047	27.02.2008	20	1
1359	ISTODE ROLAND	12937	08.04.2008	20	1
1360	LAZARESCU SABINA	19640	29.05.2008	20	1
1361	CIOBANU ANA-MARIA	310890	08.08.2008	20	1
1362	MOTOC DANIEL-IONEL	30858	27.08.2008	20	1
1363	DINU ANA MARIA	32101	05.09.2008	20	1
1364	BOITAN CRISTINA-ALEXANDRA	32573	10.09.2008	20	1
1365	LAMBACHE IOANA-MADALINA-DANA	32802	11.09.2008	20	1
1366	POPESCU ANA	32719	11.09.2008	20	2

1367	DICA ALEXANDRU	34524	25.09.2008	20	1
1368	PAUN MARCEL	34914	29.09.2008	20	1
1369	APOSTU MADALINA-IULIANA	35176	30.09.2008	20	1
1370	PETRE MARIUS	35201	30.09.2008	20	2
1371	VASILE TRAIAN	35009	30.09.2008	20	1
1372	FLOREA MIHAI	35010	30.09.2008	20	1
1373	TEODORESCU OANA AURELIA	35091	30.09.2008	20	1
1374	POPA MANUELA	35349	01.10.2008	20	1
1375	MATARAU MARIUS	35254	01.10.2008	20	1
1376	JUGANARU MONICA	35658	03.10.2008	20	2
1377	DIBA ANDREEA	35570	03.10.2008	20	1
1378	GHEORGHEOSU ANA-RALUCA	36416	09.10.2008	20	1
1379	RADULESCU IOANA GEORGIANA	36588	13.10.2008	20	1
1380	VASILE GABRIELA	37017	15.10.2008	20	1
1381	ILIUTA ELENA-RALUCA	37202	16.10.2008	20	2
1382	CIOCOIU MIRELA-CRISTINA	37620	20.10.2008	20	2
1383	CORNECI BOGDAN SILVIU	37965	22.10.2008	20	1
1384	STAN GEORGE ALEXANDRU	38103	23.10.2008	20	1
1385	CERNAIANU-STOIANOVICI ANTONIU ALEXANDRU	38551	27.10.2008	20	1
1386	DACHIN BARBU EUGEN	39145	31.10.2008	20	1
1387	MILITARU GEORGE FLORIAN	4784	12.02.2004	19	1

1388	GOANTA GABRIEL	17587	18.05.2004	19	1
1389	NICULAE ELENA-ROXANA	8725	10.03.2006	19	1
1390	BURGHELEA FLORIN	37549	16.10.2006	19	1
1391	DINU HORIA-IOAN	14548	13.04.2007	19	2
1392	VARLAN PAULA	35162	30.09.2008	19	1
1393	COMAN ALEXANDRU VALENTIN	9992	19.03.2004	18	3
1394	NICULAE NICOLETA MIHAELA	29787	30.08.2004	18	2
1395	PARI RALUCA	26497	25.07.2005	18	1
1396	RADUCAN NICOLETA	43623	29.11.2006	18	1
1397	GIACA ELENA	39880	12.10.2007	18	1
1398	MARCVART ANCA	20786	06.06.2008	18	1
1399	MAGHIAR ANA-MARIA	28713	07.08.2008	18	2
1400	SEBE MIHAI	34979	29.09.2008	18	1
1401	BANICA MARIA	35118	30.09.2008	18	1
1402	STANCU VENERA	36666	13.10.2008	18	2
1403	ANDREI CRISTINA MARIA	38946	30.10.2008	18	2
1404	MARIN ADRIAN	29397	08.08.2006	17	1
1405	FALCESCU JEAN ANDREI	44505	28.11.2006	17	1
1406	CROITORU ADRIAN CATALIN	34764	26.09.2008	17	1
1407	CIOACA FLORENTINA	35781	06.10.2008	17	1
1408	ANTOCI NATALIA	37527	20.10.2008	17	1
1409	FATU DRAGOS	38415	27.10.2008	17	1

1410	TOMA ALEXANDRU SERBAN	20353	24.05.2007	16	1
1411	MARGARIT ALEXANDRA GEORGIANA	30994	08.08.2007	16	1
1412	BALACI PAUL GABRIEL	25943	17.07.2008	16	1
1413	STAN IOANA ALEXANDRA	11590	27.03.2008	15	1
1414	MIRU ANTON	32027	05.09.2008	15	1
1415	BALABAN PAUL-ALIN	31969	08.09.2008	15	1
1416	SANDU NICOLETA	32336	09.09.2008	15	3
1417	HOMEGHIU DRAGOS-ION	32936	12.09.2008	15	1
1418	ALIMANESCU ANCA	34718	26.09.2008	15	1
1419	PLESA ALEXANDRU STEFAN	34944	29.09.2008	15	1
1420	MATINCA GHEORGHE	36163	08.10.2008	15	1
1421	GHEORGHEOSU IONUT- ALEXANDRU	36413	09.10.2008	15	1
1422	DINU OCTAVIA	37636	21.10.2008	15	1
1423	MIHAI MIHAELA-DANIELA	37894	22.10.2008	15	1
1424	CRACIUN RELU CATALIN	38187	23.10.2008	15	1
1425	FERARU ELENA	36290	09.10.2008	14	1
1426	OTVES DANIELA	8884	11.03.2008	13	3
1427	NEAGOE ANA-MARIA-COSMINA	36173	04.10.2005	12	1
1428	TRONCEA VERONICA	19737	29.05.2008	11	3
1429	NENCIU GABRIELA	35031	30.09.2008	11	1

1430	CIOCANARU PAULINA	2035	24.01.2008	8	2
1431	RADUCANU LILI	36570	10.10.2008	8	2
1432	TARACA ALEXANDRU-RAFAEL	32775	11.09.2008	7	1
1433	ANCUTA STEFAN-EMANUEL	33465	17.09.2008	7	1
1434	TILEA RALUCA-CRISTIANA	37334	17.10.2008	7	1

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a
Protocolului privind parteneriatul între Patriarhia Română,
Arhiepiscopia Bucureștilor și Consiliul Local al Sectorului 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, 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;

Văzând Protocolul privind parteneriatul între Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al Sectorului 1 încheiat la data de 12.01.2006;

Luând act de Protocolul privind parteneriatul între Patriarhia Română, Arhiepiscopia Bucureștilor și Consiliul Local al Sectorului 1 încheiat la data de 13 noiembrie 2008;

În conformitate cu prevederile art. 1, alin.(2) și (3) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 19/2005 privind realizarea Ansamblului Arhitectural Catedrala Mântuirii Neamului, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit art. 3, alin.(2) din Ordonanța Guvernului României nr. 82/2001 privind stabilirea unor forme de sprijin financiar pentru

unitățile de cult aparținând cultelor religioase recunoscute din România, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național „Lăcașurile de cult – centre spirituale ale comunității”;

În temeiul art. 36, art. 81, alin.(1), coroborate cu art. 115, alin. (1), lit. ”b” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Protocolul privind parteneriatul între Patriarhia Română, Arhiepiscopia Bucureștilor și Consiliul Local al Sectorului 1 încheiat în data de 13 noiembrie 2008, potrivit Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 459/27.11.2008

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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

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

Având în vedere 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, cu modificările ulterioare;

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 modulului 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, cu modificările ulterioare.

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, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1. Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București pe anul 2008 în valoare de 1.276.059,70 mii lei este structurat astfel :

- bugetul local în valoare de 1.045.292,36 mii lei se rectifică conform anexei nr. 1;
- bugetul din venituri proprii în valoare de 25.702,00 mii lei, anexa nr. 2 nu se rectifică ;
- bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare de 25.517,00 mii lei se rectifică conform anexei nr. 3;
- bugetul din credite interne în valoare de 19.722,84 mii lei, anexa nr. 4 nu se rectifică;
- suma alocată din fond de rulment pentru investiții în valoare de 159.825,50 mii lei se rectifică conform anexei nr. 5;

Art. 2. Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București, în suma de 1.276.059,70 mii lei astfel :

- Veniturile bugetului local sunt în suma de 1.045.292,36 mii lei
- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii în valoare 25.517,00 mii lei;
- Suma alocată din fond de rulment pentru investiții este de 159.825,50 mii lei;
- Veniturile din credite interne sunt în valoare de 19.722,84 mii lei ;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de 25.702,00 mii lei ;

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1, în sumă de 1.045.292,36 mii lei după cum urmează :

➤ Bugetul local în suma de 1.045.292,36 mii lei conform anexei nr 1.1 și este structurat astfel :

(1) 48.127,91 mii lei pentru Autorități Executive cap. 51.02, din care 47.647,67 mii lei cheltuieli curente, 688,00 mii lei cheltuieli de capital și- 207,76 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexelor nr. 1.1.1 (1.1.1.1 ; 1.1.1.2);

(2) 25.681,00 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale cap. 54.02, din care 25.721,07 mii lei cheltuieli curente și – 40,07 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.2 (1.1.2.1 ; 1.1.2.2);

(3) 3.479,00 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și Împrumuturile cap 55.02 reprezintă cheltuieli curente, nerectificându-se;

(4) 1.737,00 mii lei pentru Apărare Națională cap. 60.02 din care 507,00 mii lei cheltuieli curente și 1.230,00 mii lei cheltuieli de capital rectificându-se conform anexei 1.1.3 (1.1.3.1);

(5) 56.248,60 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională cap. 61.02 din care 47.940,64 mii lei cheltuieli curente, 8.312,30 mii lei cheltuieli de capital și - 4,34 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.4 (1.1.4.1, 1.1.4.2);

(6) 389.480,00 mii lei pentru Învățământ cap. 65.02 din care: 277.365,00 mii lei cheltuieli curente, 112.255,00 mii lei cheltuieli de capital și –140,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.5

(1.1.5.1, 1.1.5.1.1, 1.1.5.1.1.1, 1.1.5.1.1.2, 1.1.5.1.2, 1.1.5.1.2.1, 1.1.5.1.2.2, 1.1.5.1.2.3, 1.1.5.1.3, 1.1.5.1.4);

(7) 8.597,00 mii lei pentru Sănătate cap.66.02 din care cheltuieli curente 7.033,00 mii lei și 1.564,00 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.6 (1.1.6.1);

(8) 107.601,02 mii lei pentru Cultură, recreere și religie cap 67.02 din care 81.222,23 mii lei chetuieli curente, cheltuieli de capital 27.786,84 mii lei și -1.408,05 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.7 (1.1.7.1, 1.1.7.2, 1.1.7.3);

(9) 152.012,87 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială cap. 68.02 din care 145.691,85 mii lei cheltuieli curente, 6.427,95 mii lei pentru cheltuieli de capital și -106,93 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.8 (1.1.8.1, 1.1.8.2, 1.1.8.3, 1.1.8.4, 1.1.8.5, 1.1.8.6) ;

(10) 13.239,73 mii lei pentru cap 70.02 Locuințe Servicii și Dezvoltare Publică, suma de 11.555,00 mii lei pentru rambursări credite interne și 1.684,73 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.9 (1.1.9.1, 1.1.9.2, 1.1.9.3, 1.1.9.4, 1.1.9.5);

(11) 126.675,34 mii lei pentru Protecția Mediului cap 74.02 din care 125.468,32 mii lei cheltuieli curente, 1.225,00 mii lei cheltuieli de capital și -17,98 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei 1.1.10 (1.1.10.1);

(12) 55.637,66 mii lei pentru Transporturi cap 84.02, din care 53.901,80 mii lei cheltuieli curente, 2.095,65 mii lei cheltuieli de capital și – 359,79 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și

recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexelor 1.1.11 (1.1.11.1);

(13) 48.475,23 mii lei pentru Alte acțiuni Economice cap 87.02, din care 48.517,65 mii lei cheltuieli curente și – 42,42 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexelor nr. 1.1.12 (1.1.12.1);

Bugetul din venituri proprii în suma de 25.702,00 mii lei nu se rectifică.

Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii în suma de 25.517,00 mii lei se rectifică conform anexei nr. 3.1, astfel :

(1) 20.647,00 mii lei pentru Învățământ cap. 65.10 din care 19.860,00 mii lei cheltuieli curente și 787,00 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se 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) 2.500,00 mii lei pentru Asigurări și asistență socială cap.68.10, nu se rectifică;

(3) 1.800,00 mii lei pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică cap. 70.10 nu se rectifică;

(4) 570 mii lei pentru Acțiuni economice cap. 80.10, nu se rectifică.

➤ Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2008 în suma de 19.722,84 mii lei nu se rectifică, fiind structurat astfel ;

1.) 8.106,38 mii lei pentru Spitale Generale cap. 66.07;

2.) 5.000,00 mii lei pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică cap. 70.07 ;

3) 6.616,46 mii lei pentru Străzi cap. 84.07;

➤ Suma din fondul de rulment pentru investiții în valoare de 159.825,50 mii lei, se rectifică conform anexei nr 5.1 astfel :

- (1) 43.678,36 mii lei pentru Autorități Publice Cap. 51.11, din care 14.261,36 mii lei alocându-se Primăriei Sectorului 1 și 29.426,00 mii lei fiind alocați A.F.I.U.S.P. Sector 1, rectificându-se conform anexei nr. 5.1.1 (5.1.1.1, 5.1.1.2);
- (2) 1.277,00 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale Cap 54.11, din care 315,00 mii lei pentru Servicii Publice Comunitare de Evidență a Persoanelor și 962,00 mii lei fiind alocați Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 1, rectificându-se conform anexei nr 5.1.2 (5.1.2.1);
- (2) 28.392,50 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională Cap 61.11 din care 28.392,50 mii lei alocați pentru Direcția Poliție Comunitară Sector 1, rectificându-se conform anexei 5.1.3 (5.1.3.1);
- (3) 5.104,59 mii lei pentru Cultură, recreere și religie – Cap. 67.11 din care 1.702,00 mii lei alocându-se pentru Servicii religioase (biserici), 2.780,59 mii lei pentru Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement ADP, 540 mii lei Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement PS1 și 82,00 mii lei pentru Servicii culturale - instituții publice de spectacole și concert (teatre P.S.1), rectificându-se conform anexelor 5.1.4 (5.1.4.1, 5.1.4.2);
- (4) 71.099,05 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială – Cap. 68.11, rectificându-se conform anexei nr 5.1.5 (5.1.5.1);
- (5) 150,00 mii lei Locuințe, servicii și dezvoltare publică – 70.02 din care 150,00 mii Alimentări cu apa PS1, nere rectificându-se;
- (6) 991,00 mii lei pentru Protecția Mediului – Cap 74.11, din care 991,00 mii lei „Canalizare și tratarea apelor reziduale, rectificându-se conform anexei nr 5.1.6 (5.1.6.1);
- (7) 9.124,00 mii lei pentru Străzi – Cap.84.11, rectificându-se conform anexei nr. 5.1.7 (5.1.7.1).

Art. 4. Se aprobă listele de investiții în suma de 351.833,64 mii lei conform anexei nr. 3 din care:

- 161.876,30 mii lei – Buget local ;
 - 159.825,50 mii lei – Suma alocată din fond de rulment pentru investiții ;
- 19.722,84 mii lei - Suma alocată pentru credite interne (BCR)
- 787,00 mii lei- suma alocată pentru instituțiile finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- 9.622,00 mii lei- suma alocată din venituri proprii (Administrația Piețelor) ;

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Complexul Multifuncțional Caraiman, Cantina Centrală de Ajutor Social, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 460/27.11.2008

Anexa nr.1								
la Hotărârea Consiliului Local								
nr.1/31.01.2008								
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,								
Adrian Oghină								
BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE CAPITOLE,								
TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL 2008								
CENTRALIZATOR								
								- mii RON -
	DENUMIREA INDICATORILOR	Cod rând	Cod indicator	PREVEDERI 2008	TRIM I	TRIM II	TRIM III	TRIM IV
	TOTAL VENITURI (rd.3+90+96+103)	1	00.01	1,045,292.36	307,243.00	235,327.76	258,405.24	244,316.36
	VENITURI PROPRII (rd.3-33+90+96)	2	48.02	877,591.36	260,751.00	173,704.76	220,813.24	222,322.36
	I. VENITURI CURENTE (rd.4+56)	3	00.02	997,246.36	299,679.00	227,507.76	233,535.24	236,524.36
	A. VENITURI FISCALE (rd.5+18+21+32+53)	4	00.03	982,648.36	295,554.00	224,339.76	229,960.24	232,794.36
	A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.6+9+15)	5	00.04	557,744.36	147,447.00	125,398.76	129,716.24	155,182.36
	A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (rd.7)	6	00.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Impozit pe profit (rd.8)	7	01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Impozit pe profit de la agenți economici	8	01.02.01	0.00	0.00			
	A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (rd.10+12)	9	00.06	557,591.36	147,280.00	125,342.76	129,866.24	155,102.36
	Impozit pe venit (rd 11)	10	03.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal	11	03.02.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

		05.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (rd.13+14)	12	04.02	557,591.36	147,280.00	125,342.76	129,866.24	155,102.36
Cote defalcate din impozitul pe venit	13	04.02.01	520,526.36	132,441.00	112,990.00	119,993.00	155,102.36
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	14	04.02.04	37,065.00	14,839.00	12,352.76	9,873.24	0.00
A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (rd.16)	15	00.07	153.00	167.00	56.00	-150.00	80.00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital (rd.17)	16	05.02	153.00	167.00	56.00	-150.00	80.00
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	17	05.02.50	153.00	167.00	56.00	-150.00	80.00
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 ȘI TAXE PE PROPRIETATE (rd.22)	21	00.09	207,906.00	79,305.00	27,456.00	69,874.00	31,271.00
Impozite și taxe pe proprietate (rd.23+26+30+31)	22	07.02	207,906.00	79,305.00	27,456.00	69,874.00	31,271.00
Impozit și taxa pe clădiri (rd. 24+25)	23	07.02.01	186,654.00	70,463.00	25,193.00	65,486.00	25,512.00
Impozit pe clădiri de la persoane fizice	24	07.02.01.01	21,563.00	11,128.00	2,437.00	1,890.00	6,108.00
Impozit pe clădiri de la persoane juridice	25	07.02.01.02	165,091.00	59,335.00	22,756.00	63,596.00	19,404.00
Impozit și taxa pe teren (rd. 27+28+29)	26	07.02.02	19,999.00	8,366.00	1,901.00	4,174.00	5,558.00
Impozit și taxa pe teren de la persoane fizice	27	07.02.02.01	8,829.00	3,947.00	965.00	789.00	3,128.00
Impozit și taxa pe terenuri de la persoane juridice	28	07.02.02.02	11,158.00	4,414.00	934.00	3,382.00	2,428.00
Impozitul pe terenul din extravilan	29	07.02.02.03	12.00	5.00	2.00	3.00	2.00

Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru	30	07.02.03	1,252.00	475.00	363.00	214.00	200.00
Alte impozite și taxe pe proprietate	31	07.02.50	1.00	1.00	-1.00		1.00
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (rd.33+42+44+47)	32	00.10	212,895.00	67,919.00	70,686.00	28,949.00	45,341.00
Sume defalcate din TVA (rd.34+35+37+38+39+40+41)	33	11.02	131,055.00	41,248.00	56,000.00	15,000.00	18,807.00
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, oraselor, municipiilor, sectoarelor și Municipiului București	35	11.02.02	131,055.00	41,248.00	56,000.00	15,000.00	18,807.00
*) pentru restanțele din anii precedenți	36						
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	37	11.02.04	0.00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	38	11.02.05	0.00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	39	11.02.06	0.00				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru ajutor social și ajutor pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni și combustibili petrolieri	40	11.02.06	0.00				
Sume defalcate din TVA ptr dezvoltarea infrastructurii și a bazelor sportive din spațiul rural	41	11.02.07	0.00				
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (rd.43)	42	12.02	11,030.00	2,361.00	3,369.00	2,599.00	2,701.00
Taxe hoteliere	43	12.02.07	11,030.00	2,361.00	3,369.00	2,599.00	2,701.00

Taxe pe servicii specifice (rd.45+46)	44	15.02	676.00	133.00	173.00	108.00	262.00
Impozit pe spectacole	45	15.02.01	676.00	133.00	173.00	108.00	262.00
Alte taxe pe servicii specifice	46	15.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (rd.48+51+52)	47	16.02	70,134.00	24,177.00	11,144.00	11,242.00	23,571.00
Impozit pe mijloacelor de transport (rd 49+50)	48	16.02.02	33,147.00	12,143.00	4,715.00	6,002.00	10,287.00
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane fizice	49	16.02.02.01	9,959.00	4,102.00	1,257.00	955.00	3,645.00
Impozitul pe mijloacelor de transport deținute de persoane juridice	50	16.02.02.02	23,188.00	8,041.00	3,458.00	5,047.00	6,642.00
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	51	16.02.03	59.00	24.00	10.00	9.00	16.00
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	52	16.02.50	36,928.00	12,010.00	6,419.00	5,231.00	13,268.00
A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (rd.54)	53	00.11	4,103.00	883.00	799.00	1,421.00	1,000.00
Alte impozite și taxe fiscale (rd.55)	54	18.02	4,103.00	883.00	799.00	1,421.00	1,000.00
Alte impozite si taxe	55	18.02.50	4,103.00	883.00	799.00	1,421.00	1,000.00
C. VENITURI NEFISCALE (rd.57+66)	56	00.12	14,598.00	4,125.00	3,168.00	3,575.00	3,730.00
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (rd.58+64)	57	00.13	445.00	319.00	-74.00	83.00	117.00
Venituri din proprietate (rd.59+60+61+62+63)	58	30.02	445.00	319.00	-74.00	83.00	117.00
Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	59	30.02.01	0.00				
Restituirii de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	60	30.02.03	0.00	241.00	-241.00	0.00	0.00
Venituri din concesiuni și închirieri	61	30.02.05	445.00	78.00	167.00	83.00	117.00
Venituri din dividende	62	30.02.08	0.00				

Alte venituri din proprietate	63	30.02.50	0.00					
Venituri din dobânzi (rd.65)	64	31.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte venituri din dobânzi	65	31.02.03	0.00					
C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (rd.67+75+78+83+87)	66	00.14	14,153.00	3,806.00	3,242.00	3,492.00	3,613.00	
Venituri din prestări de servicii și alte activități (rd.68 la rd.74)	67	33.02	1,383.00	199.00	444.00	631.00	109.00	
Venituri din prestări de servicii	68	33.02.08	1,192.00	154.00	399.00	594.00	45.00	
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	69	33.02.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	70	33.02.12	186.00	45.00	41.00	37.00	63.00	
Taxe din activități cadastrale și agricultură	71	33.02.24	0.00					
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	72	33.02.27	0.00					
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecata, imputații și despăgubiri	73	33.02.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	74	33.02.50	5.00	0.00	4.00	0.00	1.00	
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (rd.76+77)	75	34.02	9,434.00	2,207.00	2,227.00	2,154.00	2,846.00	
Taxe extrajudiciare de timbru	76	34.02.02	9,434.00	2,207.00	2,227.00	2,154.00	2,846.00	
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	77	34.02.50	0.00	0.00				
Amenzi, penalități și confiscări (rd.79 la rd.82)	78	35.02	1,566.00	357.00	354.00	378.00	477.00	
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	79	35.02.01	1,549.00	347.00	352.00	378.00	472.00	
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	80	35.02.02	1.00	0.00	0.00		1.00	

Incasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odata cu confiscarea potrivit legii	81		0.00				
		35.02.03					
Alte amenzi, penalități și confiscări	82	35.05.50	16.00	10.00	2.00	0.00	4.00
Diverse venituri (rd.84+85+86)	83	36.02	1,170.00	674.00	146.00	169.00	181.00
Vărsaminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	84		0.00				
		36.02.05					
Venituri din ajutoare de stat recuperate	85	36.02.11	0.00				
Alte venituri	86	36.02.50	1,170.00	674.00	146.00	169.00	181.00
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (rd.88+89)	87		600.00	369.00	71.00	160.00	0.00
		37.02					
Donații și sponsorizări	88	37.02.01	600.00	369.00	71.00	160.00	0.00
Alte transferuri voluntare	89	37.02.50	0.00				
II. VENITURI DIN CAPITAL (rd.91)	90	00.15	12,000.00	2,689.00	2,268.00	2,438.00	4,605.00
Venituri din valorificarea unor bunuri (rd.92+93+94+95)	91		12,000.00	2,689.00	2,268.00	2,438.00	4,605.00
		39.02					
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	92		0.00			0.00	0.00
		39.02.01					
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	93		0.00				
		39.02.03					
Venituri din privatizare	94	39.02.04	0.00				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat	95		12,000.00	2,689.00	2,268.00	2,438.00	4,605.00
		39.02.07					
III. OPERATIUNI FINANCIARE (rd.97)	96	00.16	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (rd.98 la rd.102)	97		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
		40.02					
Incasări din rambursarea împrumuturilor pentru înființarea unor instituții și servicii publice de interes local sau a unor activități finanțate integral din venituri proprii	98		0.00				
		40.02.06					
Incasări din rambursarea microcreditelor de la persoane fizice și juridice	99		0.00				
		40.02.07					

Împrumuturi temporare din trezoreria statului	100	40.02.10	0.00				
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor temporare de casă	101	40.02.11	0.00				
Încasări din rambursarea altor împrumuturi acordate	102	40.02.50	0.00				
IV. SUBVENȚII (rd.104)	103	00.17	36,046.00	4,875.00	5,552.00	22,432.00	3,187.00
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.105+128)	104	00.18	36,046.00	4,875.00	5,552.00	22,432.00	3,187.00
Subvenții de la bugetul de stat (rd.106+119)	105	42.02	36,046.00	4,875.00	5,552.00	22,432.00	3,187.00
A. De capital (rd.107 la rd.118)	106	00.19	17,600.00	0.00	0.00	17,600.00	0.00
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	107	42.02.01	0.00				
Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	108	42.02.03	0.00				
Aeroporturi de interes local	109	42.02.04	0.00				
Planuri și regulamente de urbanism	110	42.02.05	0.00				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	111	42.02.06	0.00				
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	112	42.02.07	0.00				
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	113	42.02.09	0.00				
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	114	42.02.10	0.00				
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	115	42.02.12	0.00				
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și	116	42.02.13	0.00				

gospodărire a apelor							
Finanțarea unor cheltuieli de capital ale unităților de învățământ preuniversitar	117	42.02.14	17,600.00	0.00	0.00	17,600.00	0.00
Subvenții primite din Fondul Național de Dezvoltare	118	42.02.15	0.00				
B. Curenți (rd.120 la rd.127)	119	00.20	18,446.00	4,875.00	5,552.00	4,832.00	3,187.00
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	120	42.02.21	16,846.00	4,361.00	5,379.00	4,260.00	2,846.00
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	121	42.02.28	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	122	42.02.29	0.00				
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	123	42.02.32					
Srijin financiar la constituirea familiei	124	42.02.33	700.00	96.00	91.00	300.00	213.00
Subvenții pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne, cărbuni, combustibili petrolieri	125	42.02.34	500.00	324.00	4.00	172.00	0.00
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-socială	126	42.02.35					
Subvenții pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	127	42.02.36	400.00	94.00	78.00	100.00	128.00
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	131	43.02.07	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap							
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	1,045,292.36	140,903.69	203,137.88	315,767.14	385,483.65
CHELTUIELI CURENTE (rd.198+217+245+250+260+273+289+327+349+387+427+464+496+518+541+559+590)	134	01	872,795.23	135,968.44	173,480.35	252,965.88	310,380.56
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL (rd.199+218+261+274+290+328+350+388+428+465+497+519+542+560)	135	10.00	316,496.87	66,141.86	85,034.02	71,096.88	94,224.11
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII (rd.200+219+262+275+291+329+351+389+429+466+498+520+543+561+591)	136	20.00	435,688.44	56,636.31	69,042.33	118,615.06	191,394.74
TITLUL III DOBÂNZI (rd. 244)	137	30.00	11,779.00	3,274.00	2,688.59	5,116.41	700.00
Dobânzi aferente datoriei publice interne (rd. 246)	138	30.01	11,779.00	3,274.00	2,688.59	5,116.41	700.00
Dobânzi aferente datoriei publice externe (rd. 247)	139	30.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte dobânzi (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 REZERVĂ (rd.220)	143	50.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale (rd. 221)	144	50.04	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.	145	51	3,423.00	207.95	141.53	2,464.80	608.72

201+222+251+292+330+352+390+430+467 +523+544+564+592)							
Transferuri curente (rd. 202+223+252+293+331+353+391+431+468 +524+545+565+593)	146	51.01	3,423.00	207.95	141.53	2,464.80	608.72
Transferuri către instituții 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
Acțiuni de sănătate (rd. 332)	148	51.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului (rd. 253)	149	51.01.14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap (rd. 254)	150	51.01.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate (rd. 225)	151	51.01.24	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00
Transferuri pentru sprijin financiar la constituirea familiei (rd 393)	152	51.01.36	700.00	83.00	73.00	394.00	150.00
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemn,cărbuni,combustibili petrolieri (rd 394)	153	51.01.37	415.00	60.75	0.58	0.00	353.67
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți (rd 395)	154	51.01.40	308.00	64.20	67.95	70.80	105.05
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd. 295+355+396+433+470+499+526+567+595)	155	55	46,620.42	135.21	1,141.04	40,344.17	5,000.00
A. Transferuri interne.(rd.296+356+397+434+471+500+527 +568+596)	156	55.01	46,620.42	135.21	1,141.04	40,344.17	5,000.00
Programe cu finanțare rambursabilă (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	135.21	140.93	123.86	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților 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 Român de Dezvoltare Socială (rd.597)	161	55.01.15	42.42	0.00	42.42	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne (rd. 297+357+400+436+474+502+570+598)	162	55.01.18	30,000.00	0.00	0.00	25,000.00	5,000.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 298+333+401)	163	57.00	55,183.50	9,392.11	14,350.84	14,336.56	17,103.99
Ajutoare sociale (rd. 299+334+402)	164	57.02	55,183.50	9,392.11	14,350.84	14,336.56	17,103.99
Ajutoare sociale în numerar (rd. 403)	165	57.02.01	30,059.05	6,474.49	7,232.56	7,553.69	8,798.31
Ajutoare sociale în natură (rd. 300+335+404)	166	57.02.02	7,466.00	926.62	1,834.28	1,247.42	3,457.68
Tichete de creșă		57.02.03	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	17,643.45	1,991.00	5,284.00	5,520.45	4,848.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 204+301+358+405+599)	167	59.00	3,104.00	181.00	582.00	992.00	1,349.00
Burse (rd. 302)	168	59.01	2,164.00	181.00	582.00	792.00	609.00
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
Susținerea cultelor (rd. 360)	171	59.12	940.00	0.00	0.00	200.00	740.00
Contribuții la salarizarea personalului neclerical (rd. 361)	172	59.15	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Despăgubiri 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	163,269.47	4,935.25	24,851.00	62,843.45	70,639.77

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 207+227+264+277+305+337+363+408+438+476+504+530+548+572+602)	175							
		71.00	163,269.47	4,935.25	24,851.00	62,843.45	70,639.77	
Active fixe (rd. 208+228+265+278+306+338+364+409+439+477+505+531+549+573+603)	176							
		71.01	161,495.56	4,935.25	23,915.23	62,005.31	70,639.77	
Construcții (rd. 209+229+266+279+307+339+365+410+440+478+506+532+550+574+604)	177							
		71.01.01	124,838.45	3,891.12	21,880.58	49,603.36	49,463.39	
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	20,215.24	98.17	533.68	7,567.39	12,016.00	
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	9,086.87	636.64	648.69	2,362.02	5,439.52	
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	7,355.00	309.32	852.28	2,472.54	3,720.86	
Reparații capitale aferente activelor fixe (rd. 233+270)	181							
		71.03	1,773.91	0.00	935.77	838.14	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	
<u>OPERATIUNI FINANCIARE</u> (rd. 234+447+485+608)	185							
		79.00	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00	
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI (rd. 609)	186							
		80.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din	187							
		80.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

venituri proprii (rd. 610)							
Alte imprumuturi (rd. 611)	188	80.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd. 235+448+486)	189	81.00	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
Rambursări de credite externe (rd. 236+449+487)	190	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne (rd. 237+450+488)	191	81.02	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-2,327.34	0.00	-778.47	-42.19	-1,506.68
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85	-2,327.34	0.00	-778.47	-42.19	-1,506.68
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85.01	-2,327.34	0.00	-778.47	-42.19	-1,506.68
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	166,339.31	32,189.88	-57,361.90	141,167.29
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	85,587.91	15,092.00	17,552.13	30,502.56	22,441.22
Autorități publice și acțiuni externe (rd. 214)	197	51.02	48,127.91	7,914.00	9,718.79	18,146.95	12,348.17
CHELTUIELI CURENTE (rd. 199+200+201+204)	198	01	47,647.67	7,855.00	9,687.45	17,659.06	12,446.16
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	199	10.00	25,701.77	4,864.00	6,100.09	7,526.00	7,211.68
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	200	20.00	21,625.90	2,991.00	3,587.36	9,813.06	5,234.48
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 202)	201	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd. 203)	202	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Transferuri către instituții publice	203	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.299)	298	57.00	320.00	0.00	0.00	320.00	0.00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	320.00	0.00	0.00	320.00	0.00
Ajutoare sociale în numerar		57.02.01	0.00				
Ajutoare sociale în natură		57.02.02	0.00				
Tichete de creșă		57.02.03	0.00				
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	320.00	0.00	0.00	320.00	0.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (RD. 205)	204	59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Despăgubiri civile	205	59.17	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 207)	206	70.00	688.00	59.00	111.32	511.68	6.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.208)	207	71.00	688.00	59.00	111.32	511.68	6.00
Active fixe(rd. 209+210+211+212)	208	71.01	688.00	59.00	111.32	511.68	6.00
Construcții	209	71.01.01	530.00	10.00	65.64	454.36	0.00
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	158.00	49.00	45.68	57.32	6.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	212	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-207.76	0.00	-79.98	-23.79	-103.99
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85	-207.76	0.00	-79.98	-23.79	-103.99
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85.01	-207.76	0.00	-79.98	-23.79	-103.99
<i>Din total capitol:</i>	213						
Autorități executive și legislative (rd.215)	214	51.02.01	48,127.91	7,914.00	9,718.79	18,146.95	12,348.17
Autorități executive	215	51.02.01.03	48,127.91	7,914.00	9,718.79	18,146.95	12,348.17
Alte servicii publice generale (rd.	216	54.02	25,681.00	3,904.00	5,144.75	7,239.20	9,393.05

239+240+241+242+243)							
CHELTUIELI CURENTE (rd. 218+219+220)	217	01	25,721.07	3,904.00	5,180.75	7,241.20	9,395.12
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	218	10.00	18,460.07	3,427.50	3,930.00	4,103.00	6,999.57
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	219	20.00	4,667.00	476.50	750.75	1,044.20	2,395.55
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ (rd.221)	220	50.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00
Fond de rezerva bugetară la dispoziția autorităților locale	221	50.04	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITATI ALE ADMINISTRATIEI PUBLICE (rd.223)	222	51	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00
Transferuri curente (rd.224+225)	223	51.01	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	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	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.299)		57.00	94.00	0.00	0.00	94.00	0.00
Ajutoare sociale (rd.300)		57.02	94.00	0.00	0.00	94.00	0.00
Ajutoare sociale în numerar		57.02.01	0.00				
Ajutoare sociale în natură		57.02.02	0.00				
Tichete de creșă		57.02.03	0.00				
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	94.00	0.00	0.00	94.00	0.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI		59.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare pentru daune de calamitățile naturale		59.02	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
<u>OPERATIUNI FINANCIARE</u> (rd. 234)	234	79.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd. 236+237)	235	81.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite externe	236	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	237	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-40.07	0.00	-36.00	-2.00	-2.07
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-40.07	0.00	-36.00	-2.00	-2.07
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-40.07	0.00	-36.00	-2.00	-2.07
<i>Din total capitol:</i>	238						
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	239	54.02.05	2,500.00	0.00	500.00	2,000.00	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	4,901.00	739.00	1,158.75	1,732.20	1,271.05
Alte servicii publice generale	243	54.02.50	18,280.00	3,165.00	3,486.00	3,507.00	8,122.00
Dobânzi (rd.245)	244	55.02	11,779.00	3,274.00	2,688.59	5,116.41	700.00
CHELTUIELI CURENTE (RD.246+247+248)	245	01	11,779.00	3,274.00	2,688.59	5,116.41	700.00
Dobânzi aferente datoriei publice interne	246	30.01	11,779.00	3,274.00	2,688.59	5,116.41	700.00
Dobânzi aferente datoriei publice externe	247	30.02	0.00				

Alte dobânzi	248	30.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (rd. 256+257)	249	56.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI CURENTE (rd. 251)	250	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd. 252)	251	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd 253+254)	252	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	253	51.01.14	0.00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	254	51.01.15	0.00				
<i>Din total capitol:</i>	255						
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	256	56.02.06	0.00				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	257	56.02.07	0.00				
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ (rd. 259+272)	258	59.02	57,985.60	9,278.00	12,739.40	14,350.76	21,617.44
Apărare (rd.271)	259	60.02	1,737.00	45.00	367.35	1,119.86	204.79
CHELTUIELI CURENTE (rd.261+262)	260	01	507.00	45.00	62.54	194.67	204.79
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	261	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	262	20.00	507.00	45.00	62.54	194.67	204.79
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.264)	263	70.00	1,230.00	0.00	304.81	925.19	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.265+270)	264	71.00	1,230.00	0.00	304.81	925.19	0.00
Active fixe (rd.266+267+268+269)	265	71.01	500.00	0.00	0.00	500.00	0.00
Construcții	266	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de	267	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

transport							
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	268	71.01.03	100.00	0.00	0.00	100.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	269	71.01.30	400.00	0.00	0.00	400.00	0.00
<i>Reparații capitale</i>	270	71.03	730.00	0.00	304.81	425.19	0.00
Aparare națională	271	60.02.02	1,737.00	45.00	367.35	1,119.86	204.79
Ordine publică și siguranță națională (rd.284+286)	272	61.02	56,248.60	9,233.00	12,372.05	13,230.90	21,412.65
CHELTUIELI CURENTE (rd.274+275)	273	01	47,940.64	8,955.00	12,322.11	8,325.18	18,338.35
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	274	10.00	38,074.00	4,481.00	10,360.00	6,552.00	16,681.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	275	20.00	9,866.64	4,474.00	1,962.11	1,773.18	1,657.35
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.277)	276	70.00	8,312.30	278.00	50.29	4,909.71	3,074.30
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.278)	277	71.00	8,312.30	278.00	50.29	4,909.71	3,074.30
Active fixe(rd.279+280+281+282)	278	71.01	8,312.30	278.00	50.29	4,909.71	3,074.30
Construcții	279	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	280	71.01.02	7,040.50	0.00	0.00	4,630.00	2,410.50
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	281	71.01.03	188.50	0.00	7.98	0.02	180.50
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	282	71.01.30	1,083.30	278.00	42.31	279.69	483.30
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-4.34	0.00	-0.35	-3.99	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-4.34	0.00	-0.35	-3.99	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-4.34	0.00	-0.35	-3.99	0.00
<i>Din total capital:</i>	283						
Ordine publică (rd.285)	284	61.02.03	47,934.50	8,946.00	12,284.99	8,166.01	18,537.50
Politie comunitară	285	61.02.03.0	47,934.50	8,946.00	12,284.99	8,166.01	18,537.50

		4					
Protecție civilă	286	61.02.05	8,314.10	287.00	87.06	5,064.89	2,875.15
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (rd.288+326+348+386)	287	64.02	657,690.97	91,975.69	142,051.23	190,924.45	232,739.60
Învățământ (rd.312+315+319+320+322+325)	288	65.02	389,480.00	52,774.00	82,836.00	129,207.00	124,663.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.290+291+292+295+298+301)	289	01	277,365.00	49,341.00	67,189.00	84,520.00	76,315.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	290	10.00	142,518.00	34,552.00	43,091.00	33,411.00	31,464.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	291	20.00	109,989.00	11,695.00	16,485.00	44,678.00	37,131.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.293)	292	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.294)	293	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	294	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.296)	295	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.297)	296	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	297	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.299)	298	57.00	22,694.00	2,913.00	7,031.00	5,639.00	7,111.00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	22,694.00	2,913.00	7,031.00	5,639.00	7,111.00
Ajutoare sociale în numerar	124	57.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale în natură	300	57.02.02	6,119.00	922.00	1,747.00	1,187.00	2,263.00
Tichete de creșă		57.02.03	15.00	0.00	0.00	15.00	0.00
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	16,560.00	1,991.00	5,284.00	4,437.00	4,848.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.302+303)	301	59.00	2,164.00	181.00	582.00	792.00	609.00
Burse	302	59.01	2,164.00	181.00	582.00	792.00	609.00
Asociații și fundații	303	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.282)	304	70.00	112,255.00	3,433.00	15,780.00	44,690.00	48,352.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.283)	305	71.00	112,255.00	3,433.00	15,780.00	44,690.00	48,352.00
Active fixe(rd.284 la 287)	306	71.01	112,255.00	3,433.00	15,780.00	44,690.00	48,352.00
Construcții	307	71.01.01	104,515.00	2,860.00	15,170.00	42,815.00	43,670.00

Mașini, echipamente și mijloace de transport	308	71.01.02	40.00	0.00	32.00	0.00	8.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	309	71.01.03	7,700.00	573.00	578.00	1,875.00	4,674.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	310	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-140.00	0.00	-133.00	-3.00	-4.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85	-140.00	0.00	-133.00	-3.00	-4.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		85.01	-140.00	0.00	-133.00	-3.00	-4.00
<i>Din total capitol:</i>	311						
Învățământ preșcolar și primar (rd.290+291)	312	65.02.03	150,192.00	15,290.00	27,442.00	63,082.00	44,378.00
Învățământ preșcolar	313	65.02.03.01	95,688.00	7,475.00	15,473.00	34,296.00	38,444.00
Învățământ primar	314	65.02.03.02	54,504.00	7,815.00	11,969.00	28,786.00	5,934.00
Învățământ secundar (rd.293 la 296)	315	65.02.04	222,288.00	34,255.00	50,592.00	63,338.00	74,103.00
Învățământ secundar inferior	316	65.02.04.01	51,288.00	9,513.00	12,725.00	17,863.00	11,187.00
Învățământ secundar superior	317	65.02.04.02	164,526.00	22,864.00	36,084.00	43,877.00	61,701.00
Învățământ profesional	318	65.02.04.03	6,474.00	1,878.00	1,783.00	1,598.00	1,215.00
Învățământ postliceal	319	65.02.05	440.00	130.00	99.00	83.00	128.00
Învățământ nedefinibil prin nivel (rd. 298)	320	65.02.07	16,560.00	3,099.00	4,703.00	2,704.00	6,054.00
Învățământ special	321	65.02.07.04	16,560.00	3,099.00	4,703.00	2,704.00	6,054.00
Servicii auxiliare pentru educație (rd.300+301)	322	65.02.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

'Internate și cantine pentru elevi	323	65.02.11.0 3	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte servicii auxiliare	324	65.02.11.3 0	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	325	65.02.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Sănătate (rd. 344+346)	326	66.02	8,597.00	1,018.00	1,655.20	1,861.39	4,062.41
<u>CHELTUIELI CURENTE</u> (rd.328+329+330+333)	327	01	7,033.00	1,018.00	1,355.20	1,526.10	3,133.70
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	328	10.00	2,897.00	274.00	539.20	671.10	1,412.70
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	329	20.00	4,136.00	744.00	816.00	855.00	1,721.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.331)	330	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.332)	331	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Acțiuni de sănătate	332	51.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.334)	333	57.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale (rd.335)	334	57.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale în natură	335	57.02.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.337)</u>	336	70.00	1,564.00	0.00	300.00	335.29	928.71
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.338)	337	71.00	1,564.00	0.00	300.00	335.29	928.71
Active fixe(rd.339+340+341+342)	338	71.01	1,564.00	0.00	300.00	335.29	928.71
Construcții	339	71.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	340	71.01.02	958.06	0.00	200.00	310.08	447.98
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	341	71.01.03	247.02	0.00	1.00	23.00	223.02
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	342	71.01.30	358.92	0.00	99.00	2.21	257.71
<i>Din total capitol:</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	66.02.06.0	2,000.00	580.00	420.00	420.00	580.00

		1					
Alte cheltuieli în domeniu sănătății (rd.347)	346	66.02.50	6,597.00	438.00	1,235.20	1,441.39	3,482.41
Alte instituții și acțiuni sanitare	347	66.02.50.50	6,597.00	438.00	1,235.20	1,441.39	3,482.41
Cultura, recreere și religie (rd.370+380+384+385)	348	67.02	107,601.02	9,453.00	24,652.51	23,780.64	49,714.87
CHELTUIELI CURENTE (rd.350+351+352+355+358)	349	01	81,222.23	8,436.00	18,783.51	15,008.94	38,993.78
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	350	10.00	24,268.05	4,774.00	5,002.00	4,533.00	9,959.05
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	351	20.00	55,393.73	3,662.00	13,781.51	9,655.49	28,294.73
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.353)	352	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.354)	353	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	354	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.356)	355	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.357)	356	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	357	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.299)	298	57.00	620.45	0.00	0.00	620.45	0.00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	620.45	0.00	0.00	620.45	0.00
Ajutoare sociale în numerar	124	57.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale în natură	300	57.02.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tichete de creșă		57.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	620.45	0.00	0.00	620.45	0.00
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.359 +360+361)	358	59.00	940.00	0.00	0.00	200.00	740.00
Asociații și fundații	359	59.11	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Susținerea cultelor	360	59.12	940.00	0.00	0.00	200.00	740.00
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	27,786.84	1,017.00	5,888.00	8,773.70	12,108.14

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.364)	363	71.00	27,786.84	1,017.00	5,888.00	8,773.70	12,108.14
Active fixe (rd.365 la 368)	364	71.01	26,770.14	1,017.00	5,284.25	8,360.75	12,108.14
Construcții	365	71.01.01	14,635.28	1,017.00	4,743.25	5,491.75	3,383.28
Mașini, echipamente si mijloace de transport	366	71.01.02	8,842.83	0.00	0.00	1,256.00	7,586.83
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	367	71.01.03	173.22	0.00	0.00	0.00	173.22
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	368	71.01.30	3,118.81	0.00	541.00	1,613.00	964.81
Reparații capitale aferente activelor fixe		71.03	1,016.70	0.00	603.75	412.95	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84	-1,408.05	0.00	-19.00	-2.00	-1,387.05
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-1,408.05	0.00	-19.00	-2.00	-1,387.05
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-1,408.05	0.00	-19.00	-2.00	-1,387.05
<i>Din total capitol:</i>	369						
Servicii culturale (rd.371 la 379)	370	67.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	371	67.02.03.0 2	0.00				
Muzee	372	67.02.03.0 3	0.00				
Instituții publice de spectacole și concerte	373	67.02.03.0 4	0.00				
Școli populare de arta și meserii	374	67.02.03.0 5	0.00				
Case de cultură	375	67.02.03.0 6	0.00				
Cămine culturale	376	67.02.03.0 7	0.00				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	377	67.02.03.0 8	0.00				

Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	378	67.02.03.1 2	0.00					
Alte servicii culturale	379	67.02.03.3 0	0.00					
Servicii recreative și sportive (rd.381 la 383)	380	67.02.05	85,008.42	7,025.00	17,668.51	15,368.94	44,945.97	
Sport	381	67.02.05.0 1	1,204.00	20.00	387.51	796.49	0.00	
Tineret	382	67.02.05.0 2	0.00					
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	383	67.02.05.0 3	83,804.42	7,005.00	17,281.00	14,572.45	44,945.97	
Servicii religioase	384	67.02.06	14,852.60	913.00	5,085.00	6,085.70	2,768.90	
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	385	67.02.50	7,740.00	1,515.00	1,899.00	2,326.00	2,000.00	
Asigurări și asistență socială (rd.415+416+418+419+420+421+424)	386	68.02	152,012.95	28,730.69	32,907.52	36,075.42	54,299.32	
CHELTUIELI CURENTE (rd.388+389+390+396+401+405)	387	01	145,691.93	28,585.44	32,432.22	34,138.67	50,535.60	
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	388	10.00	61,697.75	13,431.36	14,661.50	13,968.78	19,636.11	
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	389	20.00	50,765.13	8,331.81	10,168.42	11,967.12	20,297.78	
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.391)	390	51	1,423.00	207.95	141.53	464.80	608.72	
Transferuri curente (rd.392+393+394+395)	391	51.01	1,423.00	207.95	141.53	464.80	608.72	
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	700.00	83.00	73.00	394.00	150.00	
Transferuri pentru acordarea ajutorului pentru încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combustibili petrolieri	394	51.01.37	415.00	60.75	0.58	0.00	353.67	
Transferuri pentru acordarea trusoului pentru nou-născuți	395	51.01.40	308.00	64.20	67.95	70.80	105.05	

TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.397)	396	55	400.00	135.21	140.93	123.86	0.00
A. Transferuri interne.(rd.398+399+400)	397	55.01	400.00	135.21	140.93	123.86	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	135.21	140.93	123.86	0.00
Alte transferuri curente interne	400	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.402)	401	57.00	31,406.05	6,479.11	7,319.84	7,614.11	9,992.99
Ajutoare sociale (rd.403+404)	402	57.02	31,406.05	6,479.11	7,319.84	7,614.11	9,992.99
Ajutoare sociale în numerar	403	57.02.01	30,059.05	6,474.49	7,232.56	7,553.69	8,798.31
Ajutoare sociale în natură	404	57.02.02	1,347.00	4.62	87.28	60.42	1,194.68
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	6,427.95	145.25	565.25	1,944.16	3,773.29
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.409)	408	71.00	6,427.95	145.25	565.25	1,944.16	3,773.29
Active fixe(rd.410+411+412+413)	409	71.01	6,400.74	145.25	538.04	1,944.16	3,773.29
Construcții	410	71.01.01	456.79	1.12	50.36	254.53	150.78
Mașini, echipamente și mijloace de transport	411	71.01.02	3,029.85	98.17	301.68	1,205.31	1,424.69
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	412	71.01.03	520.13	14.64	16.03	306.68	182.78
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	413	71.01.30	2,393.97	31.32	169.97	177.64	2,015.04
Reparații capitale aferente activelor fixe	141	71.03	27.21	0.00	27.21	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84	-106.93	0.00	-89.95	-7.41	-9.57
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-106.93	0.00	-89.95	-7.41	-9.57
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-106.93	0.00	-89.95	-7.41	-9.57
<i>Din total capitol:</i>	414						
Asistență acordată persoanelor în vârstă	415	68.02.04	28,962.00	4,680.49	5,615.31	7,265.48	11,400.72
Asistență socială în caz de boli și invalidități (rd.417)	416	68.02.05	34,173.00	7,544.48	8,120.08	8,515.86	9,992.58

Asistență socială în caz de invaliditate	417	68.02.05.0 2	34,173.00	7,544.48	8,120.08	8,515.86	9,992.58
Asistență socială pentru familie și copii	418	68.02.06	65,919.95	11,325.45	14,106.54	14,841.92	25,646.04
Ajutoare pentru locuințe	419	68.02.10	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Creșe	420	68.02.11	2,658.00	502.18	567.35	550.95	1,037.52
Prevenirea excluderii sociale (rd.422+423)	421	68.02.15	19,940.00	4,630.09	4,413.85	4,768.60	6,127.46
Ajutor social	422	68.02.15.0 1	4,269.00	595.09	701.85	634.60	2,337.46
Cantine de ajutor social	423	68.02.15.0 2	15,671.00	4,035.00	3,712.00	4,134.00	3,790.00
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	424	68.02.50	360.00	48.00	84.39	132.61	95.00
Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (rd.426+463)	425	69.02	139,914.99	23,981.00	27,096.08	35,964.72	52,873.19
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (rd.437+447)	426	70.02	13,239.73	3.00	6,422.20	131.60	6,682.93
CHELTUIELI CURENTE (rd.428+429+430+433)	427	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	428	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	429	20.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VI TRANSFERURI INTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.431)	430	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.432)	431	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	432	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.434)	433	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.435+436)	434	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	435	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	436	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.439+444)	437	70.00	1,684.73	3.00	837.20	131.60	712.93

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.439)	438	71.00	1,684.73	3.00	837.20	131.60	712.93
Active fixe (rd.440+441+442+443)	439	71.01	1,684.73	3.00	837.20	131.60	712.93
Construcții	440	71.01.01	1,684.73	3.00	837.20	131.60	712.93
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 reparații capitale)	443	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE (rd.445)	444	72.00	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
OPERAȚIUNI FINANCIARE (rd.448)	447	79.00	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE (rd.449+450)	448	81.00	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
Rambursări de credite externe	449	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	450	81.02	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
Denumire indicator Cod rind Cod indicator Rambursari de credite aferente datoriei publice interne locale 451 81.02.05	451	81.02.05	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
<i>Din total capitol:</i>	452						
Locuințe (rd.454+455)	453	70.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Dezvoltarea sistemului de locuințe	454	70.02.03.0 1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	455	70.02.03.3 0	0.00				
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (rd.457+458)	456	70.02.05	1,313.08	3.00	837.20	131.60	341.28
Alimentare cu apă	457	70.02.05.0 1	1,300.59	0.00	830.40	131.60	338.59
Amenajari hidrotehnice	458	70.02.05.0 2	12.49	3.00	6.80	0.00	2.69

Iluminat public și electrificări rurale	459	70.02.06	71.65	0.00	0.00	0.00	71.65
Alimentare cu gaze naturale în localități	460	70.02.07	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	461	70.02.50	11,555.00	0.00	5,585.00	0.00	5,970.00
	462						
Protecția mediului (rd.490+493)	463	74.02	126,675.26	23,978.00	20,673.88	35,833.12	46,190.26
<u>CHELTUIELI CURENTE</u> (rd.465+466+467+470)	464	01	125,468.24	23,978.00	19,947.98	35,377.00	46,165.26
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	465	10.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	466	20.00	125,468.24	23,978.00	19,947.98	35,377.00	46,165.26
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.468)	467	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.469)	468	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	469	51.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.471)	470	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne. (rd.472+473+474)	471	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Programe PHARE	472	55.01.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	473	55.01.12	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte transferuri curente interne	474	55.01.18	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.476+482)</u>	475	70.00	1,225.00	0.00	743.88	456.12	25.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.477)	476	71.00	1,225.00	0.00	743.88	456.12	25.00
Active fixe (rd.478+479+480+481)	477	71.01	1,225.00	0.00	743.88	456.12	25.00
Construcții	478	71.01.01	1,225.00	0.00	743.88	456.12	25.00
Mașini, echipamente și mijloace de transport	479	71.01.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	480	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	481	71.01.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL 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 societăților	484	72.01.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

comerciale								
<u>OPERATIUNI FINANCIARE (rd.486)</u>	485	79.00	0.00	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	0.00
Rambursări de credite externe	487	81.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Rambursări de credite interne	488	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-17.98	0.00	-17.98	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-17.98	0.00	-17.98	0.00	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-17.98	0.00	-17.98	0.00	0.00	0.00
<i>Din total capitol:</i>	489							
Salubritate și gestiunea deșeurilor (rd.491+492)	490	74.02.05	125,450.26	23,978.00	19,930.00	35,377.00	46,165.26	
Salubritate	491	74.02.05.0 1	125,450.26	23,978.00	19,930.00	35,377.00	46,165.26	
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	492	74.02.05.0 2	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	493	74.02.06	1,225.00	0.00	743.88	456.12	25.00	
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (rd.495+517+540+558+589)	494	79.02	104,112.89	577.00	3,699.04	44,024.65	55,812.20	
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (rd.511)	495	80.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
<u>CHELTUIELI CURENTE (rd.497+498+499)</u>	496	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	497	10.00	0.00					
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	498	20.00	0.00					
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.500)	499	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
A. Transferuri interne.(rd.501+502)	500	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
Programe de dezvoltare	501	55.01.13	0.00					
Alte transferuri curente interne	502	55.01.18	0.00					

<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.504)</u>	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 (iunclusiv reparații capitale)	509	71.01.30	0.00				
<i>Din total capitol:</i>	510						
Acțiuni generale economice și comerciale (rd.512+513+514+515)	511	80.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Prevenire și combatere inundații și ghețuri	512	80.02.01.06	0.00				
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	513	80.02.01.09	0.00				
Programe de dezvoltare regională și socială	514	80.02.01.10	0.00				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	515	80.02.01.30	0.00				
	516						
Combustibili și energie (rd.537+538+539)	517	81.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>CHELTUIELI CURENTE (rd.519+520+521+523+526)</u>	518	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	519	10.00	0.00				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	520	20.00	0.00				
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.522)	521	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	522	40.03	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.524)	523	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
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	0.00
A. Transferuri interne (rd.528)	527	55.01	0.00	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					
<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.530)</u>	529	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.531)	530	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe(rd.532+533+534+535)	531	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	532	71.01.01	0.00					
Mașini, echipamente 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 (iunclusiv reparatii capitale)	535	71.01.30	0.00					
<i>Din total capitol:</i>	536							
Energie termică	537	81.02.06	0.00					
Alti combustibili	538	81.02.07	0.00					
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	539	81.02.50	0.00					
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (rd.555)	540	83.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
<u>CHELTUIELI CURENTE (rd.542+543+544)</u>	541	01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	542	10.00	0.00					
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	543	20.00	0.00					
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.545)	544	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.546)	545	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	546	51.01.01	0.00					
<u>CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.548)</u>	547	70.00	0.00	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	0.00
Active fixe(rd.550+551+552+553)	549	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	550	71.01.01	0.00					
Mașini, echipamente și mijloace de transport	551	71.01.02	0.00					

Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	552	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	553	71.01.30	0.00				
<i>Din total capitol:</i>	554						
Agricultură (rd.556+557)	555	83.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Protecția plantelor și carantina fitosanitară	556	83.02.03	0.00				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	557	83.02.03.30	0.00				
Transporturi (rd.582+586+588)	558	84.02	55,637.66	434.00	1,372.46	3,279.00	50,552.20
CHELTUIELI CURENTE (rd.560+561+562+564+567)	559	01	53,901.80	434.00	1,462.00	3,113.00	48,892.80
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	560	10.00	1,881.00	338.00	351.00	332.00	860.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	561	20.00	51,971.80	96.00	1,111.00	2,732.00	48,032.80
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.563)	562	40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	563	40.03	0.00				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.565)	564	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.566)	565	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	566	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.568)	567	55	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
A. Transferuri interne.(rd.569+570)	568	55.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	569	55.01.12	0.00				
Alte transferuri curente interne	570	55.01.18	0.00				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd.299)	298	57.02	49.00	0.00	0.00	49.00	0.00
Ajutoare sociale (rd.300)	299	57.02	49.00	0.00	0.00	49.00	0.00
Ajutoare sociale în numerar	124	57.02.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ajutoare sociale în natură	300	57.02.02	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Tichete de creșă		57.02.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Tichete cadou acordate pentru cheltuieli sociale		57.02.04	49.00	0.00	0.00	49.00	0.00
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.572)	571	70.00	2,095.65	0.00	270.25	166.00	1,659.40
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.573)	572	71.00	2,095.65	0.00	270.25	166.00	1,659.40
Active fixe (rd.574+575+576+577)	573	71.01	2,095.65	0.00	270.25	166.00	1,659.40
Construcții	574	71.01.01	1,791.65	0.00	270.25	0.00	1,521.40
Mașini, echipamente și mijloace de transport	575	71.01.02	304.00	0.00	0.00	166.00	138.00
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	576	71.01.03	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Alte active fixe (inclusiv reparații 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				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-359.79	0.00	-359.79	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-359.79	0.00	-359.79	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-359.79	0.00	-359.79	0.00	0.00
<i>Din total capitol:</i>	581						
Transport rutier (rd.583+584+585)	582	84.02.03	55,637.66	434.00	1,372.46	3,279.00	50,552.20
Drumuri și poduri	583	84.02.03.0 1	0.00				
Transport în comun	584	84.02.03.0 2	0.00				
Străzi	585	84.02.03.0 3	55,637.66	434.00	1,372.46	3,279.00	50,552.20
Transport aerian (rd.587)	586	84.02.06	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Aviația civilă	587	84.02.06.0 2	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	48,475.23	143.00	2,326.58	40,745.65	5,260.00
CHELTUIELI CURENTE (rd.591+592+595+599)	590	01	48,517.65	143.00	2,369.00	40,745.65	5,260.00
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL		10.00	999.23	0.00	999.23	0.00	0.00
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	591	20.00	1,298.00	143.00	369.66	525.34	260.00
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.593)	592	51	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri curente (rd.594)	593	51.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferuri către instituții publice	594	51.01.01	0.00				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.596)	595	55	46,220.42	0.00	1,000.11	40,220.31	5,000.00
A. Transferuri interne.(rd.597+598)	596	55.01	46,220.42	0.00	1,000.11	40,220.31	5,000.00
Programe PHARE și alte programe nerambursabile	597	55.01.08	42.42	0.00	42.42	0.00	0.00
Programe de dezvoltare		55.01.13	16,178.00	0.00	957.69	15,220.31	0.00
Alte transferuri curente interne	598	55.01.18	30,000.00	0.00	0.00	25,000.00	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 calamitățile naturale	600	59.02	0.00				
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.602)	601	70.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.603)	602	71.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Active fixe (rd. 604+605+606+607)	603	71.01	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcții	604	71.01.01	0.00				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	605	71.01.02	0.00				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	606	71.01.03	0.00				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	607	71.01.30	0.00				
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 instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	610		0.00				
		80.03					
Alte împrumuturi	611	80.30	0.00				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent		84.00	-42.42	0.00	-42.42	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	163	85	-42.42	0.00	-42.42	0.00	0.00
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	164	85.01	-42.42	0.00	-42.42	0.00	0.00
<i>Din total capitol:</i>	612						
Fondul Român de Dezvoltare Socială	613	87.02.01	0.00				
Zone libere	614	87.02.03	0.00				
Turism	615	87.02.04	0.00				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	616	87.02.05	46,178.00	0.00	957.69	40,220.31	5,000.00
Alte acțiuni economice	617	87.02.50	2,297.23	143.00	1,368.89	525.34	260.00
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	618	96.02	0.00				
REZERVE	619	97.02	0.00				
EXCEDENT (rd. 1- 133)	620		0.00	166,339.31	32,189.88	-57,361.90	-
		98.02					141,167.29
DEFICIT	621	99.02	0.00				
P R I M A R ,	DIRECTOR ECONOMIC ,				INTOCMIT,		
	ANCA LUDU						
ANDREI IOAN CHILIMAN					DIANA ZIDARU		