



MONITORUL OFICIAL

AL

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NUMĂRUL 4/2009

VOLUMUL II

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr 187 din 29.04.2009 privind aprobarea metodologiei de admitere în programul de îngrijire la domiciliu, prin stabilirea unor criterii de acordare a orelor de îngrijire de către Complexul Multifuncțional Caraiman.....	5
HOTĂRÂREA Nr. 188 din 29.04.2009 privind aprobarea Contractului colectiv de muncă și împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de Impozite și Locale a Sectorului 1 București de a semna Contractul colectiv de muncă.....	7
HOTĂRÂREA Nr. 189 din 29.04.2009 privind transmiterea imobilului în suprafață de 40,32 mp situat în București, B-dul Petrila nr. 8 - Piața 3 Februarie, Sector 1, din administrarea Administrației Piețelor Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, pentru a fi folosit ca punct de lucru a structurilor de ordine publică.....	60
HOTĂRÂREA Nr. 190 din 29.04.2009 privind aprobarea tarifelor pentru activitățile medicale veterinare sociale practicate de către Biroul Medicina Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 – Serviciul Poliția Animalelor.....	63
HOTĂRÂREA Nr. 191 din 29.04.2009 privind aprobarea încheierii Contractului de închiriere pentru imobilul situat în Str. Rabat nr.10-14, sector 1, București, în care își desfășoară activitatea Grădinița de copii nr. 252.....	70
HOTĂRÂREA Nr. 192 din 29.04.2009 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1.....	82
HOTĂRÂREA Nr. 193 din 29.04.2009 privind modificarea Organigramei, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Domeniului Public Sector 1.....	111
HOTĂRÂREA Nr. 194 din 29.04.2009 pentru aprobarea Metodologiei privind punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical.....	214
HOTĂRÂREA Nr. 195 din 29.04.2009 privind aprobarea listei spațiilor medicale și a terenurilor aferente proprietate privată a municipiului București, ce urmează să fie vândute, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008.....	228
HOTĂRÂREA Nr. 196 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. 16 Februarie	

nr.34.....	237
HOTĂRÂREA Nr. 197 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Grigore Manolescu nr.31.....	240
HOTĂRÂREA Nr. 198 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Cireșoia nr.126.....	243
HOTĂRÂREA Nr. 199 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Dr. Cămin nr.71.....	246
HOTĂRÂREA Nr. 200 din 29.04.2009. privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Elie Carafoli nr.13.....	249
HOTĂRÂREA Nr. 201 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Alexandru Lăpușneanu nr.41.....	252
HOTĂRÂREA Nr. 202 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Brâna nr.15.....	255
HOTĂRÂREA Nr. 203 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Ostașilor nr.29 A.....	258
HOTĂRÂREA Nr. 204 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Jandarmeriei nr.14, etapa I.....	261
HOTĂRÂREA Nr. 205 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Podgoria nr.2 A.....	264
HOTĂRÂREA Nr. 206 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Berzei nr.36-3.....	267
HOTĂRÂREA Nr. 207 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Chiței nr.160.....	270
HOTĂRÂREA Nr. 208 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Sos. Chiței nr.174.....	273
HOTĂRÂREA Nr. 209 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Palisandrului nr.72 A.....	276
HOTĂRÂREA Nr. 210 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Postelnicului nr.12.....	279
HOTĂRÂREA Nr. 211 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de	

Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Valea Merilor nr.14.....	282
HOTĂRÂREA Nr. 212 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Eugen Lovinescu nr.50.....	285
HOTĂRÂREA Nr. 213 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Cireșoia nr.160.....	288
HOTĂRÂREA Nr. 214 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Neajlovului nr. 11.....	291
HOTĂRÂREA Nr. 215 din 29.04.2009 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată PUD Str. Mitropolit Varlaam nr.111.....	294
HOTĂRÂREA Nr. 216 din 29.04.2009 privind adoptarea unor măsuri susceptibile rezolvării cererilor de atribuire de locuințe depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ.....	297
HOTĂRÂREA Nr. 217 din 29.04.2009 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/03.02.2009 privind modificarea și completarea 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 de locuințe susceptibile rezolvării cererilor de atribuire depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ.....	301
HOTĂRÂREA Nr. 218 din 29.04.2009 privind înființarea unei societăți comerciale cu răspundere limitată având ca asociat unic Consiliul Local al Sectorului 1.....	304
HOTĂRÂREA Nr. 219 din 29.04.2009 privind stabilirea prețului de vânzare a energiei termice produse de către S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. către RADET.....	306
HOTĂRÂREA Nr. 220 din 29.04.2009 privind aprobarea vânzării participațiilor Consiliului Local al Sectorului 1 și ale Administrației Domeniului Public Sector 1 la S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.....	309
HOTĂRÂREA Nr. 221 din 29.04.2009 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 280//28.08.2008 privind aprobarea acordării tichetelor cadou salariaților Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1.....	312

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea metodologiei de admitere în programul de îngrijire la domiciliu, prin stabilirea unor criterii de acordare a orelor de îngrijire de către Complexul Multifuncțional Caraiman

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de către Complexul Multifuncțional Caraiman;

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;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială și ale Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;

Ținând seama de prevederile ale Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și ale Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.162/12.11.2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul sănătății publice către autoritățile administrației publice locale;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 886/2000 privind grila națională de evaluare a nevoilor persoanelor vârstnice;

Luând în considerare Ordinul nr. 246/2006 privind standardele minime specifice de calitate privind serviciile de îngrijire la domiciliu;

Văzând Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 16/12.02.2008 privind înființarea în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 a Complexului Multifuncțional Caraiman, ca instituției publice cu personalitate juridică;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1), art. 81, alin. (2), lit."n", 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 metodologia de admitere în programul de îngrijire la domiciliu, prin stabilirea unor criterii de acordare a orelor de îngrijire de către Complexul Multifuncțional Caraiman, conform Anexelor, care fac parte din prezența hotărâre.

Art. 2 Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului1, Complexul Multifuncțional Caraiman și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 187/29.04.2009

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Contractului colectiv de muncă
și împuternicirea Directorului General al Direcției Generale de
Impozite și Locale a Sectorului 1 București de a semna Contractul
colectiv de muncă

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate nr. 272416/27.04.2009 întocmit
de Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

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

Văzând dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu
modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale Legii
nr. 130/1996 privind contractul colectiv de muncă, cu modificările și
completările ulterioare;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector
1 nr. 39/2009 privind reorganizarea „Direcției Impozite și Taxe
Locale a Sectorului 1” în „Direcția Generală de Impozite și Taxe
Locale a Sectorului 1”, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Contractul colectiv de muncă al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 să semneze, în numele și pentru Consiliul Local al Sectorului 1, Contractul colectiv de muncă, menționat la art.1.

Art. 3. Prezenta hotărâre a fost redactată în patru exemplare originale.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 188/29.04.2009

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

DIRECȚIA GENERALĂ DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A
SECTORULUI 1

Str. Piața Amzei nr. 13, Sector 1

CONTRACT COLECTIV DE MUNCA ÎNCHEIAT LA NIVELUL
DIRECȚIEI GENERALE DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A
SECTORULUI 1

PE ANII 2009-2010

PĂRȚILE CONTRACTANTE

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu dispozițiile Legii nr.130/1996, republicata, cu modificările și completările ulterioare, privind contractul colectiv de muncă, se încheie prezentul Contract colectiv de munca între cele două părți contractante:

- Consiliul Local al Sectorului 1 prin mandatar Directorul General al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, doamna IULIANA NICOLETA VĂDUVA;
- Sindicatul reprezentativ al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, prin reprezentant Andrei Toma;

I. Contractul colectiv de muncă la nivel de instituție, cuprinde drepturile și obligațiile Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și ale salariaților contractuali cu privire la condițiile de muncă din instituție.

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

III. Prezentul contract colectiv de munca produce efecte pentru toți salariații actuali și pentru cei nou angajați.

IV. În situația în care, în privința drepturilor ce decurg din prezentul contract colectiv de munca intervin reglementări legale mai favorabile sau mai restrictive, acestea vor completa prevederile prezentului contract.

CAPITOLUL I

DISPOZIȚII GENERALE

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

Art. 2. (1) Prezentul Contract colectiv de muncă se încheie în conformitate cu dispozițiile Legea nr.130/1996 privind contractul colectiv de muncă, republicata, cu modificările și completările ulterioare, pe o perioadă de 1 an (doisprezece luni) începând cu

data înregistrării acestuia la Direcția de Muncă și Protecție Socială a Municipiului București.

(2) Dacă niciuna dintre părți nu denunță contractul cu cel puțin 30 de zile înainte de expirarea termenului pentru care a fost încheiat, valabilitatea acestuia se prelungește până la încheierea unui nou contract, dar nu mai mult de 4 luni.

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

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

(3) Cererile de modificare a contractului colectiv de muncă vor fi depuse de către reprezentații salariaților la directorul general, iar de către directorul general sindicatului reprezentativ sau reprezentanților salariaților.

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

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

Art. 4. Suspendarea sau încetarea prezentului contract are loc potrivit legii.

Art. 5. (1) Drepturile salariaților prevăzute în prezentul contract colectiv de munca nu pot să reprezinte cauza reducerii

altor drepturi colective sau individuale care au fost stabilite sau se vor stabili prin contractele colective de muncă încheiate la nivel de ramură, grupuri de unități sau la nivel național.

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

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

(2) La angajare și la stabilirea drepturilor individuale, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 va asigura egalitatea de șanse și tratament pentru toți salariații, fără discriminări directe sau indirecte, pe bază de rasă, naționalitate, etnie, limbă, religie, categorie socială, convingeri, sex, orientare sexuală sau orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea sau înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării drepturilor decurgând din contractele colective de muncă.

CAPITOLUL II

TIMPUL DE MUNCĂ ȘI TIMPUL DE REPAUS

Art. 7. (1) Durata normală a timpului de muncă este de 8 ore pe zi sau de 40 de ore pe săptămână.

(2) Durata maximă legală a timpului de muncă nu poate depăși 48 de ore pe săptămână, inclusiv orele suplimentare.

(3) Prin excepție, durata timpului de muncă, ce include și orele suplimentare, poate fi prelungită peste 48 de ore pe săptămână, cu condiția ca media orelor de muncă, calculată pe o perioadă de referință de 3 luni calendaristice, să nu depășească 48 de ore pe săptămână.

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

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

Art. 8. Pentru unele activități, locuri de muncă și categorii de personal se pot stabili programe de lucru parțiale, corespunzătoare unor fracțiuni de normă, conform legislației în vigoare. Drepturile salariale ale angajaților care lucrează în astfel de situații se acordă proporțional cu timpul lucrat.

Art. 9. (1) Orele prestate, din dispoziția directorului general, peste programul stabilit, în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare sunt ore suplimentare. Orele suplimentare nu pot fi efectuate fără acordul salariatului, cu excepția cazului de forță majoră sau pentru lucrări urgente destinate prevenirii producerii unor accidente ori înlăturării consecințelor unui accident și vor fi compensate prin acordarea de timp liber sau plată acestora, în următoarele 30 de zile după efectuarea lor.

(2) Pentru orele prestate peste durata normală a timpului de lucru de salariații contractuali numiți în funcții de execuție și de conducere au dreptul la recuperare sau la plata unui spor din salariul de bază, după cum urmează:

a) 75% din salariul de bază pentru primele două ore de depășire a duratei normale a zilei de lucru;

b) 100% din salariul de bază pentru orele următoare. Cu spor de 100% se plătesc și orele lucrate în zilele de repaus săptămânal sau în celelalte zile în care, în conformitate cu reglementările în vigoare, nu se lucrează.

(3) Munca peste durata normală a timpului de lucru poate fi prestată și sporurile prevăzute la alin. (2) se pot plăti numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă sau aprobată, după caz, de directorul general, fără a se depăși 360 de ore anual.

Art. 10. Programul de lucru este cel stabilit prin regulamentul intern, conform prevederilor legale.

CONCEDII ȘI ZILE LIBERE

Art. 11. (1) Zilele de sărbătoare legală în care nu se lucrează sunt::

- 1 și 2 ianuarie;
- prima și a doua zi de Paști;
- 1 mai;
- prima și a doua zi de Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- 1 decembrie;
- prima și a doua zi de Crăciun

(2) Zile de repaus – sâmbăta și duminica.

Art. 12. (1) Salariații au dreptul, în fiecare an calendaristic, la un concediu de odihnă plătit, în condițiile legii.

(2) Concediul de odihnă se acordă în funcție de vechimea în muncă, după cum urmează:

- până la 10 ani - 21 de zile lucrătoare
- peste 10 ani - 25 de zile lucrătoare

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

(4) Concediul de odihnă poate fi efectuat în tranșe, din care una de minimum 15 zile. Cealaltă parte va trebui acordată și luată până la sfârșitul anului în curs. La solicitarea motivată a salariatului, se pot acorda fracțiuni neîntrerupte mai mici de 15 zile lucrătoare.

(5) În cazul în care salariatul, din motive justificate, nu poate efectua, integral sau parțial concediul de odihnă la care avea dreptul în anul calendaristic, cu acordul persoanei în cauză, autoritatea sau instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat, până la sfârșitul anului următor.

(6) Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat este permisă numai în cazul încetării contractului de muncă al salariatului. Sumele convenite sunt egale cu indemnizația de concediu aferentă perioadei efectiv lucrate.

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

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

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

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

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

Art. 13. Salariatul chemat din concediul de odihnă de conducerea direcției, prin dispoziție scrisă, are dreptul la o compensație care constă în:

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

b) despăgubiri datorate pentru cheltuielile făcute de salariat, dacă acesta se află la odihnă sau tratament, pe baza documentelor justificative;

Art. 14. În cazul în care ambii soți lucrează în aceeași unitate, au dreptul la programarea concediului în aceeași perioadă.

Art. 15. În cazul în care salariatul are recomandare medicală pentru a urma un tratament într-o stațiune balneoclimaterică, data începerii concediului de odihnă va fi cea indicată în recomandarea medicală, indiferent de programare, cu obligația de anunța șeful ierarhic cu 5 zile calendaristice înainte de plecarea în concediu .

Art. 16. În cazul în care unui salariat îi încetează contractul de munca din motive imputabile salariatului după efectuarea concediului, instituția va reține din ultimele drepturi bănești sumele cuvenite.

Art. 17. Salariații care își desfășoară activitatea în condiții deosebite (calculator, xerox, dactilografie, centrala termică) beneficiază de un concediu suplimentar cu durata de 3 zile pe an.

Art. 18. (1) La plecarea în concediu salariații au dreptul la indemnizația de concediu, calculată potrivit legii.

(2) Indemnizația de concediu de odihnă se plătește cu cel puțin 5 zile înaintea plecării în concediu. În cazul fracționării concediului, prima de concediu se plătește o singură dată, atunci când se ia fracțiunea obligatorie de cel puțin 15 zile.

Art. 19. În afara concediului de odihnă, salariații au dreptul la zile libere plătite, pentru evenimente familiale deosebite sau pentru alte situații, după cum urmează:

- a) căsătoria salariatului - 5 zile lucrătoare;
- b) nașterea sau căsătoria unui copil - 3 zile lucrătoare;
- c) decesul soției/soțului salariatului sau al unei rude de până la gradul al II-lea a salariatului - 3 zile lucrătoare;
- d) controlul medical anual - o zi lucrătoare.
- e) donări de sânge – conform legii;

Art. 20. (1) În afara concediului legal plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani, salariații mamă poate beneficia, în condițiile legii, de încă un an de concediu fără plată.

(2) Pe perioada suspendării contractului de muncă prevăzută la alin. (1), autoritățile și instituțiile publice au obligația să rezerve postul aferent funcției deținute de salariatul în cauză. Ocuparea acestuia se face, pe o perioadă determinată, în condițiile legii. Pe perioada suspendării, contractul de muncă al salariatului

nu poate înceta și nu poate fi modificat decât din inițiativa sau cu acordul salariatului în cauză.

Art. 21. Orice salariat are dreptul la concediu fără plată, în condițiile prevăzute de lege, pentru rezolvarea unor situații personale.

ÎNVOIRI

Art. 22. (1) La cererea salariatului se acordă ore de învoire, până la 5 ore/lună, fără plată, cu posibilitatea de recuperare, în următoarele situații:

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

(2) În caz de nerecuperare, salariatul se plătește pentru timpul efectiv lucrat.

CAPITOLUL III

SALARIZARE ȘI ALTE DREPTURI BĂNEȘTI

Art. 23. (1) Pentru munca prestată în condițiile prevăzute în contractul de muncă, angajații din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 au dreptul la un salariu în bani corespunzător postului în care sunt încadrați, în raport cu îndeplinirea atribuțiilor și răspunderilor prevăzute în fișa postului.

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

(3) Salariile angajaților contractuali din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 se stabilesc

conform prevederilor legale în domeniu, cu respectarea dispozițiilor referitoare la stabilirea salariului de baza minim brut pe țara garantat în plata pe anul 2009.

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

(5) Pentru rezultate deosebite obținute în activitatea desfășurată, personalul contractual din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 poate primi salariu de merit, care face parte din salariul de bază. Salariile de merit se vor stabili anual prin decizia directorului general, urmărindu-se ca toți salariații care obțin rezultate deosebite în activitate să poată fi cointeresați, în vederea acordării salariului de merit.

(6) La salariul stabilit se vor aplica toate indexările și compensările stabilite prin lege.

Art. 24. Salariul cuprinde salariul de bază, indemnizațiile, sporurile și alte adaosuri la acesta.

Art. 25. Salariații contractuali din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 beneficiază de un spor de vechime în muncă de până la 25% calculat la salariul de bază, corespunzător timpului efectiv lucrat în programul normal de lucru, după cum urmează:

TRANȘA DE VECHIME ÎN MUNCĂ	COTĂ DIN SALARIUL DE BAZĂ
- între 3 și 5 ani	5%
- între 5 și 10 ani	10%
- între 10 și 15 ani	15%
- între 15 și 20 ani	20%
- peste 20 ani	25%

Art. 26. (1) Pentru lucrul în condiții de muncă vătămătoare (calculator, xerox, dactilografie) se acordă un spor de 10% la salariul de bază, potrivit prevederilor legale, cu condiția existenței creditelor bugetare și avizelor legale.

Art. 27. Pentru orele lucrate din decizia directorului general peste durata normală a timpului de lucru sau în zilele de sărbători legale ori declarate zile nelucrătoare, salariații contractuali din cadrul instituției au dreptul la plata majorată cu sporul prevăzut de lege sau la recuperare, prin acordarea de timp liber, dacă orele suplimentare nu au fost plătite.

Art. 28. (1) În cursul anului, pentru premiarea individuală a personalului, direcția va constitui un fond de premiere lunar, prin aplicarea cotei prevăzute de legislația în vigoare asupra fondului de salarii prevăzut în bugetul de venituri și cheltuieli aprobat.

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

Art. 29. Toate drepturile bănești ale salariaților se plătesc înaintea oricăror obligații financiare ale unității.

Art. 30. Instituția, prin Serviciul Resurse Umane și Pregătire Profesională, va asigura ținerea unei evidențe stricte a activității desfășurate în baza contractului de muncă, a drepturilor de care salariații au beneficiat și le vor elibera dovezi despre acestea.

CAPITOLUL IV

FORMAREA PROFESIONALĂ

Art. 31 (1) Formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

(2) Formarea profesională și evaluarea cunoștințelor se fac pe baza standardelor ocupaționale.

Art. 32. Formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagiile de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagiile de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Art. 33. (1) Angajatorii au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, după cum urmează:

a) cel puțin o dată la 2 ani, dacă au cel puțin 21 de salariați;

b) cel puțin o dată la 3 ani, dacă au sub 21 de salariați.

(2) Cheltuielile cu participarea la programele de formare profesională, asigurată în condițiile alin. (1), se suportă de către angajatori.

Art. 34. (1) Participarea la formare profesională poate avea loc la inițiativa angajatorului sau la inițiativa salariatului.

(2) Modalitatea concretă de formare profesională, drepturile și obligațiile părților, durata formării profesionale, precum și orice alte aspecte legate de formarea profesională, inclusiv obligațiile contractuale ale salariatului în raport cu angajatorul care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, se stabilesc prin acordul părților și fac obiectul unor acte adiționale la contractele individuale de muncă.

Art. 35. (1) În cazul în care participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională este inițiată de angajator, toate cheltuielile ocazionate de această participare sunt suportate de către acesta.

(2) În cazul în care, în condițiile prevăzute la alin. (1), participarea la cursurile sau stagiile de formare profesională presupune scoaterea parțială din activitate, salariatul participant va beneficia de drepturi salariale astfel:

a) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă ce nu depășește 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia, pe toată durata formării profesionale, de salariul integral corespunzător postului și funcției deținute, cu toate indemnizațiile, sporurile și adaosurile la acesta;

b) dacă participarea presupune scoaterea din activitate a salariatului pentru o perioadă mai mare de 25% din durata zilnică a timpului normal de lucru, acesta va beneficia de salariul de bază și, după caz, de sporul de vechime.

(3) Dacă participarea la cursurile sau la stagiul de formare profesională presupune scoaterea integrală din activitate, contractul individual de muncă al salariatului respectiv se suspendă, acesta beneficiind de o indemnizație plătită de angajator, prevăzută în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

(4) Pe perioada suspendării contractului individual de muncă în condițiile prevăzute la alin. (3), salariatul beneficiază de vechime la acel loc de muncă, această perioadă fiind considerată stagiul de cotizare în sistemul asigurărilor sociale de stat.

Art. 36. (1) Salariații care au beneficiat de un curs sau un stagiul de formare profesională mai mare de 60 de zile în condițiile art. 35 alin. (2) lit. b) și alin. (3) nu pot avea inițiativa încetării contractului individual de muncă o perioadă de cel puțin 3 ani de la data absolvirii cursurilor sau stagiului de formare profesională.

(2) Durata obligației salariatului de a presta muncă în favoarea angajatorului care a suportat cheltuielile ocazionate de formarea profesională, precum și orice alte aspecte în legătură cu obligațiile salariatului, ulterioare formării profesionale, se stabilesc prin act adițional la contractul individual de muncă.

(3) Nerespectarea de către salariat a dispoziției prevăzute la alin. (1) determină obligarea acestuia la suportarea tuturor cheltuielilor ocazionate de pregătirea sa profesională, proporțional cu perioada nelucrată din perioada stabilită conform actului adițional la contractul individual de muncă.

(4) Obligația prevăzută la alin. (3) revine și salariaților care au fost concediați în perioada stabilită prin actul adițional, pentru motive disciplinare, sau al căror contract individual de muncă a încetat ca urmare a arestării preventive pentru o perioadă mai mare de 60 de zile, a condamnării printr-o hotărâre judecătorească definitivă pentru o infracțiune în legătură cu munca lor, precum și în cazul în care instanța penală a pronunțat interdicția de exercitare a profesiei, temporar sau definitiv.

Art. 37. (1) În cazul în care salariatul este cel care are inițiativa participării la o formă de pregătire profesională cu scoatere din activitate, angajatorul va analiza solicitarea salariatului, împreună cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților.

(2) Angajatorul va decide cu privire la cererea formulată de salariat potrivit alin. (1), în termen de 15 zile de la primirea solicitării. Totodată angajatorul va decide cu privire la condițiile în

care va permite salariatului participarea la formă de pregătire profesională, inclusiv dacă va suporta în totalitate sau în parte costul ocazionat de aceasta.

Art. 38. Salariații care au încheiat un act adițional la contractul individual de muncă cu privire la formarea profesională pot primi în afara salariului corespunzător locului de muncă și alte avantaje în natură pentru formarea profesională.

CAPITOLUL V

OBLIGAȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Art. 39. Drepturile și obligațiile privind relațiile de muncă dintre angajator și salariat se stabilesc potrivit legii, prin negociere, în cadrul contractelor colective de muncă și al contractelor individuale de muncă.

Art. 40. Salariații nu pot renunța la drepturile ce le sunt recunoscute prin lege. Orice tranzacție prin care se urmărește renunțarea la drepturile recunoscute de lege salariaților sau limitarea acestor drepturi este lovită de nulitate.

Art. 41. (1) Salariatul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;
- b) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
- c) dreptul la concediu de odihnă anual;
- d) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
- e) dreptul la demnitate în muncă;
- f) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
- g) dreptul la acces la formarea profesională;

- h) dreptul la informare și consultare;
- i) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
- j) dreptul la protecție în caz de concediere;
- k) dreptul la negociere colectivă și individuală;
- l) dreptul de a participa la acțiuni colective;
- m) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat.

(2) Salariatului îi revin, în principal, următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz, de a îndeplini atribuțiile ce îi revin conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu.

Art. 42. (1) Angajatorul are, în principal, următoarele drepturi:

- a) să stabilească organizarea și funcționarea unității;
- b) să stabilească atribuțiile corespunzătoare pentru fiecare salariat, în condițiile legii și/sau în condițiile contractului colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unități;

- c) să dea dispoziții cu caracter obligatoriu pentru salariați, sub rezerva legalității lor;
- d) să exercite controlul asupra modului de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- e) să constate săvârșirea abaterilor disciplinare și să aplice sancțiunile corespunzătoare, potrivit legii, contractului colectiv de muncă aplicabil și regulamentului intern.

(2) Angajatorului în revin, în principal, următoarele obligații:

- a) să informeze salariații asupra condițiilor de muncă și asupra elementelor care privesc desfășurarea relațiilor de muncă;
- b) să asigure permanent condițiile tehnice și organizatorice avute în vedere la elaborarea normelor de muncă și condițiile corespunzătoare de muncă;
- c) să acorde salariaților toate drepturile ce decurg din lege, din contractul colectiv de muncă aplicabil și din contractele individuale de muncă;
- d) să comunice periodic salariaților situația economică și financiară a unității, cu excepția informațiilor sensibile sau secrete, care, prin divulgare, sunt de natură să prejudicieze activitatea unității. Periodicitatea comunicărilor se stabilește prin negociere în contractul colectiv de muncă aplicabil;
- e) să se consulte cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților în privința deciziilor susceptibile să afecteze substanțial drepturile și interesele acestora;

f) să plătească toate contribuțiile și impozitele aflate în sarcina sa, precum și să rețină și să vireze contribuțiile și impozitele datorate de salariați, în condițiile legii;

g) să înființeze registrul general de evidență a salariaților și să opereze înregistrările prevăzute de lege;

h) să elibereze, la cerere, toate documentele care atestă calitatea de salariat a solicitantului;

i) să asigure confidențialitatea datelor cu caracter personal ale salariaților.

CAPITOLUL VI

CONDIȚIILE DE MUNCĂ, PROTECȚIA MUNCII ȘI PROTECȚIA SOCIALĂ

Art. 43. Părțile se obligă să depună toate eforturile pentru aplicarea riguroasă a sistemului instituționalizat prin legislația în vigoare, având drept scop ameliorarea permanentă a condițiilor de muncă.

Art. 44. Conducerea instituției are obligația să asigure o structură organizatorică rațională, repartizarea tuturor salariaților pe locuri de muncă cu precizarea atribuțiilor și răspunderilor lor, precum și exercitarea controlului asupra modului de îndeplinire a obligațiilor de serviciu de către salariați. Se va stabili numărul optim de personal pentru fiecare compartiment în parte și specialitatea necesară postului, potrivit organigramei.

Art. 45. (1) Normarea muncii se aplică tuturor categoriilor de salariați, iar normele de muncă se exprimă în sfere de atribuții,

stabilite prin fișa postului, potrivit specificului activității fiecăruia. Activitatea de normare a muncii se desfășoară ca un proces continuu, în permanentă concordanță cu schimbările ce au loc în organizarea și nivelul de dotare tehnică a muncii.

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

(3) Normele de muncă exprimate în sfere de atribuții și sarcini vor fi astfel stabilite, încât să asigure un ritm normal de lucru, la o intensitate a efortului intelectual și o tensiune nervoasă care să nu conducă la oboseală excesivă a salariaților. Conducerea instituției va asigura condițiile necesare realizării de către fiecare salariat a sarcinilor ce îi revin în cadrul programului zilnic de muncă stabilit.

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

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

Art. 46. (1) Locurile de muncă se clasifică în locuri de muncă normale și locuri de muncă cu condiții deosebite, stabilite potrivit reglementărilor legale.

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

Art. 47. În funcție de numărul de personal și structura stabilite, conducerea instituției are obligația să asigure bunurile și condițiile necesare (spațiu, mobilier, birotică, aparatură, consumabile) pentru bună desfășurare a activității.

Art. 48. Conducerea instituției împreună cu reprezentanții salariaților stabilesc programul normal de lucru.

Art. 49. Conducerea instituției are obligația să asigure salariaților protecție împotriva amenințărilor, calomniilor, violențelor cărora ar putea fi victime în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta, prin organele de pază și ordine publică și prin instituția polițiștilor comunitari.

Art. 50. Instituția este obligată, în condițiile legii, să despăgubească salariatul în situația în care acesta, din vina instituției, a suferit un prejudiciu material în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu.

CONDIȚIILE DE MUNCĂ ȘI PROTECȚIA MUNCII

Art. 51. (1) Părțile contractului colectiv de muncă sunt de acord că nicio măsură de protecție a muncii nu este eficientă dacă nu este cunoscută, însușită și aplicată în mod conștient de salariați.

(2) Conducerea instituției va lua măsurile prevăzute de Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006, cu modificările ulterioare, astfel încât să asigure condiții de muncă la nivelul parametrilor minimali prevăzuți în normele de protecția muncii.

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

(4) Conducerea instituției are obligația, conform normelor de protecția muncii în vigoare, să asigure prin bugetul local sumele necesare pentru asigurarea unor condiții optime de muncă, dotări și echipamente de protecția muncii.

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

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

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

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

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

(7) Pentru menținerea stării de sănătate a angajaților, angajatorul va asigura apă potabilă la locul de muncă.

Art. 52. Salariații au următoarele obligații:

- a) să cunoască și să respecte regulile și instrucțiunile de protecția muncii specifice activității prestate;
- b) să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, astfel încât să nu se expună la pericole de accidente sau să deranjeze activitatea colegilor;
- c) să utilizeze mijloacele de protecția muncii individuale din dotare corespunzătoare scopului pentru care au fost acordate și să le întrețină într-o perfectă stare de utilizare;
- d) să anunțe în cel mai scurt timp serviciul administrativ când observă o defecțiune la instalația electrică, de gaze sau orice alte defecțiuni sau cauze care ar duce la accidente sau incendii;
- e) să utilizeze (cei care sunt fumători) locul special pentru fumat amenajat în incinta instituției.

Art. 53. (1) Conducerea instituției va organiza la angajare și, ulterior, o dată pe an, examinarea medicală a salariaților, în scopul de a constata dacă sunt apti pentru desfășurarea activității în posturile în care sunt angajați, precum și pentru prevenirea îmbolnăvirilor profesionale.

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

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

MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 54. Instituția va proceda la schimbarea locului de muncă, pe o perioadă limitată sau nelimitată de timp, a salariaților afectați de boală sau accident, la recomandarea expresă a

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

Art. 55. Angajatorul va suporta, de la data înregistrării Contractului colectiv de muncă la Direcția de Muncă și Protecție Socială București, contravaloarea tichetelor cadou în cuantum de 1.000 lei brut/eveniment pentru personalul contractual din cadrul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu condiția existenței creditelor bugetare, astfel:

- Sf Paști ;
- 1 Mai
- Rusalii;
- Adormirea Maicii Domnului;
- Ziua Națională (1 Decembrie);
- Crăciun;
- 1 ianuarie;
- ziua de naștere a fiecărui salariat contractual din cadrul D.G.I.T.L. Sector 1.

Acordarea tichetelor cadou se va face în conformitate cu dispozițiile Legii nr. 193/2006 și ale Normelor metodologice nr.1317/2006 aprobate prin H.G. nr. 1317/2006, cu condiția existenței creditelor bugetare.

Angajatorul împreună cu organizația sindicală vor stabili prin Regulament intern modalitatea de acordare a tichetelor cadou.

Art. 56. (1) Pentru asigurarea unei ținute decente în cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, personalul contractual va beneficia trimestrial (în prima lună a

fiecărui trimestru) de o sumă în cuantum de 1.000 lei brut, cu condiția existenței creditelor bugetare. Aceste drepturi se vor plăti tuturor salariaților contractuali care au desfășurat activitate în anul curent până în lunile în care se efectuează plata, cu următoarea excepție:

- salariații contractuali care au desfășurat activitate numai o parte din perioadă anterioară plății, vor primi o sumă proporțională cu perioada de timp efectiv lucrată până în luna în care se efectuează plata.

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

(3) Angajatorul împreună cu organizația sindicală vor stabili prin Regulamentul intern de acordare a sumei pentru procurarea ținutei, condițiile în care se vor acorda aceste sume de bani precum și ținuta obligatorie a personalului contractual din cadrul instituției.

Art. 57. Se acordă un premiu salariaților contractuali din cadrul direcției, sub forma tichetelor cadou, pentru fiecare copil minor cu ocazia zilei de 1 iunie, al cărui cuantum se va stabili prin decizia directorului general, cu condiția existenței creditelor bugetare.

Art. 58. Pentru recuperarea și întreținerea capacității de muncă a personalului contractual din cadrul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, aceștia vor beneficia, în

condițiile legii, de tichete de vacanță, în cuantum de 1.800 lei reprezentând contravaloarea a 3 salarii de baza minime brute pe țara, cu condiția existenței creditelor bugetare.

Art. 59. (1) În perioada concediilor de boală, a concediilor de maternitate și a celor pentru creșterea și îngrijirea copiilor, contractul de munca nu poate înceta și nu poate fi modificat decât din inițiativa salariatului în cauză.

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

Art. 60. Conducerea instituției nu va refuza angajarea sau, după caz, menținerea în muncă a persoanelor cu handicap, în cazul în care acestea sunt apte pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu aferente posturilor existente.

Art. 61. Stabilirea măsurilor privind condițiile de muncă, sănătatea și securitatea muncii și buna funcționare a instituției vor fi stabilite de comisia paritară.

Art. 62. (1) În caz de deces al salariatului, drepturile salariale datorate până la data decesului sunt plătite, în ordine, soțului supraviețuitor, copiilor majori ai defunctului sau părinților acestuia. Dacă nu există nici una dintre aceste categorii de persoane, drepturile salariale sunt plătite altor moștenitori, în condițiile dreptului comun.

MUNCA ȘI PROTECȚIA FEMEILOR

Art. 63. (1) Femeile au dreptul, conform convențiilor internaționale și reglementărilor naționale, la tratament egal cu bărbații în situații egale sau comparabile.

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

Art. 64. (1) În cadrul relațiilor de muncă, femeile au dreptul la tratament nediscriminatoriu.

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

Art. 65. (1) În baza recomandării medicului de familie, salariată gravidă care nu poate îndeplini durata normală de muncă din motive de sănătate, a sa sau a fătului său, are dreptul la reducerea cu o pătrime a duratei normale de muncă, cu menținerea veniturilor salariale, suportate integral din fondul de salarii al angajatorului, potrivit reglementărilor legale privind sistemul public de pensii și alte drepturi de asigurări sociale.

(2) Timpul în care a lucrat în aceste condiții se consideră, la calculul vechimii în muncă, timp lucrat cu o normă întreagă.

(3) Direcția va asigura în cadrul instituției o încăpere specială pentru alăptat, care va îndeplini condițiile de igienă corespunzătoare normelor sanitare în vigoare.

Art. 66. Încadrarea femeilor după încetarea perioadei de întrerupere a activității pentru creșterea copilului se va face pe același post.

Art. 67. (1) Este interzisă încetarea contractelor individuale de munca angajaților instituției în perioada cât se află în plata de asigurări sociale sau incapacitate temporară de muncă.

(2) Femeile cu copii în întreținere, precum și cele cu probleme sociale deosebite, la competență egală, vor fi protejate în cazul în care se propune reducerea de personal.

CAPITOLUL VII

CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ

Încheierea contractului individual de muncă

Art. 68. Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

Art. 69. Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

Art. 70. (1) Contractul individual de muncă se încheie pe durată nedeterminată.

(2) Prin excepție, contractul individual de muncă se poate încheia și pe durată determinată, în condițiile expres prevăzute de lege.

Art. 71. (1) Persoana fizică dobândește capacitate de muncă la împlinirea vârstei de 16 ani.

(2) Persoana fizică poate încheia un contract de muncă în calitate de salariat și la împlinirea vârstei de 15 ani, cu acordul părinților sau al reprezentanților legali, pentru activități potrivite cu

dezvoltarea fizică, aptitudinile și cunoștințele sale, dacă astfel nu îi sunt periclitată sănătatea, dezvoltarea și pregătirea profesională.

(3) Încadrarea în muncă a persoanelor sub vârsta de 15 ani este interzisă.

(4) Încadrarea în muncă a persoanelor puse sub interdicție judecătorească este interzisă.

(5) Încadrarea în muncă în locuri de muncă grele, vătămătoare sau periculoase se poate face după împlinirea vârstei de 18 ani; aceste locuri de muncă se stabilesc prin hotărâre a Guvernului.

Art. 72. (1) Contractul individual de muncă se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(2) Modalitățile în care urmează să se realizeze verificarea prevăzută la alin. (1) sunt stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil, în statutul de personal - profesional sau disciplinar - și în regulamentul intern, în măsura în care legea nu dispune altfel.

(3) Informațiile cerute, sub orice formă, de către angajator persoanei care solicită angajarea cu ocazia verificării prealabile a aptitudinilor nu pot avea un alt scop decât acela de a aprecia capacitatea de a ocupa postul respectiv, precum și aptitudinile profesionale.

(4) Angajatorul poate cere informații în legătură cu persoana care solicită angajarea de la foștii săi angajatori, dar numai cu privire la funcțiile îndeplinite și la durata angajării și numai cu încunoștințarea prealabilă a celui în cauză.

Art. 73. (1) Încadrarea salariaților se face numai prin concurs sau examen, după caz.

(2) Posturile vacante existente în statul de funcții vor fi scoase la concurs, în raport cu necesitățile fiecărei unități prevăzute la alin. (1).

(3) În cazul în care la concursul organizat în vederea ocupării unui post vacant nu s-au prezentat mai mulți candidați, încadrarea în muncă se face prin examen.

(4) Condițiile de organizare și modul de desfășurare a concursului/examenului se stabilesc prin regulament aprobat prin hotărâre a Guvernului.

Art. 74. (1) Pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se poate stabili o perioadă de probă de cel mult 30 de zile calendaristice pentru funcțiile de execuție și de cel mult 90 de zile calendaristice pentru funcțiile de conducere.

(2) Verificarea aptitudinilor profesionale la încadrarea persoanelor cu handicap se realizează exclusiv prin modalitatea perioadei de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

(3) În cazul muncitorilor necalificați, perioada de probă are caracter excepțional și nu poate depăși 5 zile lucrătoare.

(4) Absolvenții instituțiilor de învățământ se încadrează, la debutul lor în profesie, pe baza unei perioade de probă de cel mult 6 luni.

(4¹) Pe durata sau la sfârșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta numai printr-o notificare scrisă, la inițiativa oricăreia dintre părți.

(5) Pe durata perioadei de probă salariatul se bucură de toate drepturile și are toate obligațiile prevăzute în legislația muncii, în contractul colectiv de muncă aplicabil, în regulamentul intern, precum și în contractul individual de muncă.

Modificarea contractului individual de muncă

Art. 75. (1) Contractul individual de muncă poate fi modificat numai prin acordul părților.

(2) Cu titlu de excepție, modificarea unilaterală a contractului individual de muncă este posibilă numai în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

(3) Modificarea contractului individual de muncă se referă la oricare dintre următoarele elemente:

- a) durata contractului;
- b) locul muncii;
- c) felul muncii;
- d) condițiile de muncă;
- e) salariul;
- f) timpul de muncă și timpul de odihnă.

Art. 76. (1) Locul muncii poate fi modificat unilateral de către angajator prin delegarea sau detașarea salariatului într-un alt loc de muncă decât cel prevăzut în contractul individual de muncă.

(2) Pe durata delegării, respectiv a detașării, salariatul își păstrează funcția și toate celelalte drepturi prevăzute în contractul individual de muncă.

Art. 77. Delegarea reprezintă exercitarea temporară, din dispoziția angajatorului, de către salariat, a unor lucrări sau sarcini corespunzătoare atribuțiilor de serviciu în afara locului său de muncă.

Art. 78. (1) Delegarea poate fi dispusă pentru o perioadă de cel mult 60 de zile și se poate prelungi, cu acordul salariatului, cu cel mult 60 de zile.

(2) Salariatul delegat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de delegare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 79. Detașarea este actul prin care se dispune schimbarea temporară a locului de muncă, din dispoziția angajatorului, la un alt angajator, în scopul executării unor lucrări în interesul acestuia. În mod excepțional, prin detașare se poate modifica și felul muncii, dar numai cu consimțământul scris al salariatului.

Art. 80. (1) Detașarea poate fi dispusă pe o perioadă de cel mult un an.

(2) În mod excepțional, perioada detașării poate fi prelungită pentru motive obiective ce impun prezența salariatului la angajatorul la care s-a dispus detașarea, cu acordul ambelor părți, din 6 în 6 luni.

(3) Salariatul poate refuza detașarea dispusă de angajatorul său numai în mod excepțional și pentru motive personale temeinice.

(4) Salariatul detașat are dreptul la plata cheltuielilor de transport și cazare, precum și la o indemnizație de detașare, în condițiile prevăzute de lege sau de contractul colectiv de muncă aplicabil.

Art. 81. (1) Drepturile convenite salariatului detașat se acordă de angajatorul la care s-a dispus detașarea.

(2) Pe durata detașării salariatul beneficiază de drepturile care îi sunt mai favorabile, fie de drepturile de la angajatorul care a dispus detașarea, fie de drepturile de la angajatorul la care este detașat.

(3) Angajatorul care detașează are obligația de a lua toate măsurile necesare pentru că angajatorul la care s-a dispus detașarea să își îndeplinească integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat.

(4) Dacă angajatorul la care s-a dispus detașarea nu își îndeplinește integral și la timp toate obligațiile față de salariatul detașat, acestea vor fi îndeplinite de angajatorul care a dispus detașarea.

(5) În cazul în care există divergență între cei doi angajatori sau nici unul dintre ei nu își îndeplinește obligațiile potrivit prevederilor alin. (1) și (2), salariatul detașat are dreptul de a reveni la locul său de muncă de la angajatorul care l-a detașat, de a se îndrepta împotriva oricăruia dintre cei doi angajatori și de a cere executarea silită a obligațiilor neîndeplinite.

Art. 82. Angajatorul poate modifica temporar locul și felul muncii, fără consimțământul salariatului, și în cazul unor situații de forță majoră, cu titlu de sancțiune disciplinară sau ca măsură de protecție a salariatului, în cazurile și în condițiile prevăzute de prezentul cod.

Suspendarea contractului individual de muncă

Art. 83. (1) Suspendarea contractului individual de muncă poate interveni de drept, prin acordul părților sau prin actul unilateral al uneia dintre părți.

(2) Suspendarea contractului individual de muncă are ca efect suspendarea prestării muncii de către salariat și a plății drepturilor de natură salarială de către angajator.

(3) Pe durata suspendării pot continua să existe alte drepturi și obligații ale părților decât cele prevăzute la alin. (2), dacă acestea sunt prevăzute prin legi speciale, prin contractul colectiv de muncă aplicabil, prin contracte individuale de muncă sau prin regulamente interne.

(4) În cazul suspendării contractului individual de muncă din cauza unei fapte imputabile salariatului, pe durata suspendării acesta nu va beneficia de nici un drept care rezultă din calitatea sa de salariat.

Art. 84. Contractul individual de muncă se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) concediu de maternitate;
- b) concediu pentru incapacitate temporară de muncă;
- c) carantină;
- d) efectuarea serviciului militar obligatoriu;
- e) exercitarea unei funcții în cadrul unei autorități executive, legislative ori judecătorești, pe toată durata mandatului, dacă legea nu prevede altfel;
- f) îndeplinirea unei funcții de conducere salarizate în sindicat;
- g) forță majoră;
- h) în cazul în care salariatul este arestat preventiv, în condițiile Codului de procedură penală;
- i) în alte cazuri expres prevăzute de lege.

Art. 85. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa salariatului, în următoarele situații:

- a) concediu pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- b) concediu pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- c) concediu paternal;
- d) concediu pentru formare profesională;
- e) exercitarea unor funcții electivă în cadrul organismelor profesionale constituite la nivel central sau local, pe toată durata mandatului;
- f) participarea la grevă;

(2) Contractul individual de muncă poate fi suspendat în situația absențelor nemotivate ale salariatului, în condițiile stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, contractul individual de muncă, precum și prin regulamentul intern.

Art. 86. (1) Contractul individual de muncă poate fi suspendat din inițiativa angajatorului în următoarele situații:

- a) pe durata cercetării disciplinare prealabile, în condițiile legii;
- b) ca sancțiune disciplinară;
- c) în cazul în care angajatorul a formulat plângere penală împotriva salariatului sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte penale incompatibile cu funcția deținută, până la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești;

d) în cazul întreruperii temporare a activității, fără încetarea raportului de muncă, în special pentru motive economice, tehnologice, structurale sau similare;

e) pe durata detașării.

(2) În cazurile prevăzute la alin. (1) lit. a), b) și c), dacă se constată nevinovăția celui în cauză, salariatul își reia activitatea anterioară, plătindu-i-se, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, o despăgubire egală cu salariul și celelalte drepturi de care a fost lipsit pe perioada suspendării contractului.

Art. 87. (1) Pe durata întreruperii temporare a activității angajatorului salariații beneficiază de o indemnizație, plătită din fondul de salarii, ce nu poate fi mai mică de 75% din salariul de bază corespunzător locului de muncă ocupat.

(2) Pe durata întreruperii temporare prevăzute la alin. (1) salariații se vor afla la dispoziția angajatorului, acesta având oricând posibilitatea să dispună reînceperea activității.

Art. 88. Contractul individual de muncă poate fi suspendat, prin acordul părților, în cazul concediilor fără plată pentru studii sau pentru interese personale.

Încetarea contractului individual de muncă

Art. 89. Contractul individual de muncă poate înceta astfel:

a) de drept;

b) ca urmare a acordului părților, la data convenită de acestea;

c) ca urmare a voinței unilaterale a uneia dintre părți, în cazurile și în condițiile limitativ prevăzute de lege.

Încetarea de drept a contractului individual de muncă

Art. 90. Contractul individual de muncă încetează de drept:

- a) la data decesului salariatului;
- b) la data rămânerii irevocabile a hotărârii judecătorești de declarare a morții sau a punerii sub interdicție a salariatului;
- c) la data comunicării deciziei de pensionare pentru limită de vârstă, pensionare anticipată, pensionare anticipată parțială sau pensionare pentru invaliditate a salariatului, potrivit legii;
- d) ca urmare a constatării nulității absolute a contractului individual de muncă, de la data la care nulitatea a fost constatată prin acordul părților sau prin hotărâre judecătorească definitivă;
- e) ca urmare a admiterii cererii de reintegrare în funcția ocupată de salariat a unei persoane concediate nelegal sau pentru motive neîntemeiate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de reintegrare;
- f) ca urmare a condamnării la executarea unei pedepse privative de libertate, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești;
- g) de la data retragerii de către autoritățile sau organismele competente a avizelor, autorizațiilor ori atestărilor necesare pentru exercitarea profesiei;
- h) ca urmare a interzicerii exercitării unei profesii sau a unei funcții, ca măsură de siguranță ori pedeapsă complementară, de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești prin care s-a dispus interdicția;

- i) la data expirării termenului contractului individual de muncă încheiat pe durată determinată;
- j) retragerea acordului părinților sau al reprezentanților legali, în cazul salariaților cu vârsta cuprinsă între 15 și 16 ani.

Art. 91. (1) Nerespectarea oricăreia dintre condițiile legale necesare pentru încheierea valabilă a contractului individual de muncă atrage nulitatea acestuia.

(2) Constatarea nulității contractului individual de muncă produce efecte pentru viitor.

(3) Nulitatea contractului individual de muncă poate fi acoperită prin îndeplinirea ulterioară a condițiilor impuse de lege.

(4) În situația în care o clauză este afectată de nulitate, întrucât stabilește drepturi sau obligații pentru salariați, care contravin unor norme legale imperative sau contractelor colective de muncă aplicabile, aceasta este înlocuită de drept cu dispozițiile legale sau convenționale aplicabile, salariatul având dreptul la despăgubiri.

(5) Persoana care a prestat munca în temeiul unui contract individual de muncă nu are dreptul la remunerarea acesteia, corespunzător modului de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu.

(6) Constatarea nulității și stabilirea, potrivit legii, a efectelor acesteia se pot face prin acordul părților.

(7) Dacă părțile nu se înțeleg, nulitatea se pronunță de către instanța judecătorească.

Concedierea

Art. 92. (1) Concedierea reprezintă încetarea contractului individual de muncă din inițiativa angajatorului.

(2) Concedierea poate fi dispusă pentru motive care țin de persoana salariatului sau pentru motive care nu țin de persoana salariatului.

Art. 93. Este interzisă concedierea salariaților:

- a) pe criteriile de sex, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, opțiune politică, origine socială, handicap, situație sau responsabilitate familială, apartenență ori activitate sindicală;
- b) pentru exercitarea, în condițiile legii, a dreptului la grevă și a drepturilor sindicale.

Art. 94. (1) Concedierea salariaților nu poate fi dispusă:

- a) pe durata incapacității temporare de muncă, stabilită prin certificat medical conform legii;
- b) pe durata concediului pentru carantină;
- c) pe durata în care femeia salariată este gravidă, în măsura în care angajatorul a luat cunoștință de acest fapt anterior emiterii deciziei de concediere;
- d) pe durata concediului de maternitate;
- e) pe durata concediului pentru creșterea copilului în vârstă de până la 2 ani sau, în cazul copilului cu handicap, până la împlinirea vârstei de 3 ani;
- f) pe durata concediului pentru îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 7 ani sau, în cazul copilului cu handicap, pentru afecțiuni intercurente, până la împlinirea vârstei de 18 ani;
- g) pe durata îndeplinirii serviciului militar;

h) pe durata exercitării unei funcții eligibile într-un organism sindical, cu excepția situației în care concedierea este dispusă pentru o abatere disciplinară gravă sau pentru abateri disciplinare repetate, săvârșite de către acel salariat;

i) pe durata efectuării concediului de odihnă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în cazul concedierii pentru motive ce intervin ca urmare a reorganizării judiciare sau a falimentului angajatorului, în condițiile legii.

Concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului

Art. 95. Angajatorul poate dispune concedierea pentru motive care țin de persoana salariatului în următoarele situații:

a) în cazul în care salariatul a săvârșit o abatere gravă sau abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii ori de la cele stabilite prin contractul individual de muncă, contractul colectiv de muncă aplicabil sau regulamentul intern, ca sancțiune disciplinară;

b) în cazul în care salariatul este arestat preventiv pentru o perioadă mai mare de 30 de zile, în condițiile Codului de procedură penală;

c) în cazul în care, prin decizie a organelor competente de expertiză medicală, se constată inaptitudinea fizică și/sau psihică a salariatului, fapt ce nu permite acestuia să își îndeplinească atribuțiile corespunzătoare locului de muncă ocupat;

d) în cazul în care salariatul nu corespunde profesional locului de muncă în care este încadrat.

e) în cazul în care salariatul îndeplinește condițiile de vârstă standard și stagiul de cotizare și nu a solicitat pensionarea în condițiile legii.

Art. 96. (1) În cazul în care concedierea intervine pentru unul dintre motivele prevăzute la art. 96 lit. b) - d), angajatorul are obligația de a emite decizia de concediere în termen de 30 de zile calendaristice de la data constatării cauzei concedierii.

(1¹) În cazul în care concedierea intervine pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. a), angajatorul poate emite decizia de concediere numai cu respectarea dispozițiilor art. 263-268 din Codul Muncii.

(2) Decizia se emite în scris și, sub sancțiunea nulității absolute, trebuie să fie motivată în fapt și în drept și să cuprindă precizări cu privire la termenul în care poate fi contestată și la instanța judecătorească la care se contestă.

Art. 97. (1) Concedierea pentru săvârșirea unei abateri grave sau a unor abateri repetate de la regulile de disciplină a muncii poate fi dispusă numai după îndeplinirea de către angajator a cercetării disciplinare prealabile și în termenele stabilite de prezentul cod.

(2) Concedierea salariatului pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. d) poate fi dispusă numai după evaluarea prealabilă a salariatului, conform procedurii de evaluare stabilite prin contractul colectiv de muncă aplicabil, încheiat la nivel național, la nivel de ramură de activitate sau de grup de unități, precum și prin regulamentul intern.

Art. 98. (1) În cazul în care concedierea se dispune pentru motivele prevăzute la art. 61 lit. c) și d), precum și în cazul în care contractul individual de muncă a încetat de drept în temeiul art. 56

lit. f), angajatorul are obligația de a-i propune salariatului alte locuri de muncă vacante în unitate, compatibile cu pregătirea profesională sau, după caz, cu capacitatea de muncă stabilită de medicul de medicină a muncii.

(2) În situația în care angajatorul nu dispune de locuri de muncă vacante potrivit alin. (1), acesta are obligația de a solicita sprijinul agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă în vederea redistribuirii salariatului, corespunzător pregătirii profesionale și/sau, după caz, capacității de muncă stabilite de medicul de medicină a muncii.

(3) Salariatul are la dispoziție un termen de 3 zile lucrătoare de la comunicarea angajatorului, conform prevederilor alin. (1), pentru a-și manifesta în scris consimțământul cu privire la noul loc de muncă oferit.

(4) În cazul în care salariatul nu își manifestă consimțământul în termenul prevăzut la alin. (3), precum și după notificarea cazului către agenția teritorială de ocupare a forței de muncă conform alin. (2), angajatorul poate dispune concedierea salariatului.

(5) În cazul concedierii pentru motivul prevăzut la art. 61 lit. c) salariatul beneficiază de o compensație, în condițiile stabilite în contractul colectiv de muncă aplicabil sau în contractul individual de muncă, după caz.

Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului

Art. 99. (1) Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului reprezintă încetarea contractului individual de

muncă determinată de desființarea locului de muncă ocupat de salariat, din unul sau mai multe motive fără legătură cu persoana acestuia.

(2) Desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă.

Art. 100. Concedierea pentru motive care nu țin de persoana salariatului poate fi individuală sau colectivă.

Art. 101. Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil.

CAPITOLUL VIII

RĂSPUNDEREA JURIDICĂ A PERSONALULUI CONTRACTUAL DIN CADRUL INSTITUȚIEI

Răspunderea disciplinară

Art. 102. (1) Angajatorul dispune de prerogativă disciplinară, având dreptul de a aplica, potrivit legii, sancțiuni disciplinare salariaților săi ori de câte ori constată că aceștia au săvârșit o abatere disciplinară.

(2) Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

Art. 103. (1) Sancțiunile disciplinare pe care le poate aplica angajatorul în cazul în care salariatul săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;
- c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%;
- f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

(2) În cazul în care, prin statute profesionale aprobate prin lege specială, se stabilește un alt regim sancționator, va fi aplicat acesta.

Art. 104. (1) Amenzile disciplinare sunt interzise.

(2) Pentru aceeași abatere disciplinară se poate aplica numai o singură sancțiune.

Art. 105. Angajatorul stabilește sancțiunea disciplinară aplicabilă în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de salariat, avându-se în vedere următoarele:

- a) împrejurările în care fapta a fost săvârșită;
- b) gradul de vinovăție a salariatului;
- c) consecințele abaterii disciplinare;
- d) comportarea generală în serviciu a salariatului;
- e) eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

Art. 106. (1) Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură, cu excepția celei prevăzute la art. 264 alin. (1) lit. a) din Codul Muncii, nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile.

(2) În vederea desfășurării cercetării disciplinare prealabile, salariatul va fi convocat în scris de persoană împuternicită de către angajator să realizeze cercetarea, precizându-se obiectul, data, ora și locul întrevederii.

(3) Neprezentarea salariatului la convocarea făcută în condițiile prevăzute la alin. (2) fără un motiv obiectiv dă dreptul angajatorului să dispună sancționarea, fără efectuarea cercetării disciplinare prealabile.

(4) În cursul cercetării disciplinare prealabile salariatul are dreptul să formuleze și să susțină toate apărările în favoarea sa și să ofere persoanei împuternicite să realizeze cercetarea toate probele și motivațiile pe care le consideră necesare, precum și dreptul să fie asistat, la cererea sa, de către un reprezentant al sindicatului al cărui membru este.

Art. 107. (1) Angajatorul dispune aplicarea sancțiunii disciplinare printr-o decizie emisă în formă scrisă, în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei.

(2) Sub sancțiunea nulității absolute, în decizie se cuprind în mod obligatoriu:

a) descrierea faptei care constituie abatere disciplinară;

- b) precizarea prevederilor din statutul de personal, regulamentul intern sau contractul colectiv de muncă aplicabil, care au fost încălcate de salariat;
- c) motivele pentru care au fost înlăturate apărările formulate de salariat în timpul cercetării disciplinare prealabile sau motivele pentru care, în condițiile prevăzute la art. 267 alin. (3), nu a fost efectuată cercetarea;
- d) temeiul de drept în baza căruia sancțiunea disciplinară se aplică;
- e) termenul în care sancțiunea poate fi contestată;
- f) instanța competentă la care sancțiunea poate fi contestată.

(3) Decizia de sancționare se comunică salariatului în cel mult 5 zile calendaristice de la data emiterii și produce efecte de la data comunicării.

(4) Comunicarea se predă personal salariatului, cu semnătură de primire, ori, în caz de refuz al primirii, prin scrisoare recomandată, la domiciliul sau reședința comunicată de acesta.

(5) Decizia de sancționare poate fi contestată de salariat la instanțele judecătorești competente în termen de 30 de zile calendaristice de la data comunicării.

Răspunderea patrimonială

Art. 108. (1) Angajatorul este obligat, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, să îl despăgubească pe salariat în situația în care acesta a suferit un prejudiciu material sau moral din culpă angajatorului în timpul îndeplinirii obligațiilor de serviciu sau în legătură cu serviciul..

(2) În cazul în care angajatorul refuză să îl despăgubească pe salariat, acesta se poate adresa cu plângere instanțelor judecătorești competente.

(3) Angajatorul care a plătit despăgubirea își va recupera suma aferentă de la salariatul vinovat de producerea pagubei, în condițiile art. 270 și următoarele.

Art. 109. (1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor.

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului.

Art. 110. (1) Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar.

Art. 111. (1) Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie.

(2) Dacă salariatul a primit bunuri care nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură sau dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit, este obligat să suporte

contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății.

Art. 112. (1) Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrată în muncă.

(2) Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv.

Art. 113. (1) În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să îl fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau nouă instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit.

(2) Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator, în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile de procedură civilă.

Art. 114. În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maximum 3 ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă.

CAPITOLUL X DISPOZIȚII FINALE

Art. 115. (1) Directorul General și Sindicatul reprezentativ, ca parteneri sociali permanenți, convin să respecte pentru fiecare dintre ei și pentru salariați în general libertatea de opinie.

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

Art. 116. (1) Conducerea instituției recunoaște dreptul reprezentanților salariaților de a verifica la locul de muncă modul în care sunt respectate drepturile salariaților prevăzute în contractul colectiv de muncă.

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

Art. 117. Conducerea instituției și reprezentanții salariaților se vor informa reciproc, atunci când au cunoștință despre aceasta, în legătură cu modificările ce urmează să se producă în modul de organizare a instituției, cu consecințe previzibile asupra salariaților și cu măsurile ce se au în vedere pentru limitarea efectelor disponibilizărilor de personal determinate de aceste modificări.

Art. 118. Executarea contractului colectiv de munca este obligatorie pentru părți.

Art. 119. Drepturile prevăzute în contractele individuale de munca nu pot fi sub nivelul celor stabilite prin contractul colectiv de muncă.

Art. 120. Prezentul contract colectiv de muncă a fost semnat la data de, și va intra în vigoare de la data înregistrării acestuia la Direcția de Muncă și Protecție Socială a Municipiului București, pe aceeași dată urmând să-și înceteze efectele

prevederile cuprinse în Contractul colectiv de munca nr.. 23633/18.07.2006 cu modificările și completările ulterioare.

De prevederile Contractul colectiv de munca va beneficia un număr de 18 angajați contractuali și va adus la cunoștința acestora prin afișarea în instituție, în locurile convenite cu reprezentanții salariaților.

Art. 121. Prevederile prezentului contract colectiv de muncă se completează cu cele ale Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare coroborate cu cele ale Legii nr.130/1996 privind contractul colectiv de muncă, cu modificările și completările ulterioare precum și cu alte acte normative aplicabile personalului contractual..

CONSILIUL LOCAL AL
SECTORULUI 1
Prin mandatar
DIRECTOR GENERAL,
IULIANA NICOLETA
VĂDUVA

SINDICATUL
REPREZENTATIV,
prin
ANDREI TOMA

Nr. :

Data :

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind transmiterea imobilului în suprafață de 40,32 mp situat în București, B-dul Petrila nr. 8 - Piața 3 Februarie, Sector 1, din administrarea Administrației Piețelor Sector 1 în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, pentru a fi folosit ca punct de lucru a structurilor de ordine publică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 371/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art. 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

Ținând seama de dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 382/2004 privind înființarea Poliției Comunitare ca direcție în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 411/13.12.2007 privind modificarea denumirii Direcției Poliție Comunitară Sector 1 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1;

Luând în considerare Procesul verbal de predare a spațiului din Bdul Petrila nr. 8 – Piața 3 Februarie, sector 1, București, încheiat între Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1 și Administrația Piețelor Sector 1;

În temeiul art. 45, alin.(1), art. 115, alin.(1), lit.,b” și art. 123, alin.(1) 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 transmiterea imobilului situat în București, B–dul Petrila nr. 8 - Piața 3 Februarie, Sector 1, din administrarea Administrației Piețelor Sector 1, în administrarea Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1, pentru a fi folosit ca punct de lucru a structurilor de ordine publică, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare sau prin orice altă formă de publicitate.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 189/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea tarifelor pentru activitățile medicale veterinare sociale practicate de către Biroul Medicina Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 – Serviciul Poliția Animalelor

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 – Serviciul Poliția Animalelor;

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

Ținând cont de prevederile Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată prin Legea nr. 227/2002, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 164/30.09.2004 privind majorarea taxei pentru încredințarea câinilor revendicați sau ceruți spre adopție,

modificată și completată de Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 219/21.10.2004;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 130/2008 pentru aprobarea Regulamentului privind atribuțiile Serviciului Poliția Animalelor din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 467/2008 privind procedura de revendicare și de adopție a animalelor fără stăpân aflate în Centrul Teritorial de Adăpostire și Protecție Temporară, situat București, Sos. Odăi nr. 3 – 5, sector 1;

În temeiul art. 45, alin.(1) și 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 tarifele pentru activitățile medicale veterinare sociale practicate de către Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil din cadrul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1 – Serviciul Poliția Animalelor.

Art. 2. Tarifele prevăzute la art. 1 sunt stabilite de către Consiliul Național al Colegiului Medicilor Veterinari și sunt prevăzute în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 3. Sumele rezultate în urma încasării tarifelor prevăzute la art. 1, constituie venituri extrabugetare și se fac venit integral la bugetul Direcției Generale de Poliție Comunitară Sector 1.

Art. 4. La data adoptării prezentei hotărâri, dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 132/2008 privind aprobarea taxelor pentru activitățile medicale veterinare sociale practicate de către Biroul Medicină Veterinară și Relații cu alte Instituții de Profil se abrogă.

Art. 5. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștință publică prin afișare sau prin orice altă formă de publicitate.

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei Sectorului 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 190/29.04.2009

TARIFE PENTRU ACTIVITĂȚILE MEDICALE VETERINARE
SOCIALE

Tarife generale de consultații

- Animale de companie
- câini 5 lei
- pisici 4 lei
- Păsări de colivie, rozătoare, alte animale mici de
- companie 3 lei
- iepuri și păsări 1 lei
- Animale mijlocii (porci, ovine, caprine) 4 lei
- Animale mari 5 lei
- Eliberare rețetă 4 lei
- Examene radiologice 9 lei
- Ecografie 8 lei
- Examene paraclinice:
- parametrii biochimici 11 lei
- examenul urinei 5 lei

- Intervenții speciale:
- Evacuarea manuală a glandelor perianale 5 lei
- Spălarea medicamentoasă a glandelor perianale 5 lei

• Tratament conservativ al fracturilor	
- câini, pisici	11 lei
• Anestezie câine, pisică	7 lei
Injecții, administrare de medicamente și vaccinuri	
• Subcutanate, intramusculare, subconjunctivale, intravenoase, etc.	
- Câine, pisică, cal	5 lei
- Bovine, porcine	5 lei
- Ovine , caprine, porci	3 lei
Individualizare, crotaliere	
- carnasiere	11 lei
Toaletă unghii, gheare	
- câine, pisică	5 lei
- păsări de agrement	3 lei
Aplicarea sondei uretrale	
- câine, pisică	7 lei
Tratamentul otitei externe	
- câine, pisică	6 lei
- iepuri	3 lei
Spălarea conductului lacrimal	7 lei
Aplicarea de pansamente	
- animale mici: -de fixare	7 lei
- de acoperire	3 lei
Îndepărtarea tartrului dentar (mecanic)	5 lei
Intervenții chirurgicale	
• Extirparea globului ocular animale mici	11 lei

- Intervenții chirurgicale pe organele din cavitatea abdominală
 - plagă abdominală perforată (animale de companie) 33 lei
 - hernie ingvinală (animale de companie) 33 lei
 - ovariectomie
 - cățea 22 lei
 - pisică 14 lei
 - scroafă 14 lei
 - histerectomie
 - cățea 33 lei
 - pisică 20 lei
 - operație cezariană
 - cățea 33 lei
 - pisică 22 lei
 - scroafă 22 lei
 - torsiune intestinală (câine) 33 lei
 - hernie ombilicală (câini, pisici) 14 lei
- Operații pe torace
 - rezolvarea pneumotoraxului traumatic (animale de companie)
 - 44 lei
 - hernie diafragmatică (animale de companie) 88 lei
 - Remedierea luxației (animale de companie) 16 lei
 - Cauterizare 44 lei
 - Tratament operator al fracturii 53 lei
 - Castrări
 - câine 11 lei
 - cotoi 7 lei

• Deschidere de abces	9 lei
• Extirpare glande perianale	22 lei
• Hematom auricular	14 lei
• Operații de tumori	18 lei
• Toaleta și sutura plăgii	9 lei
• Extracție dentară (câini)	7 lei
• Remediere prolaps rectal (câini)	
- parțial	17 lei
- total	22 lei
• Tratamente endoparazitare (carnivore)	1 leu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Contractului de închiriere pentru
imobilul situat în Str. Rabat nr.10 - 14, sector 1, București,
în care își desfășoară activitatea Grădinița de copii nr. 252

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

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

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

Potrivit Legii Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile art. 16, alin. (2) din Legea nr. 10/2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 martie 1945 – 22 decembrie 1989;

În temeiul Hotărârii Guvernului României nr. 343/2007 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului României nr. 1886/2006 pentru stabilirea cuantumului chiriilor aferente imobilelor care fac obiectul prevederilor art. 16, alin. (2) din Legea nr. 10/2001 ;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 151/2001 privind trecerea unităților de învățământ preuniversitar de stat în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor 1 - 6;

În urma Dispoziției nr. 8789/14.09.2007 a Primarului Municipiului București, rectificată prin Dispoziția nr. 8955/24.10.2007, imobilul din Str. Rabat nr. 10 - 14, sector 1, București s-a restituit în natură doamnelor Osiceanu Ileana, Iorga Sanda Sarmiza și Gorescu Voica.

Văzând Procesul-verbal de constatare întocmit de Biroul Executor Judecătoresc Raportor Georgeta din data de 18.12.2007 prin care se constată preluarea unilaterală de către petentele sus-menționate a imobilului situat în București, Str. Rabat nr. 10 - 12 - 14, sector 1, compus din două corpuri de clădire (un corp S+P+1 și, respectiv C2, compus din P+1) și teren în suprafață de 2.135,00 mp, care se identifică conform planului topografic scara 1 :500, anexă la Dispoziția nr. 8789/14.09.2007 a Primarului Municipiului București, imobil ocupat de Grădinița de copii nr. 252 (corpul C2 este nemijlocit folosit în administrarea Grădiniței de copii învecinate, nr. 251).

Văzând Încheierea nr. 380329/ 11.09.2008, emisă de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară asupra imobilului identificat cu nr. Cadastral 85785 înscris în CFI 85785, situat în București, Str. Rabat nr. 10-14 și având ca proprietari pe: IORGA SANDA SARMIZA, GORESCU VOICA, OSICEANU ILEANA;

Luând în considerare Protocolul nr. 64/ 10.04.2002 încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1 și Grădinița de copii nr. 252, cu sediul în Str. Rabat nr. 10-12-14;

Văzând Procesul-verbal în urma discuțiilor purtate la sediul Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 la data de 07.04.2009 dintre Comisia numită prin Decizia Directorului D.A.I.P. nr.42/31.03.2009 și reprezentanta proprietarelor avocat MONIANA IORDACHESCU, având împuternicire avocațială nr. 382874/ 03.04.2009;

În temeiul art. 3, art. 45, alin.(1), art. 81, alin.(2), lit."f", coroborat 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 încheierea contractului de închiriere a imobilului (corp C1 S+P+1 și corp C2 P+1 și teren în suprafață de 2135 mp) situat în Str. Rabat nr. 10-12-14, sector 1, București între Grădinița de copii nr. 252 și IORGA SANDA SARMIZA, GORESCU VOICA, OSICEANU ILEANA, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Se împuternicește doamna Director al Grădiniței de copii nr.252, OCTAVIANA GHIDARCEA, să semneze Contractul de închiriere menționat la art.1.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Directorul Grădiniței de copii nr.252 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 191/29.04.2009

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Între:

IORGA SANDA SARMIZA, GORESCU VOICA, OSICEANU ILEANA, în calitate de proprietari conform Încheierii de intabulare nr. 380329/20.08.2008, emisă de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară sector 1 București, reprezentate de av. IORDACHESCU MONIANA;

Și

GRĂDINIȚA DE COPII NR. 252

sediul: București, str. Rabat nr. 10-12-14, Sector 1, București

telefon/fax: 021-230.22.96

cod fiscal: 8209615

cont: RO 51 TREZ70124650220XXXXTREZ, București, Sector 1
reprezentată prin Director: OCTAVIANA GHIDARCEA; Contabil:
DAN MARIANA

în calitate de chiriaș,

a intervenit următorul contract de închiriere, în următoarele condiții:

În urma Dispoziției nr. 8789/14.09.2007 a Primăriei Municipiului București rectificata prin Dispoziția nr. 8955 / 24.10.2007, prin care se restituie în natura d-nlor Osiceanu Ileana,

Iorga Sanda Sarmiza și Gorescu Voica imobilul din Str. Rabat nr.10-14, sector 1, București .

Văzând Procesul-verbal de constatare întocmit de Birou Executor Judecătoresc Raportor Georgeta din data de 18.12.2007 prin care se constată preluarea unilaterală de către petentele sus-menționate a imobilului situat în București, str. Rabat nr. 10-12-14, sector 1, compus din două corpuri de clădire (un corp S+P+1 și respectiv C2 compus din P+1) și teren în suprafața de 2.135,00 mp, care se identifică conform planului topografic scara 1 : 500, anexă la Dispoziția nr. 8789/14.09.2007 a Primarului Municipiului București, imobil ocupat de Grădinița de copii nr. 252 (corpul C2 este nemijlocit folosit în administrarea Grădiniței de copii învecinate, nr. 251).

Văzând Încheierea nr. 380329/ 11.09.2008 emisă de Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară asupra imobilului identificat cu nr. Cadastral 85785 înscris în CFI 85785 situat în București str. Rabat nr. 10-14 și având ca proprietari: IORGA SANDA SARMIZA, GORESCU VOICA, OSICEANU ILEANA.

Luând în considerare Protocolul nr. 64/10.04.2002 încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1 și Grădinița de copii nr. 252 cu sediul în str. Rabat nr. 10-12-14.

În conformitate cu prevederile Art.16 alin 2 din Legea 10/2001;

În temeiul Hotărârii Guvernului nr. 343/2007 privind modificarea și completarea Hotărârii Guvernului nr. 1886/2006 pentru stabilirea cuantumului chiriilor aferente imobilelor care fac

obiectul prevederilor art. 16 alin (2) din Legea nr. 10/ 2001 privind regimul juridic al unor imobile preluate în mod abuziv în perioada 6 Martie 1945 – 22 Decembrie 1989;

Văzând Procesul-verbal în urma discuțiilor purtate la sediul D.A.I.P. S.1 la data de 07.04.2009 dintre Comisia numită prin Decizia Directorului D.A.I.P. nr. 42/ 31.03.2009 și reprezentanta proprietarelor av. MONIANA IORDACHESCU, împuternicire avocațială nr. 382874/ 03.04.2009

Potrivit Legii Învățământului nr. 84/1995, republicata cu modificările și completările ulterioare, Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 151/ 2001, Hotărârea Consiliului Local nr. 31/2001,

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

1. Obiectul închirierii: proprietarul oferă și chiriașul ia cu chirie imobilul (construcții și teren) situat în București, str. Rabat nr. 10-14, sector 1, compus din C1=subsol, parter, etaj, cu o suprafață utilă de 1467 mp și C2 compus din parter și etaj cu o suprafață de 176 mp și teren în suprafața totală de 2135 mp.

2. Destinația: Spațiul închiriat va fi folosit de chiriaș pentru desfășurarea activității Grădiniței de Copii nr. 252 (iar C2 pentru desfășurarea activităților administrative ale Grădiniței de copii nr. 251 învecinate).

Destinația spațiului locativ închiriat nu va putea fi schimbată fără consimțământul scris al proprietarului, orice toleranță nu implică renunțarea la această clauză și la sancțiunile prevăzute în contract.

3. Durata. Termenul de închiriere este **14.09.2007 – 14.09.2012**

4. Chiria. Chiria datorată de către Grădinița de copii nr. 252 pe perioada 14.09.2007 – 14.04.2009 (conform dispozițiilor H.G. 1886/ 2006 modificată și completată cu H.G. 343/ 2007 și Legea nr. 351/ 2001) este de **322.373 lei**.

Chiria lunară plătită începând cu data de 14.04.2009 până la expirarea perioadei de 5 ani prevăzută de art. 16 din Legea 1`0/ 2001 este de 6.405 lei (teren) + 8.802 lei (C1) + 1.760 lei (C2) lei, adică **16.967 lei/ luna**

Chiria datorată de către Grădinița de copii nr. 252 pe perioada 14.09.2007 – 14.04.2009 va fi achitată în două transe astfel : 210.000 lei în termen de 10 zile de la data aprobării contractului prin Hotărâre de Consiliu Local, iar următoarea tranșă, de 112.373 lei, în termen de 10 zile după efectuarea unui rectificat bugetar, dar nu mai târziu de 15.07.2009.

Chiria lunară datorată de Grădiniță nr. 252 proprietarelor este de 16.967 lei/ luna, care va fi achitată lunar în trei conturi distincte în quantum egal, deschise pe numele fiecăreia dintre proprietare, comunicate de către acestea.

Neplata chiriei până la termenul de 25 ale fiecărei luni va fi considerată încălcare materială a acestui contract și atrage după sine plata unei penalități de 0,1 % pentru fiecare zi de întârziere.

5. Plata consumurilor și serviciilor. Pe lângă plata chiriei, chiriașul se obligă să plătească lunar, la termenele de plată din facturi, consumul de apă rece, apă caldă, energie electrică, energie termică, gaze naturale, telefon etc. Proprietarul are dreptul

să verifice lunar achitarea facturilor pentru energie electrică, apă, gaz, telefon, cablu etc.

6. Interdicția subînchirierii sau cedării spațiului.

Este absolut interzisă subînchirierea sau cedarea sub orice formă, totală sau parțială, a suprafețelor locative închiriate, fără aprobarea scrisă a proprietarului.

7. Predarea-primirea. Starea în care se predă spațiul închiriat se consemnează într-un proces-verbal de predare-primire.

8. Îmbunătățiri. Reparațiile și alte amenajări ale clădirii efectuate de chiriaș nu vor modifica structura de rezistență a clădirii și/sau obiectul prezentului contract.

9. Instalarea de antene, firme, reclame. Instalarea de antene pentru recepționarea de semnale audio-vizuale, altele decât cele cu care au fost dotate imobilele din construcție se face numai cu acordul proprietarului, pe cheltuiala chiriașului, acesta din urmă având obligația să obțină și celelalte avize necesare și să plătească taxele și costul abonamentelor, conform reglementărilor legale.

Chiriașul va putea monta firme sau reclame numai cu acordul proprietarului, în locurile acceptate de acesta și după obținerea avizului organelor locale.

10. Obligațiile proprietarului.

- a) să predea spațiul în stare de folosință pe bază de proces-verbal;
- b) să asigure folosința liniștită și utilă a spațiului închiriat pe toată durata contractului;

c) declară pe proprie răspundere, ca imobilul se afla în întregime în proprietatea sa nefiind înstrăinat sub nici o formă vreunei alte persoane, nu este sechestrat și nici urmărit, nu face obiectul vreunui litigiu, este liber de orice sarcini și interdicții de înstrăinare, fiind în mod legal și continuu în proprietatea și posesia sa, de la data dobândirii și până în prezent și că nu există vreun tert care să revendice vreun drept de proprietate sau orice alt drept asupra acestuia. De asemenea, declara pe proprie răspundere că nu va face nici un fel de acte și fapte juridice care să tulbure regimul actual de proprietate al imobilului, ori să angajeze sau să greveze în vreun fel starea fizică și regimul juridic al imobilului pe întreaga durată a prezentului contract.

d) să execute reparațiile exterioare la partea de construcții, instalații, împrejurimi și căi de acces din incinta imobilului, devenite necesare ca urmare uzurii normale;

11. Obligațiile chiriașului.

a) să achite chiria lunară și se obligă să achite, în termen legal, contravaloarea serviciilor și utilităților publice contractate de către proprietar și aferente imobilului (întreținere, telefon, energie electrică, salubritate etc) pe toată perioada de derulare a prezentului contract, urmând a-i prezenta, respectiv preda, lunar proprietarului facturile achitate, respectiv copiile după acestea.

b) să exploateze normal bunul închiriat, evitând distrugerea, degradarea sau deteriorarea construcțiilor, instalațiilor și accesoriilor aferente.

c) să execute pe cheltuiala sa lucrările de întreținere și de igienizare devenite necesare ca urmare uzurii normale a acestora, pe toată durata contractului;

d) să permită accesul proprietarului în spațiul închiriat cel puțin o dată pe lună, pentru a verifica modul de folosire și de respectare a destinației, precum și ori de câte ori este nevoie pentru a constata defecțiunile sau avariile produse la construcții sau instalații în vederea înlăturării lor;

Vizitarea spațiului de către proprietar se va face la data stabilită de comun acord, în prezența chiriașului.

e) să respecte normele în vigoare privind prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului;

f) pentru orice avarie produsă din neglijența chiriașului, întrebuințarea incorectă a energiei electrice, a apei, a energiei termice (scurgeri de caz, incendiu) sau ca urmare a nerespectării măsurilor și normelor P.S.I., chiriașul poartă întreaga răspundere materială și după caz, penală.

12. Modalitatea de restituire.

La încetarea prezentului contract de închiriere, chiriașul va preda spațiul numai proprietarului, pe bază de proces-verbal.

13. Forța majoră.

Proprietarul nu răspunde pentru nici o cauză de forță majoră care ar împiedica folosința spațiului închiriat și are dreptul, și în asemenea cazuri, la întreaga chirie, fără ca chiriașul să poată cere vreo scădere de chirie sau vreo despăgubire pentru nefolosință, parțială sau totală, a încăperilor sau instalațiilor din ele, în situația în care acesta din urmă solicită menținerea contractului de închiriere.

14. Decăderea din drepturi.

Acordarea de înlesniri pentru nerespectarea vreuneia din condițiile prezentului contract, nu va fi considerată ca o renunțare a proprietarului la drepturile sale.

Acesta va putea cere executarea clauzelor contractului în orice moment.

Plata de penalități pentru sumele achitate cu întârziere nu dă dreptul chiriașului ca pe viitor să plătească după termen.

15. Rezilierea.

Neîndeplinirea condițiilor stabilite prin prezentul contract și la termenele fixate, dă dreptul proprietarului să ceară penalitățile de întârziere prevăzute la clauza 4.

De asemenea, contractul de închiriere își încetează efectele și în cazul în care se îndeplinește condiția prevăzută de art. 16 (4) din Legea nr. 10 / 2001.

Contractul de închiriere poate fi reziliat și la inițiativa chiriașului, dacă solicitarea de reziliere a fost adusă la cunoștință proprietarului în scris, cu 30 de zile înainte; de la data la care se propune predarea spațiului și până la data predării cu proces-verbal, chiriașul va achita proprietarului toate sumele datorate.

PROPRIETAR,

CHIRIAȘ,

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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

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

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

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 229/2008 privind măsuri pentru reducerea unor cheltuieli la nivelul administrației publice;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 348/2004 privind exercitarea comerțului cu produse și servicii de piață în unele zone publice, modificată și completată prin Hotărârea Guvernului României nr. 1334/2004;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 340/30.09.2008 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1;

Ținând seama de adresa nr. T12/2009 a Direcției de Audit Public Intern din Primăria Sectorului 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

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

Art. 2. Se aprobă Statul de funcții al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexelor nr.2 și nr.2A, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

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

Art. 4. Începând cu data prezentei, celelalte hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Piețelor Sector 1 își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 192/29.04.2009

Anexa nr. 2
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 192/29.04.2009
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 Ion Brad

STAT DE FUNCȚII AL
 ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

Nr. crt.	FUNȚIA de execuție de conducere	Nr. post	Studii	Grila de salarizare
1	ECONOMIST DIRECTOR GENERAL	1	ȘȘ	2330 - 4445
2	SPECIALIST REL.PUB DIRECTOR ADJUNCT	1	ȘȘ	2330 - 4445
3	ECONOMIST DIRECTOR ECONOMIC	1	ȘȘ	2330 - 4445
4	CONSILIER JURIDIC ȘEF SERV.JURIDIC-R.U	1	ȘȘ	2330 - 4445
5	CONSILIER JURIDIC ȘEF SERV.CONTROL	1	ȘȘ	2330 - 4445
6	INSPECTOR CORP CONTROL	2	ȘȘ	1110 - 4445
7	INSPECTOR CORP CONTROL	6	M	770 - 2375
8	CONSILIER JURIDIC	2	ȘȘ	1110 - 4445
9	CONSILIER ASISTENT	1	ȘȘ	1110 - 4445
10	INSPECTOR RESURSE UMANE	2	SSD/M	770 - 2375
11	INSPECTOR PROTECȚIA MUNCII	2	M	770 - 2375

12	ECONOMIS ȘEF SERV. FINANCIAR-CONTAB.	1	ȘȘ	2330 - 4445
13	ECONOMIST	7	ȘȘ	1110 - 4445
14	CONTABIL	3	M	770 - 2375
15	CASIER	3	M	770 - 1775
16	INGINER ȘEF SERV. TEHNIC-INVESTITII A-TIV.	1	SS/SSD	2330 - 4445
17	INGINER	3	ȘȘ	1110 - 4445
18	ECONOMIST-AUDITOR DE CALITATE	1	ȘȘ	1110 - 4445
19	SUBINGINER	2	SSD	888 - 2520
20	ECONOMIST ȘEF SERV.COM. ACHIZIȚII	1	ȘȘ	2330 - 4445
21	SPECIALIST RELAȚII PUBLICE	1	ȘȘ	1110 - 4445
22	MERCEOLOG	3	M	770 - 2230
23	REFERENT	3	M	770 - 2230
24	MAGAZINER	5	M	770 - 1775
25	SECRETAR_DACTILOGRAF	1	M	770 - 1630
26	ARHIVAR	1	M	770 - 1485
27	ADMINISTRATOR - ȘEF PIAȚA	9	M	770 - 1930
28	ADMINISTRATOR	7	M	770 - 1930
29	MUNCITOR CALIFICAT	13	G/M	770 - 1710
30	ÎNGRIJITOR PIAȚA	82	G/M	770 - 1120
	TOTAL	167		

Anexa nr. 2 A
 la Hotărârea Consiliului Local nr. 192/29.04.2009
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
 Ion Brad

STAT DE FUNCȚII AL
 ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1 PE SERVICII

Nr. crt.	FUNCȚIA de execuție de conducere	Nr. post	Studii	Grila de salarizare
1	ECONOMIST DIRECTOR GENERAL	1	ȘȘ	2330 - 4445
2	SPECIALIST REL.PUB. DIRECTOR ADJUNCT	1	ȘȘ	2330 - 4445
3	ECONONIST DIRECTOR ECONOMIC	1	ȘȘ	2330 - 4445
4	CONSILIER JURIDIC ȘEF SERV.JURIDIC-R.U	1	ȘȘ	2330 - 4445
4.1	CONSILIER JURIDIC	2	ȘȘ	1110 - 4445
4.2	CONSILIER ASISTENT	1	ȘȘ	1110 - 4445
4.3	INSPECTOR RESURSE UMANE	2	M	777 - 2375
4.4	INSPECTOR PROTECȚIA MUNCII	2	M	770 - 2375
4.5	REFERENT SPECIALITATE	2	M	770 - 2230
4.6	ECONOMIST-AUDITOR DE CALITATE	1	ȘȘ	1110 - 4445
4.7	ARHIVAR	1	M	770 - 1485
5	CONSILIER JURIDIC-SEF SERV.CONTROL	1	ȘȘ	2330 - 4445
	INSPECTOR CORP CONTROL	2	ȘȘ	1110 - 4445
5.1	INSPECTOR CORP CONTROL	6	M	770 - 2375

5.2	SPECIALIST RELAȚII PUBLICE	1	ȘȘ	1110 - 4445
6	ECONOMIS ȘEF SERV. FINANCIAR-CONTAB.	1	ȘȘ	2330 - 4445
6.1	ECONOMIST	5	ȘȘ	1110 - 4445
6.2	CONTABIL	3	M	770 - 2375
6.3	MAGAZINER	1	M	770 - 1775
6.4	CASIER	2	M	770 - 1775
7	INGINER ȘEF SERV. TEHNIC-INVESTITII A-TIV.	1	ȘȘ	2330 - 4445
7.1	INGINER	3	ȘȘ	1110 - 4445
7.2	SUBINGINER	2	SSD	888 - 2520
7.4	SECRETAR DACTILOGRAF	1	M	770 - 1630
7.5	CONDUCĂTOR AUTO	4	G/M	770 - 1710
7.6	ÎNGRIJITOR PIAȚA	2	G/M	770 - 1120
7.7	MUNCITOR CALIFICAT	9	G/M	770 - 1710
8	ECONOMIST ȘEF SERV.COM.ACHIZIȚII PUBLICE	1	ȘȘ	2330 - 4445
8.1	ECONOMIST	2	ȘȘ	1110 - 4445
8.2	REFERENT SPECIALITATE	1	M	770 - 2230
8.3	MERCEOLOG	3	M	770 - 2230
8.4	ADMINISTRATOR - ȘEF PIAȚA	9	M	770 - 1930
8.5	ADMINISTRATOR	7	M	770 - 1930
8.6	CASIER	1	M	770 - 1775
8.7	MAGAZINER	4	G/M	770 - 1775
8.8	ÎNGRIJITOR PIAȚA	80	G/M	770 - 1120
	TOTAL	167		

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1

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

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

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

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A ADMINISTRAȚIEI
PIEȚELOR SECTOR 1

Structura organizatorică a Administrației Piețelor Sector 1,
este următoarea :

1. DIRECTOR GENERAL
2. DIRECTOR ADJUNCT
3. DIRECTOR ECONOMIC
4. SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE , PROTECȚIA
MUNCII, PSI, AUDIT CALITATE, ARHIVA
5. SERVICIUL CONTROL RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI
6. SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE MAGAZIE,
CASIERIE
7. SERVICIUL TEHNIC INVESTIȚII ȘI ADMINISTRATIV
8. SERVICIUL COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE
9. PIAȚA AMZEI
10. PIAȚA AUREL VLAICU
11. PIAȚA AVIAȚIEI
12. PIAȚA DOMENII
13. PIAȚA DOROBANȚI
14. PIAȚA 1 MAI
15. PIAȚA MATACHE
16. PIAȚA PAJURĂ
17. TÂRG 16 FEBRUARIE
18. PIAȚA MUREȘ

DIRECTORUL GENERAL

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL

- stabilește în conformitate cu Organigrama și statutul de funcții necesarul de personal pentru buna funcționare a activității ;
- stabilește atribuțiile personalului din subordine, prin fișa postului, respectând Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- numește prin Decizie un înlocuitor cu delegație în posturile de conducere vacanțe, până la ocuparea acestora pe bază de concurs ;
- coordonează și urmărește modul de desfășurare a activităților din piețele sectorului1, prin efectuarea unor controale periodice, luând măsurile ce se impun pentru îmbunătățirea activității ;
- urmărește realizarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii și alte venituri prin Directorul Economic;
- prezintă anual spre informare Consiliului Local situația actualizată a patrimoniului Administrației Piețelor Sector 1;
- prezintă spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1, Bugetul de Venituri și cheltuieli pentru anul următor ;
- elaborează studii privind modernizarea și dezvoltarea piețelor existente și înființarea de noi piețe și târguri, pe care le supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 ;
- supune aprobării rectificările Bugetului de Venituri și cheltuieli ori de câte ori este nevoie pentru asigurarea rentabilității Administrației Piețelor Sector 1 ;
- urmărește respectarea Regulamentului de funcționare a piețelor în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.348/2004 modificată și completată prin Hotărârea Guvernului nr.1334/2004 ;

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

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

- ca, ulterior evaluării mai sus prevăzute și dacă este necesar, măsurile de prevenire, precum și metodele de lucru și de producție aplicate de către angajator să asigure îmbunătățirea nivelului securității și al protecției sănătății lucrătorilor și să fie integrate în ansamblul activităților întreprinderii și/sau unității respective și la toate nivelurile ierarhice;
- să ia în considerare capacitățile lucrătorului în ceea ce privește securitatea și sănătatea a în muncă, atunci când îi încredințează sarcini;
- să asigure că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;
- să ia măsurile corespunzătoare pentru că, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate;
- să coopereze în vederea implementării prevederilor privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă, luând în considerare natura activităților;
- să își coordoneze acțiunile în vederea protecției lucrătorilor și prevenirii riscurilor profesionale, luând în considerare natura activităților;
- să se informeze reciproc despre riscurile profesionale;
- să informeze lucrătorii și /sau reprezentanții acestora despre riscurile profesionale.

- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordine, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu actele normative în vigoare;
- urmărește și verifică modul de desfășurare a activității economice în piețele administrate prin asociere;
- urmărește și verifică realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere prin Directorul Adjunct;
- controlează prin Directorul Economic modul în care sunt gestionate bunurile și dotările aflate în patrimoniul Administrației Piețelor Sector 1;
- asigură aplicarea măsurilor dispuse de organele de inspecție și control;
- verifică și controlează respectarea prevederilor HG nr. 661/2001 și HG nr. 348/2004 ambele modificate și completate de HG nr. 1334/2004, prevederilor din autorizațiile de comercializare a produselor eliberate de Biroul Organizare Activitate Comercială din cadrul Primăriei Sectorului 1 și a prevederilor Legii nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr.99/2000, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 349/2002, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 333/2003, așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr. 147/2005.
- ia măsuri de prevenire a încălcării regulilor de comercializare a produselor conform actelor normative în vigoare;

- ia măsuri privind respectarea normelor sanitare veterinare de desfacere a produselor din lapte și derivatelor din lapte, a cărnii și produselor din carne;
- stabilește prin Serviciul Juridic - Resurse Umane – Protecția Muncii – PSI și Audit Calitate, programul de lucru al personalului din subordine în vederea asigurării unei funcționări continue a piețelor;
- numește prin Decizie comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziții publice;
- numește persoana desemnată să efectueze cercetarea administrativă prealabilă;
- numește prin Decizie comisia de recepție materiale;
- analizează anual personalul din subordine pe baza fișelor de evaluare individuală;
- aprobă acordarea salariului de merit pentru personalul din subordine;
- aprobă angajarea, promovarea, retrogradarea sau desfacerea contractului de muncă, în acest sens fiind îndrituit să emită decizii cu caracter administrativ;
- urmărește întocmirea caietelor de sarcini pentru achizițiile publice de materiale și prestări servicii;
- numește comisia de evaluare a ofertelor privind achizițiile publice de materiale și prestări servicii.
- urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;
- urmărește încheierea contractelor de utilizare a spațiilor existente pe domeniul public al piețelor;

- urmărește recuperarea cheltuielilor privind utilitățile asigurate agenților economici;
- urmărește facturarea la timp a agenților economici;
- urmărește și verifică activitatea de magazine și casierie.
- coordonează activitatea Serviciului Comercial și Achiziții Publice;
- coordonează Serviciul Financiar Contabilitate prin Directorul Economic;
- urmărește întocmirea documentațiilor și a măsurilor ce se impun în scopul obținerii certificatelor ISO;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Primarul Sectorului 1.

DIRECTORUL ADJUNCT

ATRIBUȚII

- coordonează activitatea serviciului Tehnic Investiții Administrativ, precum și a activității muncitorilor calificați privind întreținerea și efectuarea lucrărilor curente de reparații din piețe;
- urmărește realizarea obiectivelor de investiții și modernizări din fonduri proprii;
- urmărește realizarea de proiecte privind modernizarea piețelor existente;
- urmărește realizarea de noi piețe în sectorul 1, în vederea satisfacerii necesităților populației cu legume și fructe proaspete ;
- urmărește realizarea lucrărilor de reparații curente care se pot realiza prin atelierul de reparații întreținere;
- verifică respectarea legislației în vigoare în domeniul casării și declasării mijloacelor fixe și circulante;

- urmărește inventarierea mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu;
- urmărește realizarea modernizărilor la piețele administrate prin asociere;
- urmărește modul de soluționare a reclamațiilor și sesizărilor și respectarea termenelor legale;
- controlează și coordonează modul de realizare și respectare în cadrul compartimentelor din subordinea sa, a măsurilor de protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor în conformitate cu prevederile legislație în vigoare;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General .

DIRECTORUL ECONOMIC
TRIBUȚIILE DIRECTORULUI ECONOMIC

- coordonează activitatea economico-financiară a Administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește realizarea veniturilor Administrației Piețelor Sector 1;
- întocmește Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor Sector 1, pe baza propunerilor compartimentelor funcționale;
- rectifică Bugetul de Venituri și Cheltuieli ori de câte ori este nevoie;
- numește comisiile de inventariere a patrimoniului Administrației Piețelor;
- urmărește realizarea cheltuielilor la nivelul bugetului stabilit prin Bugetul de Venituri și Cheltuieli;

- urmărește rentabilitatea piețelor pe baza veniturilor și a cheltuielilor efectuate;
- urmărește respectarea legalității în domeniul achizițiilor publice;
- urmărește realizarea la termenele prevăzute de lege a bilanțelor de verificare și a bilanțului contabil;
- urmărește efectuarea Controlului Financiar Preventiv Propriu asupra tuturor operațiunilor financiar contabile;
- urmărește îndeplinirea contractelor economice pentru livrările de materiale și prestări servicii;
- urmărește recuperarea debitelor provenite din taxe, tarife și chirii;
- urmărește organizarea activității de caserie;
- urmărește organizarea activității de magazine.

**TRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE
 ALE ADMINISTRAȚIEI PIEȚELOR SECTOR 1
 SERVICIUL JURIDIC - RESURSE UMANE – PROTECȚIA
 MUNCII – PSI, AUDIT CALITATE, ARHIVA
 TRIBUȚIILE SERVICIULUI JURIDIC RESURSE UMANE**

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

- răspunde de asigurarea necesarului de personal, pe funcții și specialități, organizând concurs pentru ocuparea posturilor vacante;
- întocmește documentele necesare, privind încadrarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă a personalului;
- întocmește propunerea privind cheltuielile de personal pentru Bugetul de Venituri și Cheltuieli al Administrației Piețelor;
- propune rectificarea Bugetului de Venituri și Cheltuieli, în cazul în care apar modificări în ceea ce privește salarizarea personalului;
- răspunde de evidența dosarelor personalului angajat, a prezenței la serviciu, a carnetelor de muncă ale angajaților, a locurilor de muncă vacanțe, comunicând conform prevederilor legale, posturile respective la Direcția de Muncă și Protecție Socială;
- urmărește și asigură întocmirea dosarelor de pensii pentru personalul care îndeplinește condițiile de pensionare;
- urmărește întocmirea fișelor privind calificativele acordate personalului angajat;
- răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor de muncă ce apar;
- efectuează cercetarea administrativă prealabilă, prin șeful de serviciu și inspectorii de personal în lipsa șefului serviciului;
- răspunde de întocmirea contractului individual de muncă al fiecărui angajat, în conformitate cu prevederile contractului colectiv;
- acordă viză de legalitate pentru contractele în care Administrația Piețelor Sector 1 este parte;

- asigură asistența juridică în litigiile în care unitatea este parte;
- întocmește dosarele în vederea recuperării creanțelor bugetare provenite din taxe, tarife și chirii, urmărind obținerea titlurilor executorii pentru recuperarea acestora;
- asigură asistență juridică în domeniul achizițiilor publice;
- înaintează dosarele către executorii judecătorești pentru executările silite;
- efectuează instruirea generală și periodică la locul de muncă a personalului privind respectarea normelor de protecția muncii;
- urmărește achiziționarea și repartizarea echipamentului de protecția muncii și a echipamentului individual de muncă conform actelor normative în vigoare;
- efectuează instruirea personalului privind paza contra incendiilor;
- urmărește dotarea cu echipamentele necesare ale pichetelor PSI
- umplerea la termenele legale cu soluție a stingătoarelor , verificarea acestora și asigurarea numărului necesar conform actelor normative în vigoare;
- întocmește planurile de evacuare în caz de incendiu;
- stabilește echipele de intervenție și face instruire și exerciții de intervenție în caz de incendiu;
- se ocupă de asigurarea documentelor și crearea condițiilor necesare obținerii certificării ISO a administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește întocmirea documentațiilor și a măsurilor ce se impun în scopul obținerii certificatelor ISO de către auditorul de calitate;
- urmărește și asigură obținerea autorizațiilor necesare piețelor (autorizație de funcționare , sanitar veterinară etc)

- asigură aplicarea măsurilor privind poluarea mediului înconjurător;
- urmarește arhivarea documentelor ,preluarea acestora la arhiva unității și asigură gestionarea documentelor din arhivă .
- asigură multiplicarea documentelor
- asigură ducerea corespondentei la oficiul poștal
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor sector 1;
- îndeplinește orice altă sarcină trasată de Directorul General.

SERVICIUL CONTROL RECLAMAȚII ȘI SESIZĂRI

- efectuează controale în toate piețele aflate în administrarea APS1, precum și a piețelor aflate în asociere, respectiv Piața 16 februarie și Piața Floreasca
- urmarește respectarea prevederilor HG nr. 661/2001 și HG nr. 348/2004 ambele modificate și completate de HG nr. 1334/2004, Legea nr. 12/1990 privind protejarea populației împotriva unor activități ilicite cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 99/2000, art. 80, pct. 1,3,4 cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 349/2002, art. 3, alin.1, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 333/2003, art. 80, pct.1,3,4 așa cum a fost modificată și completată, HCGMB nr. 147/2005, art. 20, alin. 1 și 2, HG nr. 537/2007, HCLS nr. 238/2008, dispoziția Primarului Sectorului 1 nr. 16082/ 2008.
- aplică sancțiunile prevăzute în actele normative menționate mai sus în toate piețele aflate în administrarea APS1, precum și în

piețele aflate în asociere, respectiv Piața 16 Februarie și Piața Floreasca;

- constata încălcări ale prevederilor din autorizațiile de comercializare produse, eliberate de Biroul Organizare Comercială din Primăria Sectorului 1, ale regulamentului de funcționare a fiecărei piețe și a regulamentului de ordine interioară, ocazie cu care face propuneri .
- urmărește întocmirea și aprobarea planului de paza pentru fiecare piață și a planului de transport valori monetare;
- verifică pază din fiecare piață;
- dă bun de plată pe facturile emise de firma de pază;
- verifică reclamațiile și sesizările primite și răspunde petiționarilor în termenul legal;
- prezintă informării săptămânale Directorului General privind controalele efectuate, neregulile constatate, sancțiunile aplicate și face propuneri pentru îmbunătățirea activității;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General .

SERVICIUL FINANCIAR CONTABILITATE ,MAGAZIE ,CASIERIE

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI FINANCIAR CONTABILITATE

MAGAZIE,CASIERIE

- asigură înregistrarea veniturilor realizate și a cheltuielilor efectuate în conformitate cu Bugetul de Venituri și Cheltuieli aprobat ;
- asigură evidența mijloacelor fixe și circulante din patrimoniu;

- întocmește și prezintă Directorului Economic, bilanțul contabil și execuția bugetară la termenele prevăzute de lege;
- organizează distinct contabilitatea sintetică și analitică a plăților de casă și a cheltuielilor efective conform clasificăției bugetare;
- organizează Controlul Financiar Preventiv Propriu, asupra tuturor documentelor, care implică efectuarea unor cheltuieli;
- întocmește și supune spre aprobare Directorului Economic și Directorului General modificarea taxelor și tarifelor ținând cont de prevederile art. 19 din OG nr. 71/2002 coroborat art. 16 din HG nr. 348/2004, modificată și completată prin HG nr. 1334/2004;
- întocmește ștatele de salarii și celelalte documente pentru plata salariilor personalului angajat;
- întocmește dările de seamă privind monitorizarea salariaților ;
- răspunde de inventarierea patrimoniului;
- comunică lunar Directorului Economic situația realizării veniturilor și a cheltuielilor efectuate de fiecare piață în parte;
- urmărește depunerea veniturilor încasate prin casieria unității, la Trezoreria Sectorului 1, în conformitate cu prevederile legale;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește organizarea magaziei și actelor de gestiune;
- organizează, controlează și urmărește activitatea de casierie;
- urmărește încasarea veniturilor obținute din concesiuni;
- verifică periodic, dacă este cazul lunar corectitudinea cheltuielilor și veniturilor din înregistrările primare în cadrul asocierii, precum și a cotei părți ce revine APS 1 în Piețele 16 Februarie și Floreasca;
- urmărește încasarea sumelor datorate din aceste asocieri;

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

SERVICIUL COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

ATRIBUȚIILE SERVICIULUI COMERCIAL ȘI ACHIZIȚII PUBLICE

- întocmește caietele de sarcini pentru achizițiile publice de bunuri și prestări servicii, precum și executarea procedurii de achiziții publice;
- întocmește contractele de livrare de bunuri și prestări servicii;
- întocmește contractele de utilizare a spațiilor aflate pe domeniul public de către agenții economici;
- întocmește contractele de utilități pentru spațiile agenților economici;
- întocmește regulamentul de funcționare al piețelor conform prevederilor legale în vigoare;
- urmărește respectarea termenelor prevăzute în contractele de livrări materiale și prestări servicii;
- organizează comisia de analiză a ofertelor privind achizițiile publice de bunuri și prestări servicii;
- întocmește facturile pentru agenții economici;
- urmărește și comunică serviciului Juridic Resurse Umane și Control situația agenților economici care înregistrează creanțe față de Administrația Piețelor în vederea recuperării acestora la fiecare două luni;
- răspunde pentru organizarea achizițiilor publice în domeniul investițiilor și al dotărilor independente;

- calculează penalități pentru neplata în termen a facturilor;
- colaborează cu celelalte compartimente ale Administrației Piețelor Sector 1;
- dă bun de plată pe toate facturile emise în baza contractelor încheiate cu furnizorii și prestatorii de servicii cu excepția celui de pază;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General:

SERVICIUL TEHNIC INVESTIȚII – ADMINISTRATIV
ATRIBUȚIILE SERVICIULUI TEHNIC INVESTIȚII
ADMINISTRATIV

- răspunde de verificarea documentațiilor de proiectare și de acceptare acestora numai dacă corespund condițiilor impuse prin tema de proiectare;
- supraveghează realizarea corectă a lucrărilor de investiții pe faze în conformitate cu proiectul de execuție;
- asigură recepția pe faze a lucrărilor și consemnează în procesele verbale împreună cu executantul calitatea lucrărilor efectuate;
- răspunde de acceptarea la plată numai a lucrărilor calitativ corespunzătoare;
- analizează și aprobă necesarul de materiale și piese pentru lucrările de reparații și întreținere;
- analizează cu proiectantul și constructorul realizarea lucrărilor de investiții, stadiul lucrărilor pe șantier;
- urmărește și întocmește contractele privind proiectarea obiectivelor de investiții și de realizare a lucrărilor;

- întocmește caietele de sarcini privind proiectarea obiectivelor, executarea lucrărilor de investiții și dotări independente;
- verifică corectitudinea documentelor emise de proiectant și constructor;
- verifică calitatea lucrărilor executate precum și a materialelor introduse în lucrare;
- analizează ofertele privind achizițiile publice, de prestări servicii în domeniul proiectării, în domeniul execuției de lucrări și a dotărilor independente din punct de vedere etnic;
- sesizează proiectantul privind abaterile de la proiect pe timpul execuției lucrărilor de investiții;
- colaborează cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește efectuarea verificărilor metrologice periodice a aparatelor de măsură, control și cântărire;
- asigură activitatea de secretariat, registratură, circulație corespondență;
- întocmește și răspunde de bugetul privind cheltuielile materiale
- se ocupa de parcul auto al unității;
- coordonează activitatea muncitorilor calificați și răspunde de activitatea acestora în colaborare cu administratorii de piață;
- se ocupă și asigură intabularea proprietăților imobiliare ale Administrației Piețelor Sector 1;
- urmărește și asigură efectuarea reviziilor periodice a autoturismelor, efectuarea schimburilor de ulei filtre la termenele normal;

- se ocupă de efectuarea reparațiilor curente și pentru menținerea parcului auto în perfectă stare de funcționare ;
- răspunde de consumurile de utilități datorate defecțiunilor neremediate sau neglijate;
- îndeplinește orice alte sarcini trasate de Directorul General și Directorul Adjunct.

ADMINISTRATORII DE PIAȚĂ

Răspund de întreaga activitate desfășurată în perimetrul piețelor, respectiv unde lucrează;

- răspunde de activitatea personalului aflat în subordinea sa;
- gestionează și administrează spațiile și dotările din cadrul pieței;
- asigură accesul producătorilor în piața numai în baza certificatului de producător;
- împarte facturile agenților economici care au spații în piețe și urmărește încasarea acestora;
- înscrie în registrul de evidență special – datele persoanelor fizice/juridice care au închiriat spațiul de vânzare, cantitatea estimată ce urmează a fi comercializată, precum și data, seria și numărul chitanței care atestă plata chiriei, taxei, tarifului;
- la data închirierii locului de vânzare afișează în mod obligatoriu talonul de identificare;
- respectă regulamentul de organizare și funcționare a piețelor aprobat de către Consiliul Local;
- răspunde de salubritatea și igienizarea pieței în vederea creerii unui comerț civilizată;

- controlează zilnic și ori de câte ori este nevoie activitatea încasatorilor din subordine;
- este obligat să perceapă taxele și tarifele pentru tarabe ,terenul acupat conform tarifelor aprobate,eliberând chitanțe. Încasarea se va face obligatoriu la momentul repartizării tarabei.
- depune zilnic banii încasați la casierie;
- vizează borderourile de casă;
- încasează lunar taxele la tarabele rezervate producătorilor agricoli;
- să asigure funcționarea unui cantar tip bascula sau balanță cu capacitate de cel puțin 30 de kg;
- să respecte sectorizarea pieței, să se asigure condiții de igiena corespunzătoare precum și condițiile de depozitare corespunzătoare;
- să aducă la cunoștința serviciului comercial – administrativ în termenul prevăzut în contract dacă comercianții care au încheiate cu Administrația Piețelor Sector 1 convenții contractuale nu mai funcționează în piață, în caz contrar vor suporta contravaloarea dintre dată când acestea au funcționat până la dată când au informat serv. comercial;
- să nu închirieze cantare defecte sau care nu au verificarea periodica metrologica;
- să afișeze la loc vizibil regulamentul propriu de organizare și funcționare al pieței;
- trasează sarcini de serviciu persoanelor din subordinea sa ;
- să respecte legislația în vigoare privitor la comercializarea produselor în piață;
- să sprijine organele de control abilitate;

- să nu admită în piața un număr de utilizatori mai mare decât limita locurilor de vânzare existente;
- răspunde de întocmirea la termen a situațiilor statistice cerute și a celorlalte evidente legate de activitatea pieței;
- sunt direct responsabili cu citirea contoarelor de energie electrică și apa conform deciziei nr. 769/26.04.2006 și să comunice aceste consumuri serviciului comercial;
- face prezența zilnică a personalului aflat în subordine și comunică lunar serviciului juridic – resurse umane prezenta lunară;
- verifică certificatele de producători, autorizațiile stabilite, certificatele de sănătate a vânzătorilor care desfac produse animaliere, certificate de sănătate ale animalelor tăiate spre vânzare.
- verifică producătorii agricoli și agenții economici dacă aceștia își desfășoară activitatea conform cu regulile stabilite de Primăria Sectorului 1 și de celelalte organe abilitate pentru activitatea comercială din piețe;
- verifică folosirea de către producătorii și agenți economici numai a cântarelor care au verificare metrologică;
- să cunoască prevederile legale privind organizarea activității de apărare împotriva incendiilor în domeniul lor de competență;
- organizează, îndrumă și controlează, potrivit normelor, activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în sectoarele pe care le conduce conform deciziei nr.814/23.11.2005;
- asigură înlăturarea imediată a cazurilor care pot genera incendii, precum și îndeplinirea la termen a măsurilor și sarcinilor stabilite pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

- organizează și instruiesc echipele de prima intervenție de pe locul de muncă și asigură antrenarea acestora periodic prin exerciții practice de evacuare și stingere a incendiilor;
- asigură existența, întreținerea în bună stare de utilizare a stingătoarelor, posturilor de incendiu și celorlalte mijloace de prevenire și stingere a incendiilor și urmăresc ca acestea să fie cunoscute de către salariați;
- aduce la cunoștință în cel mai scurt timp conducătorului unității posibil accidentele de munca suferite de salariații din subordine;
- comunică în scris de îndată orice defecțiune constatată Serviciului Tehnic pentru a se lua măsuri de remediere;
- răspunde de utilizarea permanentă a echipamentelor individuale de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- îndeplinește și alte sarcini trasate se către șefii ierarhic superiori .

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei,
a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și
funcționare ale Administrației Domeniului Public Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, Raportul de specialitate întocmit de către Administrația Domeniului Public Sector 1, precum și Raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane din cadrul Primăriei Sectorului 1;

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

Analizând dispozițiile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, ale Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, ale Legii Contabilității nr. 82/1991 și ale Legii nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

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

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului României nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, ale Hotărârii Guvernului României nr. 745/2007 pentru aprobarea regulamentului privind acordarea licențelor în domeniul serviciilor comunitare de utilități publice și ale Hotărârii Guvernului României nr. 281/1993 privind drepturile salariale ale personalului din sectorul bugetar, cu completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 118/2002 privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a atribuțiilor privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții, a numărului de personal și a Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului propriu de specialitate;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 501/10.12.2008 privind desființarea Serviciului Activități Extrabugetare și a Serei Jimbolia din cadrul Administrației Domeniului Public Sector 1 și modificarea în mod corespunzător a Organigramei, a numărului de posturi, a Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Domeniului Public Sector 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă modificarea Organigramei Administrației Domeniului Public Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Administrației Domeniului Public Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 3. Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Domeniului Public

Sector 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 4. Începând cu data prezentei hotărâri Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 501/10.12.2008 își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 193/29.04.2009

Anexa nr.2
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr.193/29.04.2009
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Ion Brad

STAT DE FUNCȚII
 Elaborat pentru Administrația Domeniului Public Sector 1
 Conform prevederilor Legii Nr. 154/1998, O.U.G. nr. 24/2000, O.U.G. 191/2002,
 O.U.G. 123/2003, O.U.G. 3/2006, O.G. nr. 10/2008

Funcția		Gradul	Nivelul studiilor	Salariul		Nr. posturi	îndemn. de cond. în % din sal. de bază
Execuție	De conducere			Minim	Maxim		
1	2	3	4	5	6	7	8
Insp. de specialitate	Director General	IA	ȘȘ	642	1322	1	55
Insp. de specialitate	Director General Adjunct	IA	ȘȘ	642	1322	2	50
Insp. de specialitate	Director Economic	IA	ȘȘ	642	1322	1	50
Insp. de specialitate	Contabil Șef	IA	ȘȘ	642	1322	1	40
Consilier Juridic	Șef Serviciu	IA	ȘȘ	765	1475	1	30
Consilier Juridic		IA	ȘȘ	765	1475	2	
Consilier Juridic	Șef Birou	IA	ȘȘ	765	1475	1	25
Consilier Juridic		I	ȘȘ	697	1322	3	
Consilier Juridic		ÎI	ȘȘ	514	954	3	
Insp. de specialitate	Șef Serviciu	IA	ȘȘ	642	1322	9	30
Insp. de specialitate	Șef Secție	IA	ȘȘ	642	1322	3	30

Insp. de specialitate	Şef Birou	IA	ŞŞ	642	1322	9	25
Insp. de specialitate		IA	ŞŞ	642	1322	24	
Insp. de specialitate	Şef depozit	IA	ŞŞ	642	1322	1	25
Insp. de specialitate	Şef seră	IA	ŞŞ	642	1322	1	15
Insp. de specialitate		I	ŞŞ	630	1168	31	
Insp. de specialitate		ÎI	ŞŞ	620	1016	5	
Insp. de specialitate		III	ŞŞ	608	922	1	

Funcția		Gradul	Nivelul studiilor	Salariul		Nr. posturi	Îndemn. de cond. în% din sal. de bază
Execuție	De conducere			Minim	Maxim		
1	2	3	4	5	6	7	8
Insp. de specialitate	Şef echipă	I	ŞŞ	630	1168	2	15
Subinginer	Şef Secție	IA	SSD	620	942	1	30
Subinginer	Şef laborator	IA	SSD	620	942	1	15
Subinginer		IA	SSD	620	942	5	
Subinginer		I	SSD	608	812	1	
Subinginer	Şef echipă	I/A	SSD	620	942	1	15
Inspector	Şef echipă	IA	M	620	865	5	15
Insp. de specialitate	Şef stație	I/A	ŞŞ	642	1322	1	25
Inspector		I/A	M	620	865	12	
Inspector		I	M	620	865	9	
Inspector	Şef birou	I	M	620	865	3	25
Referent	Şef echipă	IA	M	620	865	5	15
Referent		IA	M	620	865	38	

Referent		I	M	608	807	31	
Referent		Îl	M	597	730	7	
Gestionar		I	M	651	850	5	
Dactilograf		IA	M	651	744	1	
Arhivar		I	M	669	810	1	
Administrator	Şef serviciu	I	M	669	941	1	30
Maistru	Şef echipă	I	M	651	915	5	15
Maistru		I	M	651	915	4	
Şef depozit		I	M	651	851	1	
Laborant		I	M	693	894	1	
TOTAL TESA						240	
Muncitor		I	MG	693	894	246	
Muncitor		Îl	MG	683	850	171	
Muncitor		III	MG	662	792	165	
Muncitor		IV	MG	641	744	120	
Muncitor		V	MG	609	687	155	
Muncitor		VI	MG	588	675	60	
Muncitor		Nec.	G	557	657	75	
TOTAL MUNCITORI						992	
Total Salariați						1.232	

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL ADMINISTRAȚIEI
DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1

PARTEA I
DISPOZIȚII GENERALE

1.1. Bază legală de organizare și funcționare.

Art. 1. Administrația Domeniului Public Sector 1 (denumită în continuare A.D.P.) funcționează în temeiul Anexei nr. 2 la Decretul nr. 162/1973 privind normele de structură pentru unitățile de administrare a domeniului public din Municipiul București, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 2. Structura organizatorică a A.D.P. este în conformitate cu hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea organigramei, a numărului de posturi și a statului de funcții ale A.D.P.

Art. 3. A.D.P. asigură, în limita fondurilor bugetare aprobate, întreținerea și curățenia spațiilor verzi aflate în administrarea sa, amenajarea și reamenajarea lor precum și plantarea materialului dendro – floricol, efectuarea de reparații la rețeaua stradală aflată

în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 precum și realizarea de lucrări de reglementare a semnelor de circulație și desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal (parcaje,semnalizare rutieră orizontală și verticală, lucrări calmatoare de viteză, de avertizare,etc.) cu avizul comisiei tehnice de circulație a municipiului București.

Art. 4. Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de A.D.P. în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin, se finanțează de la bugetul local pentru lucrările efectuate pe domeniul public.

Art. 5. A.D.P.Sector 1 are sediul în Municipiul București, B-dul Poligrafiei nr. 4. Sector 1.

1.2. Principalele tipuri de relații funcționale din cadrul
Administrației Domeniului Public Sector 1

Art. 6. În relațiile cu personalul din cadrul A.D.P., precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate.

Art. 7. Salariații A.D.P. au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin:

- a) întrebuințarea unor expresii jignitoare ;
- b) dezvăluirea unor aspecte ale vieții private;
- c) formularea unor sesizări sau plângeri calomnioase.

Art. 8. Principale tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

A. Relații de autoritate ierarhice:

- a) subordonarea Directorului General față de Primarul Sectorului 1;

b) subordonarea directorilor generali adjuncți, directorului economic, șefilor de secții, șefilor de sere, șefilor de compartimente, șefilor de servicii, șefilor de birouri, șefilor de echipă și șefului de stație, față de Directorul General;

c) subordonarea personalului de execuție față de Directorul General, Directorii Generali Adjuncți, Directorul Economic, Șefii de Secții, Șef de Seră, Șefii de Compartimente, Șefii de Serviciu, Șefii de Birouri, Șefii de Echipa sau Șeful de Stație, după caz.

B. Relații de cooperare

a) se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a A.D.P. sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul unităților subordonate Consiliului Local al Sectorului 1;

b) se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a A.D.P. și compartimente similare din cadrul Primăriei Sectorului 1.

PARTEA II

2.1. Structura Organizatorică a Compartimentelor din cadrul A.D.P. Sector 1

Art. 9. Directorul General coordonează direct sau prin intermediul Directorilor Generali Adjuncți, respectiv Directorului Economic, potrivit delegării de competențe, următoarea structură organizatorică :

În subordinea Directorului General :

SERVICIUL INSPECȚIE ZONALĂ

- Birou Sesizări

- Birou Intervenției Domeniu Public

SERVICIUL TEHNIC

- Birou Recepții

SERVICIUL PATRIMONIU

SERVICIUL ACHIZIȚII

- Birou Devize

SERVICIUL MANAGEMENT CALITATE MEDIU

BIROUL SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

BIROUL AUDIT INTERN

SERVICIUL JURIDIC

- Birou Avizare

SERVICIUL RESURSE UMANE

SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

În subordinea directorului General Adjunct

SERVICIUL ADMINISTRATIV APROVIZIONARE

- Compartiment Aprovizionare

- Compartiment Întreținere și Reparații Clădiri

SECȚIA MECANIZARE TRANSPORT

- Coloana Auto

- Compartiment Reparații

- Compartiment Dotări Domeniul Public

SERVICIUL PARCAJE

În subordinea directorului General Adjunct

SECȚIA PRODUCȚIE MATERIAL DENDRO-FLORICOL

- Sera Otopeni

SECȚIA SPAȚII VERZI

- Formația 1

- Formația 2

- Formația 3

- Formația 4
- Formația 5
- Parc Bazilescu
- Parc Băneasa
- Parc Kiseleff

SECȚIA DRUMURI

- Stația de Mixturi Asfaltice
- Laborator
- Birou Sesizări Intervenții
- Birou Semnalizare Rutieră

În subordinea Directorului Economic

CONTABIL ȘEF

- Birou Financiar- Salarizare
- Birou Contabilitate
- Biroul Buget
- Depozit Central

2.2. Atribuții Comune Șefilor de Secții, Servicii, Birouri și Compartimente

Art. 10. Șefii de Servicii, Secții, Birouri și Compartimente se subordonează Directorului General, Directorilor Generali Adjuncți și Directorului Economic, potrivit liniilor ierarhice stabilite în organigramă.

Art. 11. Transformă programele și strategiile stabilite de conducere în sarcini de lucru și se asigură ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite - respectarea cerințelor privind calitatea, protecția mediului - prin colaborarea la nivel de servicii, birouri și secții.

Art. 12. Asigură cunoașterea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea eficacității Sistemului de Management Calitate/Mediu în zonele coordonate, precum și corelarea activităților/ serviciilor și tinerea sub control ale interfețelor în cadrul proceselor, precum și atingerea indicatorilor de performanță.

Art. 13. Șefii de Servicii, Secții, Birouri și Compartimente vizează pentru realitate facturile furnizorilor de bunuri, servicii sau lucrări, livrate/prestate în cadrul serviciilor/secțiilor/birourilor/ compartimentelor pe care le conduc.

Art. 14. Vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de compartimentele din subordine care implica angajarea de cheltuieli.

Art. 15. Șefii de Servicii, Secții, Birouri și Compartimente răspund direct de:

- a) actualizarea fișelor de post precum și întocmirea lor în cazul persoanelor nou angajate;
- b) evaluarea permanentă a personalului din subordine în scopul perfecționării activității profesionale și luarea măsurilor operative conform competențelor;
- c) asigurarea cunoașterii și aplicării actelor normative de referință în domeniul de activitate;
- d) fundamentarea, în calitate de specialiști în domeniul respectiv, a cererilor de oferte și ofertelor primite de A.D.P.Sector 1 pentru achizițiile de lucrări, bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop;
- e) întocmirea și transmiterea către Directorul Economic a necesarului de cheltuieli specifice secției, serviciului sau biroului, în vederea includerii acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv;

f) întocmirea documentelor necesare transferurilor de mijloace fixe și obiecte de inventar către/de la alte secții, servicii, birouri;

Art. 16. Șefii serviciilor, secțiilor, birourilor și compartimentelor colaborează permanent în vederea îndeplinirii în termen legal și de calitate a sarcinilor ce intră în competența lor, precum și a altor sarcini primite din partea conducătorilor instituției.

Art. 17. Normele de conduită profesională a personalului angajat sunt reglementate de Legea nr. 477/ 2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din instituțiile publice și sunt obligatorii pentru toți angajații precum și pentru persoanele care ocupa temporar o funcție în cadrul A.D.P. Sector 1.

Art. 18. Răspund că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii.

PARTEA III

3.1. Conducerea Administrației Domeniului Public

Art. 19. Conducerea A.D.P. se asigură prin Directorul General, Directorii Generali Adjuncți, Directorul Economic și Consiliul de Conducere.

ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CONSILIULUI DE CONDUCERE

Art. 20. Consiliul de Conducere se compune dintr-un număr de 11 membri și este condus de un președinte desemnat în persoana Directorului General.

Art. 21. Din Consiliul de Conducere fac parte următorii salariați :

Directorul General - președinte
Director General Adjunct
Director General Adjunct
Director Economic
Contabilul Șef
Șef Secție Spații Verzi
Șef Secție Drumuri
Șef Secție Mecanizare –Transport
Șef Serviciu Juridic
Șef Serviciu Resurse Umane

Art. 22. Consiliul de Conducere al A.D.P sector 1 are următoarele atribuții :

- a) stabilește măsurile tehnico – organizatorice și analizează periodic aplicarea lor în vederea realizării programelor, mobilizării rezervelor din unitate și valorificării superioare a resurselor materiale și umane ;
- b) aprobă structura organizatorică pe baza normelor unitare de structură și a structurilor tip ;
- c) aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității ;
- d) aprobă împreună cu reprezentanții sindicatelor Regulamentul de Ordine Interioară ;
- e) negociază împreună cu sindicatele proiectul contractului colectiv de muncă și analizează periodic îndeplinirea prevederilor acestuia, realizează măsurile de protecție a muncii, de combatere a poluării mediului înconjurător ;
- f) stabilește măsuri pentru îmbunătățirea organizării activității în vederea asigurării unui caracter continuu al acesteia ;

- g) organizează pregătirea, perfecționarea, încadrarea și promovarea personalului.
- h) hotărăște în condițiile legii eliberarea din funcție a șefilor de compartimente, birouri, servicii, secții, în cazul neîndeplinirii sau îndeplinirii necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu
- i) desemnează persoana care va îndeplini funcția de Secretar al Consiliului de Conducere;
- j) asigură luarea tuturor măsurilor pentru cunoașterea și aplicarea actelor normative ce se referă la obiectul de activitate al instituției ;
- k) aprobă bugetul de venituri și cheltuieli și volumul total al cheltuielilor ce se fac pe seama bugetului aprobat pe un an, defalcat pe trimestre, conform articolelor de execuție bugetară ;
- l) analizează evoluția cheltuielilor bănești, structura cheltuielilor și a stocurilor de valori materiale și ia măsuri pentru utilizarea eficientă a acestora ;
- m) stabilește măsuri pentru aprovizionarea cu materiale, combustibil, piese de schimb, etc., în vederea realizării în totalitate a programelor aprobate ;
- n) analizează periodic și răspunde de modul cum sunt exploatate, întreținute și reparate fondurile fixe din dotare și ia măsuri în vederea asigurării unei utilizări cât mai raționale a acestora;
- o) propune achiziționarea de utilaje pentru executarea investițiilor prevăzute în programe ;
- p) aprobă programul de elaborare și reexaminare a normelor și normativelor de muncă la nivelul unității, analizează modul cum s-au dus la îndeplinire măsurile stabilite în ședința anterioară ;
- q) ia măsurile necesare pentru:
 - asigurarea securității și protecția sănătății lucrătorilor;

- prevenirea riscurilor profesionale;
 - informarea și instruirea lucrătorilor;
 - asigurarea cadrului organizatoric și a mijloacelor necesare securității și sănătății în muncă.
- r) adoptarea, în mod prioritar, a măsurilor de protecție colectivă față de măsurile de protecție individuală;
- s) pentru analiza unor programe de mare complexitate sau care interesează întreaga activitate a unității, consiliul de conducere poate constitui grupe de lucru cuprinzând specialiști din cadrul unității sau din afara acesteia ;
- t) îndeplinește orice alte atribuții prevăzute de lege și însărcinări stabilite de Consiliul Local al Sectorului 1- Primăria sectorului 1 ;

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE CONDUCERE

Art. 23. DIRECTORUL GENERAL

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului post universitar în domeniul științelor juridice, tehnice sau economice.

Art. 24. Directorul General asigură conducerea executivă a A.D.P. și răspunde de buna funcționare a instituției în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

Art. 25. Directorul General se subordonează Primarului Sectorului 1, potrivit liniei ierarhice stabilite în organigramă. Acesta va transforma programele și strategiile stabilite de autoritățile administrației publice în sarcini de lucru și va asigura că acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, prin colaborarea la nivel de servicii și birouri.

Art. 26. Exerciță funcția de ordonator de credite al unității, situație în care utilizează creditele bugetare ce i-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.

Art. 27. În calitate de ordonator de credite, Directorul General răspunde de :

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) urmărirea modului de realizare a veniturilor ;
- c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat ;
- d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduce ;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și execuției bugetare ;
- f) organizarea sistemului de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice ;
- g) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora ;
- h) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale ;
- i) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale ;

Art. 28. Directorul General îndeplinește în condițiile legii, următoarele atribuții :

- a) răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;

- b) fundamentează și propune planul de venituri și cheltuieli pentru administrarea, protejarea, întreținerea, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului pe care îl supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- c) în limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor pentru derularea de activități curente cu agenți economici;
- d) coordonează activitatea privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- e) dispune organizarea procedurilor de achiziție publică pentru achiziționarea de lucrări, bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale;
- f) verifică și răspunde de organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii, conform prevederilor legale, a dispozițiilor Primarului și a Hotărârilor Consiliului Local;
- g) verifică modul de întrebuințare a fondurilor bănești, materiilor prime, materialelor și a tuturor valorilor bănești;
- h) exercită controlul direct asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
- i) verifică permanent activitatea administratorilor și casierilor privind modul de respectare a atribuțiilor din fișa postului și modul de rezolvare a problemelor cu publicul;
- j) avizează propunerile de prețuri și tarife pentru activitățile prestate în conformitate cu prevederile legale și le supune spre aprobare ordonatorului principal de credite;
- k) coordonează, îndrumă și controlează activitatea din punct de vedere tehnic și organizatoric;
- l) emite dispoziții de recuperare a pagubelor aduse unității;

- m) asigură activitatea de investiții privind dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare bunei funcționări a instituției, conform aprobărilor anuale date de către Consiliul Local al Sectorului 1 ;
- n) coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile acestuia, asigură respectarea disciplinei muncii, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
- o) fundamentează și propune proiectul de organigramă, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare și le supune spre aprobare, conform reglementarilor legale;
- p) aprobă ștatul de plată al unității, numește și eliberează din funcție personalul unității, potrivit legii;
- q) 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 întregului personal;
- r) 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;
- s) poate modifica atribuțiile directorilor generali adjuncți și ale directorului economic în funcție de necesități;
- t) în cadrul numărului total de posturi aprobate prin hotărârea C.L.S.1., pentru buna funcționare a instituției, Directorul General aprobă numărul de posturi pentru compartimentele din structura organizatorică, aprobă transformarea posturilor vacante prevăzute în statul de funcții, conform legislației în vigoare, aprobă

modificarea raporturilor de serviciu prin mutarea în cadrul altui compartiment al A.D.P., precum și constituirea de colective și compartimente de lucru, în funcție de necesități;

u) aprobă Regulamentul de ordine interioară;

v) stabilește politica și strategia în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă

x) verifică și răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii, a normelor de securitate și sănătate, paza și stingerea incendiilor, conform prevederilor legale;

y) asigură resursele necesare pentru implementarea și funcționarea Sistemului Calității/Mediului

z) urmărește creșterea calității prestațiilor realizate;

w) coordonează direct activitatea Serviciului Inspecție Zonală, Serviciului Tehnic, Serviciului Patrimoniu, Serviciului Achiziții, Serviciului Management Calitate Mediu, Serviciului Juridic, Serviciului Resurse Umane, Serviciului Sănătate și Securitate în Muncă, Biroul Secretariat și Relații cu Publicul ;

Art. 29. Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative, precum și însărcinările date de Consiliul Local al Sectorului 1.

Art. 30. În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite Decizii .

Art. 31. Directorul General poate delega prin decizie Directorilor Generali Adjuncți sau Directorului Economic, competența exercitării unor atribuții, cu respectarea prevederilor legale .

Art. 32. Directorul General reprezintă A.D.P. Sector 1 în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în justiție .

Art. 33. În perioada în care Directorul General nu este prezent în instituție sau când postul este vacant, atribuțiile funcției de Director General vor fi preluate, pe bază de decizie de către unul dintre Directorii Generali Adjuncți .

Art. 34. DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului post universitar .

Directorul General Adjunct are următoarele atribuții :

- 1) coordonează, controlează și răspunde pentru activitatea Secției Mecanizare – Transport, a Serviciului Administrativ Aprovizionare și a Serviciului Parcaje;
- 2) aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile secțiilor, serviciilor și birourilor din subordine stabilind totodată atribuții și sarcini scadente raportate la timpul și resursele de care se dispune ;
- 3) coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea Directorului General, conform prezentului Regulament;
- 4) asigură întocmirea programelor cu necesarul mijloacelor de transport și mecanizare , în limita fondurilor aprobate în acest sens;
- 5) asigură menținerea în stare de funcționare a parcului de transport și mecanizare luând măsuri pentru efectuarea reviziilor curente și tehnice;
- 6) coordonează și răspunde de utilizarea rațională a mijloacelor de transport și a utilajelor din dotare, prin efectuarea la timp a

reparațiilor și a întreținerii acestora, optimizarea transporturilor, reducerea staționărilor și a transporturilor în gol și a regimului de garare;

7) controlează și răspunde cu privire la modul de utilizare a materiilor prime, materiale, combustibil, piese de schimb, lubrifianți, anvelope etc;

8) asigură întocmirea planului de aprovizionare anual pentru toate secțiile și compartimentele unității;

9) asigură împreună cu Serviciul Achiziții întocmirea documentațiilor necesare (caiete de sarcini) în vederea organizării licitațiilor publice privind aprovizionarea și repararea inventarului administrativ;

10) asigură desfășurarea în bune condiții a inventarierii anuale a depozitelor de materiale sau ori de câte ori este nevoie;

11) asigură efectuarea recepțiilor cantitative și calitative a materiilor prime și a materialelor achiziționate;

12) asigură utilizarea rațională a imobilelor și a instalațiilor aferente

13) întocmește propuneri anuale privind modul de întreținere și conservare a patrimoniului;

14) asigură elaborarea programului de pază a obiectivelor și a bunurilor instituției satbilind modul de efectuare a acestuia precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare;

15) asigură dotarea unității cu mijloace și instalații PSI;

16) 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., precum și

reducerea riscului apariției aspectelor semnificative de mediu pe durata desfășurării lucrărilor;

17) ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea tehnicii noi;

18) întocmește necesarul de cheltuieli specifice birourilor și compartimentelor din subordine pentru includerea acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv și îl transmite Directorului Economic ;

19) vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare birou, serviciu sau secție din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;

20) prin programele de dotări, în limita resurselor financiare aprobate, 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;

21) răspunde din punct de vedere tehnic de corectă exploatare, întreținere, reparare și administrare a mijloacelor tehnice din dotare și de asigurare a bazei tehnico-materiale necesare bunei desfășurări a activităților de producție și prestări;

22) asigură prin birourile și compartimentele de specialitate, controlul modului de respectare a prescripțiilor tehnice și a calității la lucrările executate de terți, în cazul contractării unor lucrări cu aceștia;

23) răspunde de aplicarea legislației privind salarizarea personalului din subordine în ceea ce privește modul de întocmire a fișelor de atribuții și reflectarea corespunzătoare a performanțelor individuale realizate, cu încadrarea în limitele creditelor bugetare alocate;

- 24) face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine;
- 25) stabilește sau, după caz, actualizează în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului R.O.F., atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale;
- 26) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- 27) asigură cunoașterea și aplicarea actelor normative de referință în administrația publică locală;
- 28) 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 disciplină în muncă;
- 29) răspunde de aplicarea legislației privind achizițiile publice în domeniul său de activitate;
- 30) răspunde de modul de realizare a obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1;
- 31) răspunde de calitatea lucrărilor realizate prin forțe proprii;
- 32) are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției;
- 33) asigură interimatul funcției de Director General și conduce instituția în absența acestuia;

Art. 35. DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului post universitar.

Directorul General Adjunct are următoarele atribuții:

- 1) coordonează și controlează activitatea Secției Spații Verzi, Secției Producție Material Dendro Floricol și a Secției Drumuri ;
- 2) asigură verificarea și derularea tehnica a execuției lucrărilor de investiții, reparații și întreținere cu forțe proprii sau terți;
- 3) asigură verificarea și respectarea documentațiilor de execuție și a termenelor contractate;
- 4) asigură verificarea și respectarea normelor de calitate la proiectarea și execuția lucrărilor;
- 5) verifică și răspunde de confirmarea calitativă și cantitativă a situațiilor de lucrări
- 6) propune programe de investiții și reparații Directorului General și Serviciului Achiziții
- 7) răspunde de aducerea la îndeplinire a programelor anuale de amenajare, reamenajare și întreținere grădini publice aprobate;
- 8) întocmește propuneri privind programul anual de producție, defalcarea acestuia pe sortimente de plante, înaintându-l conducerii;
- 9) transmite programele de producție anuală aprobate, pe sortimente și subunități de producție ;
- 10) asigură buna întreținere și conservare a materialului dendrologic și floricol, ocrotit ;

- 11) întocmește și înaintează conducerii instituției raporturile lunare privind lucrările de amenajare și întreținere executate în subunitățile secției ;
- 12) asigură transpunerea în practică a programului de producție dendro-floricolă stabilit de conducerea A.D.P., în baza necesităților de întreținere și amenajare a spațiilor verzi;
- 13) urmărește ca subunitățile de producție dendro-floricolă să asigure livrarea ritmică, în termen și de bună calitate a plantelor prevăzute în programul anual (pe sezoane) aprobat de conducerea Administrației Domeniului Public;
- 14) răspunde și asigură, prin compartimentele de specialitate, controlul asupra modului de respectare a tehnologiilor de cultură, precum și a prescripțiilor tehnice și calității lucrărilor executate ;
- 15) 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., precum și reducerea riscului apariției aspectelor semnificative de mediu pe durata desfășurării lucrărilor;
- 16) ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea tehnicii noi;
- 17) întocmește necesarul de cheltuieli specifice birourilor și compartimentelor din subordine pentru includerea acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv și îl transmite Directorului Economic ;
- 18) vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare birou, serviciu sau secție din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;

- 19) asigură împreună cu Serviciul Achiziții întocmirea documentațiilor necesare (caiete de sarcini) în vederea organizării licitațiilor publice privind domeniul său de activitate ;
- 20) prin programele de dotări, în limita resurselor financiare aprobate, 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;
- 21) răspunde din punct de vedere tehnic de corecta exploatare, întreținere, reparare și administrare a mijloacelor tehnice din dotare și de asigurare a bazei tehnico-materiale necesare bunei desfășurări a activităților de producție și prestări;
- 22) coordonează și răspunde de utilizarea rațională a mijloacelor de transport și a utilajelor din dotare, prin efectuarea la timp a reparațiilor și a întreținerii acestora, optimizarea transporturilor, reducerea staționărilor și a transporturilor în gol și a regimului de garare;
- 23) asigură prin birourile și compartimentele de specialitate, controlul modului de respectare a prescripțiilor tehnice și a calității la lucrările executate de terți, în cazul contractării unor lucrări cu aceștia;
- 24) răspunde de organizarea activității personalului din subordine pentru realizarea sarcinilor specifice;
- 25) aprobă metodele, tehnicile, programele și acțiunile secțiilor, serviciilor și birourilor din subordine stabilind totodată atribuții și sarcini scadente raportate la timpul și resursele de care se dispune;

- 26) coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea Directorului General, conform prezentului Regulament;
- 27) răspunde de aplicarea legislației privind salarizarea personalului din subordine în ceea ce privește modul de întocmire a fișelor de atribuții și reflectarea corespunzătoare a performanțelor individuale realizate, cu încadrarea în limitele creditelor bugetare alocate;
- 28) face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine ;
- 29) stabilește sau, după caz, actualizează în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului R.O.F., atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale;
- 30) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- 31) asigură cunoașterea și aplicarea actelor normative de referință în administrația publică locală ;
- 32) 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 disciplină în muncă;
- 33) răspunde de aplicarea legislației privind achizițiile publice în domeniul său de activitate;
- 34) răspunde de modul de realizare a obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1;

35) răspunde de calitatea lucrărilor de construcții și reparații realizate prin forțe proprii;

36) are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției;

37) asigură interimatul funcției de Director General și conduce instituția în absența acestuia;

Art. 36. DIRECTORUL ECONOMIC

Condiții pentru ocuparea postului: studii superioare de lungă durată în domeniul economic, financiar – contabil.

Directorul Economic are următoarele atribuții :

a) coordonează și răspunde de organizarea și buna funcționare a Biroului Financiar - Salarizare, Biroului Contabilitate, Biroul Buget și Depozitului Central;

b) elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al A.D.P.;

c) coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea Directorului General, conform prezentului Regulament;

d) face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine;

e) are obligația de a stabili sau, după caz, de a actualiza în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului R.O.F., atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale ;

f) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau

- făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- g) răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității (documente contabile, ștate de plată, documente cumulative, acte normative etc.);
 - h) asigură cunoașterea și aplicarea de către personalul din subordine a actelor normative de referință în administrația publică locală;
 - i) vizează pentru realitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare birou din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;
 - j) semnează contractele de achiziție publică;
 - k) participă la ședințele comisiilor de specialitate ale Primăriei Sectorului 1, prezentând situațiile cerute de membrii acestora;
 - l) prezintă rapoarte despre activitatea financiar-contabilă a instituției, la solicitarea Primarului de sector, Consiliului Local al Sectorului 1, Consiliului General al Municipiului București;

Art. 37. Directorul Economic răspunde de:

- a) întocmirea documentelor justificative pentru orice operație care afectează patrimoniul unității;
- b) înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
- c) valorifică inventarul patrimoniului unității;
- d) întocmirea bilanțului contabil;
- e) furnizarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimoniului și a rezultatelor obținute de unitate ;
- f) asigurarea legăturii permanente cu Trezoreria Sector 1 pentru ordonanțarea cheltuielilor;
- g) asigurarea gestionării patrimoniului A.D.P. în conformitate cu

prevederile legale în vigoare;

h) organizarea și conducerea evidenței contabile privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, a decontărilor cu debitorii și creditorii;

i) evidența imprimatelor cu regim special (B.C.F.- chitanțiere, cecuri, foi de vărsământ);

j) constituirea comisiilor și subcomisiile de inventariere anuală a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, bunurilor materiale, confruntând rezultatele obținute cu evidența contabilă și realizând operațiunile contabile ce se impun, înregistrând minusurile și plusurile de inventar;

k) întocmirea și prezentarea Consiliului Local a contului anual de execuție al bugetului A.D.P.

Art. 38. Directorul Economic are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției.

PARTEA IV

4.1. Atribuțiile compartimentelor din cadrul A.D.P. Sector 1

4.1.1 Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului General sunt următoarele :

Art. 39 SERVICIUL INSPECȚIE ZONALĂ

Atribuții :

1) coordonează și răspunde pentru activitatea desfășurată de cele două birouri din subordine ;

2) verifică modul de întreținere și utilizare a domeniului public și privat al sectorului 1 din punct de vedere al respectării normelor de protecția mediului ;

- 3) verifică organizarea pe domeniul public a activităților de comerț, prestări servicii și altele asemenea ;
- 4) controlează infrastructura și starea calitativă în care se prezintă parcurile (starea copacilor, existența coșurilor de gunoi a băncilor, starea gazonului și a gardurilor vii etc.)
- 5) verifică permanent stadiul fizic al lucrărilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul sectorului, respectarea termenelor de execuție al acestora precum și respectarea condițiilor impuse prin Autorizația de Intervenție în domeniul public.
- 6) controlează aducerea la starea inițială a spațiilor publice afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, aplicând sancțiuni contravenționale în cazul sesizării neregulilor;
- 7) sancționează depozitarea ilegală a deșeurilor ;
- 8) urmărește respectarea măsurilor de împrejmuire a terenurilor de pe raza administrativ teritorială a sectorului, pentru evitarea depozitării necontrolate a deșeurilor și degradării solului ;
- 9) verifică amenajarea și întreținerea în stare corespunzătoare a spațiilor verzi locale și a terenurilor de joacă pentru copii, întocmind note de constatare cu privire la aspectele sesizate ;
- 10) verifică zilnic în teren gradul de curățenie al zonelor controlate, existența coșurilor și containerelor pentru depozitarea deșeurilor, starea mobilierului stradal, starea instalațiilor de iluminat public, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente pentru remedierea deficiențelor constatate ;
- 11) verifică și soluționează sesizările primite privind administrarea domeniului public și privat al sectorului;
- 12) întocmește rapoarte privind rezultatul acțiunilor de control efectuate ;

- 13) verifică lucrările de construcții ce se realizează pe teritoriul sectorului 1, întocmind, în cazul constatării de contravenții, note informative pe care le înaintează organelor abilitate să aplice sancțiuni contravenționale;
- 14) urmărește și răspunde de modul de soluționare al neregulilor constatate cu ocazia controlului în teritoriu;
- 15) verifică legalitatea amplasamentelor aprobate și a documentațiilor ce stau la baza eliberării autorizațiilor de construire;
- 16) exercită controale operative privind respectarea reglementărilor legale în vigoare pe domeniul public ;
- 17) verifică și întocmește note de constatare cu privire la ocuparea domeniului public cu tonete, gherete sau alt tip de mobilier urban, construcții provizorii, garaje, organizări de șantier etc;
- 18) participă alături de persoanele delegate de Primăria Sectorului 1 sau Primăria Municipiului București la dezafectarea construcțiilor provizorii amplasate ilegal pe domeniul public al sectorului precum și la ridicarea vehiculelor abandonate sau fără stăpân, cu respectarea prevederilor Legii nr. 421/2002 și în temeiul Dispoziției Primarului emisă în acest sens;
- 19) constată și sancționează faptele contravenționale prevăzute de O.U.G. nr. 2/2001, H.C.G.M.B. nr. 126/2004, H.C.G.M.B. nr. 88/1993, H.C.G.M.B. nr. 16/1994, H.C.L.M.B. nr. 10/2001, Legea nr. 421/2002, Legea nr. 233/2002, Legea nr. 215/2001, Legea 453/2001, H.C.G.M.B nr. 44/1994, H.C.G.M.B. nr. 103/2006, H.C.G.M.B. nr. 105/2006;
- 20) întocmește procesele verbale de contravenție în conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 2/2001 modificată și le înscrie în

Registrul de evidență al proceselor verbale;

21) comunică procesele verbale contravenționale către contravenienți și întocmește puncte de vedere la contestațiile formulate împotriva proceselor verbale de contravenție;

22) înaintează Serviciului Juridic plângerile contravenționale formulate de către persoanele fizice/juridice sancționate, împreună cu procesul - verbal contravențional atacat și dovada comunicării acestuia către petent;

23) întocmește anual baza de date cu privire la procesele-verbale contravenționale încheiate;

24) înaintează organelor de executare a creanțelor bugetare, procesele verbale contravenționale care nu au fost contestate în termenul legal;

25) colaborează cu celelalte compartimente de specialitate în vederea urmării modului de finalizare a proceselor - verbale de sancționare;

26) analizează și propune organizarea acțiunilor de control tematic;

27) întocmește răspunsuri la corespondența repartizată serviciului;

28) întocmește rapoarte, note, analize pentru informarea conducerii ;

29) studiază legislația și actele normative din domeniu făcând propuneri pentru aplicarea acestora ;

30) colaborează cu serviciile similare din cadrul Primăriei Municipiului București și primăriilor de sector, precum și cu celelalte organe și instituții cu activitate de control ;

31) avizează toate actele emise de birourile din subordine ;

32) răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații,

planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

33) aduce la îndeplinire atribuțiile și sarcinile stabilite de către conducere.

Serviciul Inspecție Zonală are în subordine:

- Biroul Sesizări

- Biroul Intervenții Domeniu Public

Art. 40. Biroul Sesizări

Atribuțiile Biroului Sesizări sunt următoarele :

a) acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul serviciului;

b) supraveghează respectarea legislației în vigoare și sancționează cazurile de nerespectare a acesteia;

c) prezintă conducerii, primăriei și consiliului local raportări și situații privind numărul de sesizări primite și modul de soluționare al acestora;

d) în vederea rezolvării sesizărilor primite, analizează și controlează documentele emise atât de compartimentele instituției cât și de serviciile publice ale sectorului 1;

e) primește și soluționează sesizările și reclamațiile (scrise și/ sau transmise telefonic sau prin Internet) privind avariile la rețelele de Infrastructură (tehnic-edilitare și de străzi);

f) sesizează abaterile de la reglementari în ceea ce privește executarea lucrărilor de intervenție la rețele, tuturor organelor competente pentru luarea măsurilor necesare intrării în legalitate;

g) urmărește și completează zilnic rapoarte de activitate în care se înscriu aspectele constatate în teren de către inspectorii de zona, în următoarele domenii:

1. ocuparea de către persoanele fizice /juridice a domeniului public și privat cu :

- construcții provizorii;
- mobilier stradal, în vederea desfășurării de activități comerciale;
- construcții provizorii tip garaj;
- firme și reclame luminoase, panouri publicitare;
- stâlpișori pentru restricționarea circulației / parcării;
- materiale de construcții, ambalaje, etc;
- vehicule abandonate sau fără proprietar;

2. starea tehnică a străzilor în urma lucrărilor edilitare pe rețele;

3. semnalarea gurilor de canal neacoperite de la rețeaua de apă, gaze, termoficare, romtelecom etc;

4. starea calitativă a sistemului de scurgere a apelor pluviale;

5. gradul de curățenie al zonelor controlate;

6. gradul de degradare al mobilierului urban;

7. starea calitativă a spațiilor verzi ;

8. nereguli în sistemul de iluminat public ;

h) întocmește și răspunde de completarea Notelor de constatare pentru aspectele sesizate de persoanele fizice/juridice din zona controlată, înștiințând șeful serviciului și urmărind finalizarea lor ;

i) întocmește baza de date cu privire la sesizările primite (de la terți sau din oficiu) și la modul de soluționare al acestora;

Art. 41. Biroul Intervenții Domeniu Public

Atribuțiile Biroului Intervenții Domeniu Public sunt următoarele :

a) participă la punerea în aplicare a dispozițiilor de primar privind dezafectarea construcțiilor provizorii amplasate ilegal pe domeniul public și a ridicării de pe domeniul public a vehiculelor abandonate sau fără stăpân ;

- b) colaborează cu Secția Transport Mecanizare pentru aducerea la îndeplinirea a sarcinilor prevăzute la alineatul precedent ;
- c) informează zilnic șeful de serviciu asupra activităților ce se desfășoară în cadrul biroului ;
- d) răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate ;
- e) răspunde de modul de aducere la îndeplinire a dispozițiilor de primar, potrivit competențelor ce-i revin ;
- f) ține evidența tuturor construcțiilor provizorii dezafectate, precum și a autovehiculelor abandonate sau fără stăpân ce au fost ridicate de domeniul public ;

Art. 42. SERVICIUL TEHNIC

Atribuții :

- a) obține avizele legale și pregătește documentația necesară eliberării autorizațiilor de construire pentru lucrările de reparații și construcții efectuate în regie proprie sau prin atribuirea contractelor de achiziție publică ;
- b) face parte, prin personal de specialitate (nominalizat prin decizia Directorului General) din componența comisiilor de evaluare organizate în vederea achiziționării de lucrări și servicii;
- c) verifică și certifică documentațiile tehnico-economice prezentate de ofertanți în cadrul procedurii de achiziție publică;
- d) urmărește și verifică modul de derulare a contractelor de achiziții publice de lucrări și servicii potrivit competențelor ce-i revin;
- e) verifică lucrările din punct de vedere al încadrării în prețurile din oferta, în vederea decontării;
- f) verifică și avizează documentele pentru eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție sau a altor rețineri pentru

- lucrări de proastă calitate, penalități de întârziere, daune, etc.;
- g) asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege;
 - h) colaborează cu Biroul Buget pentru rezolvarea oricăror probleme legate de efectuarea plăților către executanții lucrărilor;
 - i) analizează și certifică situațiile de lucrări realizate ;
 - j) urmărește în perioada de garanție lucrările de investiții sau reparații executate asupra imobilelor construcții de către terți sau în regie proprie ;
 - k) răspunde de inițierea programelor privind dezvoltarea, întreținerea și reparația instalațiilor existente;
 - l) întocmește și actualizează Cărțile Tehnice ale construcțiilor;
 - m) păstrează și răspunde de cărțile tehnice ale instalațiilor (ascensoare, hidrofoare, cazane de presiune, etc), urmărind conform registrului de intervenții planificate ca la termenele scadente să se execute reparațiile și întreținerea acestora, conform legislației specifice;
 - n) asigură contactul permanent cu locuitorii Sectorului 1, prin convorbiri directe și răspunsuri la numeroasele sesizări privind starea rețelelor edilitare ;
 - o) verifică pe teren lucrările pentru care se elaborează certificate de urbanism, autorizații de construire sau autorizații de desființare ;
 - p) transmite de urgență note de constatare Serviciului Disciplină în Construcții în cazul lucrărilor începute sau executate fără autorizație de construire sau de desființare ;
 - q) întocmește în termen legal corespondența privind completarea sau restituirea documentațiilor analizate ;
 - r) asigură o evidență tehnico-operativă a lucrărilor de reparații și

întreținere pe fiecare unitate în parte ;

s) întocmește, verifică și urmărește la plată contractele de furnizare de utilități (energie electrică, apă-canal, gaze, termoficare etc.) atât pentru sediul instituției cât și pentru toate spațiile aflate în administrarea acesteia;

t) întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul energiei electrice, combustibililor, etc. ;

ț) verifică modul cum se încadrează în prevederile contractuale privind consumul de apă și energie electrică, agenții economici care au contracte de închiriere cu instituția și informează conducerea în cazul neregulilor constatate ;

u) urmărește achitarea în termenele legale a facturilor de plată a energiei electrice, apă-canal, gaze și termoficare ;

v) ține evidența tehnică a dotărilor existente precum și a reparațiilor executate la acestea ;

x) urmărește și se informează la zi cu legislația în vigoare în vederea aplicării corecte a legilor și a normativelor existente în domeniul său de activitate ;

y) avizează toate actele emise de birourile din subordine ;

z) răspunde că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii ;

w) aduce la îndeplinire toate atribuțiile și sarcinile stabilite de către conducere.

Serviciul Tehnic are în subordine :

Art. 43. Biroul Recepții

Atribuțiile Biroului Recepții sunt următoarele:

- a) răspunde de întocmirea procesului – verbal de recepție parțială, recepție preliminară și recepție finală a lucrărilor executate de către terți sau în regie proprie, pentru întreținerea și repararea clădirilor administrative, a instalațiilor, a drumurilor etc;
- b) întocmește procesele -verbale de recepție la expirarea duratei de garanție a lucrărilor de reparații executate de către terți ;
- c) verifică la cererea Serviciului Achiziții, îndeplinirea condițiilor cerute de lege pentru restituirea garanției de bună execuție ;
- d) recepționează lucrările de aducere la starea inițială a trotuarelor și pavajelor afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, lucrări de organizare de șantier, ocupări domeniu public cu obiecte publicitare, etc., în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr. 88/1993 și H.C.G.M.B. nr. 16/1994;
- e) efectuează predări de amplasamente persoanelor fizice și juridice care au obținut documentațiile prevăzute de lege pentru ocuparea domeniului public;
- f) monitorizează și ține evidența tuturor proceselor-verbale de recepție întocmite precum și a predărilor de amplasamentelor către beneficiari, prezentând situații statistice complete la solicitarea conducerii sau a Serviciului Juridic;
- g) înregistrează lucrările de intervenție în carosabil pentru remedierea avariilor comunicate zilnic de către compartimentele de specialitate din cadrul P.M.B. sau Primăriei de sector ;
- h) analizează lucrările de intervenție din punct de vedere al încadrării lor în prevederile Autorizației de Intervenție trimestriale ;
- i) întreține și actualizează permanent Baza de Date privind lucrările de intervenție în carosabil ;
- j) emite acorduri de principiu la solicitarea compartimentelor din

- cadrul Primăriei sector 1 sau Primăriei Generale;
- k) eliberează avize de traseu și machete, rezolvă sesizările și reclamațiile primite în legătură cu activitatea biroului ;
 - l) ține legătura cu compartimentele similare din cadrul Primăriei Municipiului București, Primăriei Sectorului 1 precum și cu societățile de utilități : Apele Romane, Electrică, Distrigaz, RADET, Apa Nova, Luxten etc ;
 - m) aduce la îndeplinire și alte sarcini trasate de șeful serviciului sau organele de conducere ale instituției .

Art. 44. SERVICIUL PATRIMONIU

Atribuții :

- a) verifică și răspunde de transmiterea și valorificarea bunurilor instituției, a inventarierii mijloacelor fixe, activelor și obiectelor de inventar ;
- b) ține evidența și răspunde de intrări/ieșiri de elemente patrimoniale în/din patrimoniul A.D.P. sector 1;
- c) propune constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului A.D.P. și întocmește inventarul patrimoniului instituției, conform normelor în vigoare;
- d) analizează starea de uzură a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și face propuneri privind casarea acestora;
- e) asigură evidența mișcărilor patrimoniului aparținând A.D.P. Sector 1;
- f) întocmește rapoarte asupra declasării obiectelor de inventar din patrimoniului instituției ;
- g) colaborează permanent cu compartimentele omologe din cadrul instituțiilor și serviciilor publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

h) aduce la îndeplinire și alte sarcini trasate de organele de conducere ale instituției.

Art. 45. SERVICIUL ACHIZIȚII

Atribuții :

- a) elaborează proiectul programului anual de achiziții publice ;
- b) aprobă temele necesare proiectelor de investiții ;
- c) întocmește împreună cu Serviciul Juridic, în regie proprie sau prin intermediul unor societăți comerciale de profil, documentația de atribuire (proiectele de execuție, caietele de sarcini, etc) a contractelor de achiziție publică;
- d) verifică împreună cu Serviciul Juridic documentațiile și propune organizarea procedurilor de achiziție publică;
- e) se ocupă de formalitățile de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și de vânzarea/transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei;
- f) urmărește împreună cu Serviciul Juridic, modul de prezentare și de înregistrare al ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice, la registratura instituției;
- g) stabilește împreună cu Serviciul Juridic și după consultarea conducerii, componența comisiilor de selecție a ofertelor și recepție a lucrărilor ;
- h) participă la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice ;
- i) întocmește împreună cu Serviciul Juridic, procesele- verbale de deschidere a ofertelor și de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- j) comunică, împreună cu Serviciul Juridic, rezultatele procedurilor de achiziție publică către ofertanții participanți;
- k) primește contestațiile depuse de către ofertanții implicați în

procedura de achiziție publică (după ce acestea au fost înregistrate la registratură instituției) și le înaintează comisiei de analiză și soluționarea a contestațiilor;

l) transmite rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept;

m) restituie garanțiile de participare la procedurile de achiziție publică, precum și garanțiile de bună execuție după consultarea Biroului Recepții;

n) transmite dosarul achiziției publice către Serviciul Juridic, în vederea redactării și perfectării contractului de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziție publică;

o) întocmește împreună cu Serviciul Juridic raportul anual de achiziții publice ;

p) gestionează împreună cu Serviciul Juridic, baza de date cu privire la procedurile de achiziție publica organizate;

q) elaborează raportul de specialitate la proiectele de hotărâri ale C.L.S.1. pentru atribuțiile specifice Serviciului de Achiziții;

r) rezolvă corespondența repartizată;

s) participă la recepția obiectivelor de investiții ;

t) organizează sistemul de selecție al societăților comerciale care furnizează produse, prestează servicii și execută lucrări, în scopul constituirii unei baze de date privind evoluția prețurilor pe piața materialelor, forței de muncă, transporturi etc.;

ț) efectuează analize de prețuri;

u) urmărește modul de îndeplinire al condițiilor contractuale atât pe durata de execuție a lucrărilor cât și în perioada de garanție;

v) propune măsuri de îmbunătățire a activității de urmărire-evidență decontări, reglementare financiară și conlucrare cu

celelalte compartimente ale instituției;

x) avizează toate actele emise de către birourile din subordine .

Serviciul Achiziții are în subordine :

Art. 46. Biroul Devize

Atribuțiile Biroului Devize sunt următoarele :

- a) întocmește devizele (confidențial) pentru atribuirea lucrărilor de reparații și a serviciilor;
- b) întocmește caietele de sarcini pentru atribuirea lucrărilor de reparații și a serviciilor;
- c) întocmește antemăsurătorile pentru atribuirea lucrărilor de reparații;
- d) întocmește devizele și execută planurile pentru lucrările de întreținere și reparații executate de unitate în regie proprie;
- e) verifică și certifică devizele întocmite de către ofertanți în vederea participării la procedura de achiziție publică;
- f) stabilește necesarul de fonduri valorice pentru executarea lucrărilor de investiții și reparații;
- g) verifică modul de întocmire și decontare a situațiilor de lucrări conform prevederilor din documentație, acte normative tehnico-economice, contracte și a condițiilor de finanțare cu încadrarea în plafoanele de decontare și respectarea termenelor contractuale;
- h) propune măsuri de regularizare financiară, oprirea plăților sau după caz, aplicarea de penalizări, în cazul când se constată abateri neconforme cu realitatea;
- i) execută orice alte sarcini trasate de conducerea unității.

Art. 47. SERVICIUL MANAGEMENT CALITATE MEDIU

Atribuții :

- a) elaborează, implementează și menține un sistem de

management calitate-mediu în conformitate cu standardele de referință : SR EN ISO 9001:2001 și SR EN ISO 14001:2005

b) colaborează , modifica și actualizează manualul calității/mediului (MMC/M) în colaborare cu celelalte compartimente ale instituției.

c) păstrează originalul MMC/M

d) raportează Consiliului de Conducere al A.D.P. modul de funcționare al sistemului de management calitate/mediu precum și orice necesitate de îmbunătățire a acestuia

e) asigură promovarea în cadrul instituției a conștientizării cerințelor clienților/cetățenilor

f) pregătește ședințele de analiză a SMC/M efectuate de către conducere;

g) face publicitate realizărilor obținute de instituție în domeniul managementului calitatii și mediului;

h) asigură colaborarea cu organismele interne și externe în domeniul calității și mediului;

i) verifică și se asigură asupra conformității prevederilor sistemului de management al calității și mediului cu cerințele documentelor de referință în domeniu, precum și cu prevederile legii nr. 477/2004

j) coordonează și participă la acțiunile de îmbunătățire a calității și protecției mediului prin: depistarea neconformităților, audituri interne, precum și prin aplicarea de măsuri corective/ preventive

k) monitorizează îndeplinirea tuturor măsurilor dispuse în urma acțiunilor corective/preventive și de îmbunătățire;

l) identifică, înregistrează și raportează toate problemele legate de calitate/mediu și sistemul de management calitate/mediu

m) îndeplinește funcția de auditor intern de sistem și propune spre aprobarea Directorului General programul anual de audituri interne

- n) difuzează documentele sistemului de management calitate/mediu, conform listei de difuzare aprobată de Directorul General
- o) răspunde de modificarea documentelor, difuzarea modificărilor documentelor și retragerea documentelor perimate;
- p) administrează sistemul informatic și suport hârtie- în original a documentelor sistemului de management al calității/mediului și asigură difuzarea controlată a MMC/M și a celorlalte documente în cadrul A.D.P. Sector 1.
- q) codifică și introduce în sistem informatic documentele.
- r) arhivează documentele și procedurile sistemului, (originale- în sistem informatic și pe suport hârtie) și PS (originale – în sistem informatic și copie controlată pe suport hârtie).
- s) planifică instruirile interne în domeniul managementului calității și mediului în Programul anual de instruire,
- t) instruește personalul unității în privința cunoașterii și aplicării cerințelor sistemului de management al calității/mediului; instruirile interne în domeniul calității și mediului sunt documentate în PV de instruire, care se păstrează în cadrul compartimentului și se desfășoară conform Programului anual de instruire în domeniul calității/ mediului.
- u) răspunde de menținerea certificării Sistemului de Management al Calității / Mediului în A.D.P. Sector 1.

Art. 48. BIROUL SECRETARIAT ȘI RELAȚII CU PUBLICUL

Atribuții :

- 1) asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;
- 2) are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de

interes public:

- actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;
 - structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al personalului instituției publice;
 - numele și prenumele persoanelor din conducerea instituției și ale salariatului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;
 - coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
 - sursele de finanțare, bugetul și bilanțul contabil;
 - programele și strategiile proprii;
 - lista cuprinzând documentele de interes public;
-
- lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;
 - modalitățile de contestare a actelor cu caracter administrativ emise de instituție în situația în care persoana se consideră vătămată în drepturile și interesele sale ;
- 3) asigură persoanelor interesate, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal;
- 4) comunicarea informațiilor de interes public se poate realiza și în format electronic, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare;
- 5) are obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și să furnizeze pe loc informațiile solicitate, în situația în care acestea sunt deținute în cadrul serviciului;

- 6) îndrumă persoanele să solicite în scris informația de interes public;
- 7) asigură programul minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice, care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămâna, după programul de funcționare ;
- 8) primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor;
- 9) distribuie petițiile către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- 10) urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petițiile înregistrate;
- 11) asigură expedierea răspunsului către petiționar ;
- 12) se îngrijește de clasarea și arhivarea petițiilor;
- 13) asigură (în 5 zile de la înregistrare) redirecționarea petițiilor greșit înregistrate la A.D.P., către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în cereri;
- 14) întocmește semestrial raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor din cadrul instituției ;
- 15) realizează materiale informative specifice;
- 16) coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, care să contribuie la crearea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei;
- 17) colaborează cu compartimentul de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice și prin intermediul mijloacelor informatice (internet, intranet, etc);
- 18) asigură accesul persoanelor (studenților) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la

fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea 544/2001);

19) asigură înregistrarea în registre speciale a hotărârilor de consiliu local/general, precum și a dispozițiilor de primar comunicate instituției;

20) asigură difuzarea actelor administrative;

21) asigură aducerea la cunoștința publică (prin afișare) a hotărârilor consiliului general/ local și a dispozițiilor de primar cu caracter normativ, de interes general pentru cetățenii municipalității;

22) asigură cercetarea în arhiva A.D.P. și eliberează, la cerere, copii conforme cu originalul de pe documentele din arhivă;

23) asigură selecționarea documentelor din arhiva A.D.P. și predarea acestora la arhivele statului;

24) asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă pe baza registrului de evidență curentă;

25) efectuează arhivarea corespondentei proprii în bibliorafuri;

26) organizează depozitul de arhivă după criteriile prealabil stabilite;

27) informează conducerea unității și propune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei ;

28) pune la dispoziția Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor de la creatori;

29) comunică în scris în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale înființarea reorganizarea sau oricare alte modificări survenite în activitatea instituției cu implicații asupra compartimentului de

arhivă;

30) organizează ordonarea și păstrarea în depozite a materialelor documentare și supraveghează scoaterea și rearhivarea lor de către lucrători;

31) se îngrijește ca depozitele să fie bine și curat întreținute și ca materialul documentar să fie ferit de degradare sau distrugere;

32) asigură respectarea normelor de protecție a muncii și PSI pentru depozitelor de arhivă pe care le gestionează;

33) asigură respectarea normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștința personalul serviciului în exercitarea funcției;

34) efectuează arhivarea corespondenței proprii în bibliorafuri;

35) verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite;

36) întocmește inventare pentru documentele fără evidența, aflate în depozit.

Art. 49. BIROUL AUDIT INTERN

Atribuții :

a) analizează obiectiv și consiliează în vederea îmbunătățirii sistemelor și activităților instituției publice ;

b) evaluează performanțele de management ;

c) analizează eficacitatea sistemului de conducere bazat pe gestiunea riscului și a proceselor administrării ;

d) efectuează activități de audit pentru a evalua dacă sistemele de management ale instituției publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate ;

- e) evaluează sistemele de conducere și control intern, cu scopul ca acestea să funcționeze economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formulează recomandări pentru corectarea acestora;
- f) evaluează calitatea și eficiența cu care conducătorul instituției publice (și pe scara ierarhică, conducătorii structurilor subordonate) organizează, conduce și finalizează operațiunile, activitățile și acțiunile specifice instituției publice;
- g) analizează procedurile, metodologiile, metodele și tehnicile adecvate pentru fundamentarea deciziilor de orice fel luate cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale la nivel optim, determinând abaterile dintre obiectivul planificat și cel efectiv.
- h) urmărește și îmbunătățește fluxul informațional intern și extern;
- i) analizează și evaluează calitatea muncii și a randamentului personalului angajat;
- j) verifică și analizează depistarea deficiențelor în compartimentele de Resurse Umane, în concordanță cu legislația în vigoare;
- k) elaborează norme metodologice proprii, specifice sectorului;
- l) raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile desfășurate;
- m) în cazul identificării de deficiențe care atrag după sine prejudicii, va raporta imediat acest lucru conducerii;
- n) efectuează controale inopinate sau inspecții la cererea directorului general;
- o) îndeplinește orice alte sarcini conforme cu legislația în vigoare trasate de conducere.

Auditează și analizează :

- a) activitățile financiare sau cu implicații financiare desfășurate de

instituție din momentul constituirii angajamentelor până la utilizarea fondurilor de către beneficiarii finali;

- b) administrarea patrimoniului instituției;
- c) sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ;
- d) concordanța sistemului informatic cu cel economic ;
- e) efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale instituției sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate , economicitate, eficiență și eficacitate.

Auditează și analizează:

- a) listele cu propunerile obiectivelor de investiții ;
- b) propunerile de cheltuieli aferente acestor obiective de investiții ;
- c) dacă procedurile de selecție și contractele pentru execuția serviciilor și lucrărilor de reparații și investiții sunt transparente și în conformitate cu legislația în vigoare;
- d) modul de derulare și urmărire a contractelor specifice activității de achiziții publice;
- e) documentele aferente obținerii de credite externe pentru finanțarea obiectivelor de investiții;
- f) concordanța dintre documentație (contract, devize, situații de lucrări, decontarea facturilor) cu fapticul pe teren;
- g) calitatea lucrărilor executate în conformitate cu legislația în vigoare;
- h) dacă programul de achiziții publice se încadrează în cheltuielile aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;
- i) dacă au fost încheiate contracte sau acte adiționale la contracte fără acoperire bugetară;

Art. 50. SERVICIUL JURIDIC

Atribuții :

- a) reprezintă interesele Administrației Domeniului Public în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notariatelor precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanelor fizice, pe baza delegației dată de conducerea instituției ;
- b) ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești competente; ;
- c) redactează acțiuni judecătorești, întocmește întâmpinări, promovează căile ordinare și extraordinare de atac ;
- d) răspunde la adrese și interogatorii,
- e) formulează răspunsuri la petițiile și memoriile repartizate spre soluționare de către conducere;
- f) 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;
- g) ia măsurile necesare pentru realizarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și punerea în executare a acestora;
- h) asigură îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute de lege pentru bună conducere a proceselor în care Administrația Domeniului Public este parte;
- i) participă alături de organele de conducere la negocierea proiectelor de contracte;
- j) participă la diverse comisii colaborând cu toate serviciile și birourile din cadrul instituției în probleme de natură juridică contractuală;

- k) formulează propuneri în sensul avizării, rezilierii/rezoluțiunii ori modificării contractelor încheiate între instituție și diverse persoane fizice sau juridice;
- l) avizează pentru legalitate documentele întocmite în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice (invitații de participare, formalitățile de publicitate, comunicări de rezultate, eliberarea garanțiilor de participare, răspunsuri la contestații, etc.);
- m) elaborează împreună cu Serviciul Achiziții, în regie proprie sau prin intermediul unor societăți comerciale de profil, documentația de atribuire (proiecte de execuție, caiete de sarcini, etc.) a contractelor de achiziții publice;
- n) verifică împreună cu Serviciul Achiziții documentațiile primite și propune organizarea procedurilor de achiziție publică;
- o) stabilește împreună cu Serviciul Achiziții și după consultarea conducerii, componența comisiilor de selecție a ofertelor și recepție a lucrărilor;
- p) întocmește contractele de achiziții publice și le certifică din punct de vedere al legalității acestora;
- q) întocmește împreună cu Serviciul Achiziții procesul - verbal de deschidere a ofertelor și procesul-verbal de atribuire a contractului de achiziție publică;
- r) comunică împreună cu Serviciul Achiziții ofertanților participanți, rezultatele procedurii de achiziție publică;
- s) urmărește împreună cu Serviciul Achiziții, modul de prezentare și de înregistrare al ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice, la registratură instituției;
- ș) întocmește dosarul achiziției publice;
- t) gestionează împreună cu Serviciul Achiziții, baza de date cu

- privire la procedurile de achiziție publică organizate;
- ț) împreună cu Serviciul Achiziții, ia măsuri în vederea raportării anuale a situației contractelor de achiziții publice încheiate de instituție;
- u) participă la discuții preliminare în vederea încheierii contractelor, precum și la încheierea oricăror convenții, protocoale de colaborare etc.;
- v) formulează puncte de vedere cu privire la diverse cereri referitoare la clauzele contractuale și încadrarea lor conform legislației;
- x) convoacă Consiliul de Conducere și participă la toate ședințele acestuia;
- y) răspunde scrisorilor petiționarilor și diferitelor instituții cu privire la stadiul soluționării dosarelor existente în arhivă;
- z) certifică legalitatea deciziilor emise de Directorul General al A.D.P.Sector 1, a ordinelor și instrucțiunilor precum și a oricăror alte acte cu caracter administrativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;
- w) certifică legalitatea notelor de fundamentare care stau la baza elaborării proiectelor de hotărâri ale C.L.S.1 în legătură cu activitățile ce țin de competența A.D.P.;
- w¹) conduce și coordonează activitatea Biroului Avizare;
- w²) execută orice alte sarcini transmise de Directorul Administrației Domeniului Public Sector 1, în domeniul său de activitate;

Serviciul Juridic are în subordine :

Art. 51. Biroul Avizare

Atribuțiile Biroului Avizare sunt următoarele :

- a) avizează asupra legalității contractelor de muncă, încetarea

raporturilor de muncă, 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 acestora sau ale personalului ;

b) întocmește decizii, regulamente, ordine și instrucțiuni, precum și orice acte cu caracter administrativ care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea administrației ;

c) ține evidența actelor normative și asigură aducerea la cunoștință și aplicarea întocmai de către personalul cu atribuții în aplicarea acestor prevederi ;

d) comunică persoanelor interesate copii după dispoziții, regulamente, ordine și instrucțiuni, precum și după orice alte acte cu caracter normativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea administrației ;

e) formulează avize scrise la solicitarea conducerii;

f) răspunde la petiții și oferă consultații juridice serviciilor administrației publice ;

g) întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate;

Art. 52. SERVICIUL RESURSE UMANE

Atribuții :

1) asigură recrutarea și angajarea personalului pe bază de competență, conform prevederilor legale prin concurs sau examen;

2) organizează conform legislației în vigoare concursurile pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verifică îndeplinirea de către participanți a condițiilor prevăzute de lege;

- 3) urmărește respectarea legalității privind angajarea și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii pentru personalul instituției ;
- 4) analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor instituției și pregătește documentația necesară în vederea supunerii dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local a organigramei instituției;
- 5) pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a instituției ;
- 6) pregătește documentația necesară elaborării ștatului de funcții al instituției ;
- 7) ține evidența fișelor de post și răspunde de corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- 8) întocmește rapoarte de specialitate privind modificarea organigramei, ștatului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale instituției publice
- 9) răspunde de aplicarea corectă a legislației de salarizare (salariul de bază, indemnizații de conducere, salariu de merit, premii etc) ;
- 10) întocmește documentația privind plata orelor suplimentare prestate peste programul normal de lucru pentru personalul instituției și urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege;
- 11) întocmește documentația necesară acordării premiilor anuale și a celor lunare din fondul de premiere;
- 12) ține evidența condicilor de prezență și a registrelor de deplasări în teren, urmărește prezența la serviciu a angajaților;
- 13) asigură completarea și eliberarea legitimațiilor de control în baza dispozițiilor legale și urmărește recuperarea lor la plecarea din instituție a salariaților care au beneficiat de astfel de legitimații;

- 14) întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
- 15) întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din instituție;
- 16) colaborează cu Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Finanțelor Publice și Agenția Națională a Funcționarilor Publici pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul salarizării;
- 17) răspunde de asigurarea necesarului de personal pe funcții și specialități pentru instituție ;
- 18) urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;
- 19) controlează respectarea disciplinei muncii;
- 20) stabilește nevoile de perfecționare a pregătirii profesionale;
- 21) întocmește programul anual de instruire a întregului personal implicat în activități ce influențează calitatea serviciilor prestate sau mediul înconjurător ;
- 22) primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu ;
- 23) răspunde de organizarea și ținerea la zi a evidenței personalului ;
- 24) efectuează lucrările legate de încadrarea, promovarea, definitivarea, detașarea sau încetarea contractului de muncă al personalului instituției ;
- 25) întocmește dispoziții de angajare, promovare și definitivare în funcții, de sancționare și încetare a contractului de muncă;
- 26) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată și a sancțiunilor;
- 27) răspunde de organizarea, potrivit legii, a Comisiei de disciplină ;
- 28) răspunde de rezolvarea reclamațiilor, sesizărilor și conflictelor

- de muncă care revin în competența serviciului;
- 29) ține gestiunea carnetelor de muncă pentru personalul instituției și operează în aceste modificările de drepturi salariale determinate de indexări, promovări în funcții și în grade profesionale, salarii de merit, etc.;
- 30) eliberează la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat;
- 31) răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare pe linia organizării și salarizării personalului ;
- 32) propune, instrumentează prin rapoarte de specialitate și redactează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 în domeniul său de activitate ;

Art. 53. SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ

Atribuții :

- 1) întocmește planul de prevenire și protecție compus din măsuri tehnice, sanitare, organizatorice și de altă natură, bazat pe evaluarea riscurilor, pe care îl aplica corespunzător condițiilor de muncă specifice unității;
- 2) elaborază instrucțiuni proprii, pentru completarea și/ sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale locurilor de muncă din unitate ;
- 3) asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și de protecție stabilit, precum și a prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă, prin lucrătorii desemnați, prin propria competență sau prin servicii externe;
- 4) ia măsuri pentru asigurarea de materiale necesare informării și

instruirii lucrătorilor, cum ar fi afișe, pliante, filme și diafilme cu privire la securitatea și sănătatea în muncă;

5) asigura evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă, precum și reevaluarea riscurilor ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă;

6) asigura auditarea securității și sănătății în muncă la nivelul unității ori de câte ori sunt modificate condițiile de muncă și stabilește nivelul de securitate; auditarea presupune analiza activității și stabilirea gradului de conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare

7) ia măsuri pentru că planificarea și introducerea de noi tehnologii să facă obiectul consultărilor cu lucrătorii și/sau reprezentanții acestora, în ceea ce privește consecințele asupra securității și sănătății lucrătorilor, determinate de alegerea echipamentelor, de condițiile și mediul de muncă;

8) propune măsuri pentru formarea personalului cu responsabilități în domeniul protecției muncii, în funcție de necesitățile concrete ;

9) ia măsurile corespunzătoare pentru că, în zonele cu risc ridicat și specific, accesul să fie permis numai lucrătorilor care au primit și și-au însușit instrucțiunile adecvate.

10) avizează angajarea personalului din punct de vedere al modului în care acesta corespunde cerințelor de securitate ;

11) asigura și realizează instruirea privind respectarea normelor de protecție a muncii, pentru personalul angajat, în conformitate cu dispozițiile legale

12) controlează, pe baza programului de activitate, toate locurile de muncă, în scopul prevenirii accidentelor de muncă și îmbolnăvirilor profesionale ;

13) verifică periodic sau ori de câte ori este nevoie, dacă nivelul

noxelor se încadrează în limitele de nocivitate admise pentru mediul de muncă; pe baza măsurătorilor efectuate de către organismele sau laboratoarele abilitate propune măsuri tehnice și organizatorice de reducere a acestora, acolo unde este cazul ;

14) obține autorizația de funcționare din punctul de vedere al securității și sănătății în muncă, înainte de începerea oricărei activități, conform prevederilor legale;

15) elaborează lista cuprinzând dotarea personalului cu echipamente individuale de protecție și de lucru, participa la recepția mijloacelor de protecție colectivă și a echipamentelor tehnice înainte de punerea lor în funcțiune;

16) participă la cercetarea accidentelor de muncă și ține evidența acestora;

17) colaborează cu serviciul medical, pentru cunoașterea la zi a situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă, pentru identificarea factorilor de risc de îmbolnăvire profesională și propunerea măsurilor de securitate corespunzătoare;

18) propune sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se realizează programul de măsuri de protecție a muncii;

19) propune sancțiuni sau stimulente economice pentru modul în care se respectă cerințele de securitate a muncii în organizarea și desfășurarea proceselor tehnologice la toate locurile de muncă;

20) colaborează cu reprezentanții angajaților cu atribuții pentru securitatea și sănătatea în muncă, cu persoanele juridice sau fizice abilitate pentru a presta servicii în domeniu, pentru realizarea programelor privind îmbunătățirea condițiilor de muncă incluse în contractele colective;

21) monitorizează starea de sănătate a angajaților prin :

- examene medicale la angajarea în muncă;
- examen medical de adaptare;
- control medical periodic;
- examen medical la reluarea activității;

22) îndruma activitatea de reabilitare profesională, reconversia profesională, reorientarea profesională în caz de accident de muncă, boală profesională sau după afecțiuni cronice;

23) comunica existența riscului de îmbolnăvire profesională către toți factorii implicați în procesul muncii.

24) măsurile privind securitatea, sănătatea și igiena în muncă nu trebuie să comporte în nici o situație obligații financiare pentru lucrători.

P.S.I.

a) asigura dotarea secțiilor, serviciilor și birourilor cu mijloace și instalații P.S.I. și buna funcționare a acestora ;

b) asigura instruirea personalului unității și modul de folosire și exploatare a mijloacelor P.S.I. ;

c) asigura împreună cu organele Ministerului de Interne, instruirea personalului de pază propriu, pentru respectarea întocmai a normelor de pază;

d) participa la activitatea comisiilor tehnice de prevenire și stingere a incendiilor și îndeplinește celelalte obligații prevăzute de lege în acest domeniu.

e) ia măsurile necesare pentru acordarea primului ajutor, stingerea incendiilor și evacuarea lucrătorilor, adaptate naturii activităților și mărimii unității;

f) desemnează lucrătorii care aplică măsurile de prim ajutor, de

stingere a incendiilor și de evacuare a lucrătorilor.

g) stabilește legăturile necesare cu serviciile specializate, îndeosebi în ceea ce privește primul ajutor, serviciul medical de urgență, salvare și pompieri.

h) obține avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;

i) întocmește și actualizează permanent lista cu substanțele periculoase, clasificate astfel potrivit legii, utilizate în activitatea instituției sub orice formă, cu mențiuni privind: proprietățile fizico-chimice, codurile de identificare, riscurile pe care le prezintă pentru sănătate și mediu, mijloacele de protecție recomandate, metode de prim-ajutor, substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

j) elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și stabilește sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de muncă;

k) asigură întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru că acestea să fie operaționale în orice moment;

l) asigură și pune la dispoziția forțelor chemate în ajutor, mijloacele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere care sunt specifice riscurilor ce decurg, din existența și funcționarea unității, precum și medicamentele și antidotul necesare acordării primului ajutor;

m) propune spre aprobare, fondurile necesare realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

4.1.2 Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului General Adjunct sunt următoarele:

Art. 54. SERVICIUL ADMINISTRATIV - APROVIZIONARE

Atribuții :

- a) avizează planul de aprovizionare anual pentru Administrația Domeniului Public Sector 1 pe care îl supune spre aprobare conducerii unității
- b) avizează planul de aprovizionare pentru dezăpeziri, inundații, calamități și ia măsuri de realizare a acestuia;
- c) avizează programul anual și programele lunare privind întreținerea și reparația clădirilor administrative, instalațiilor tehnico-sanitare, mobilierului, etc, pe care îl supune spre aprobare conducerii;
- d) gestionează și monitorizează bunurile materiale, mijloacele fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea directă a A.D.P., aplica prevederile cu privire la gestionarea și transferul acestora;
- e) organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul A.D.P., a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;
- f) urmărește derularea contractelor cu furnizorii de utilități, (electricitatea, apa, gazele naturale, telefonie fixă și mobilă) și de prestări - servicii de întreținere, specializate și de reparații;
- g) participă prin personal de specialitate, la selecții de oferte sau la licitații pentru achiziționarea de bunuri și servicii specifice activității serviciului ;
- h) face propuneri pentru realizarea de cheltuieli bugetare privind întreținerea și buna funcționare a activității instituției;
- i) organizează și asigură efectuarea curățeniei în spații cu destinația: birouri, spații comune (săli conferințe, holuri) în grupurile sanitare, curtea interioară , căile de acces și pe spațiile

verzi aferente, inclusiv dezăpezirea;

j) asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop;

k) asigură dotarea și echiparea imobilelor cu mijloace de prevenire și stingere a incendiilor, în concordanță cu prevederile legale privind avizele de funcționare necesare pentru fiecare imobil;

l) urmărește ca toate clădirile aflate în administrarea A.D.P. să aibă contracte cu furnizorii de utilități (energie electrică, termică, apa, canal, gaze etc.);

m) răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, hârtiei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodaresc ;

n) asigură paza imobilului și respectarea reglementarilor privind accesul cetățenilor în instituție;

o) întocmește planurile de pază și protecție a clădirilor și a bunurilor ce aparțin administrației, contra efracției ;

p) ia măsuri și răspunde de efectuarea amenajărilor instalațiilor și mijloacelor tehnice de pază și alarmări prevăzute ;

q) răspunde că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

r) șeful serviciului execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.

Serviciul Administrativ Aprovizionare are în subordine :

- Compartiment Aprovizionare

- Compartiment Întreținere și Reparații Clădiri

Art. 55. Compartimentul Aprovizionare

Atribuțiile Compartimentului Aprovizionare sunt următoarele:

- a) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, combustibil, energie, semifabricate, piese de schimb, necesare tuturor secțiilor, scop în care efectuează calculele de fundamentare a necesarului de aprovizionat, pe baza normelor de consum și de stoc, în raport cu programele de producție-prestare aprobate și în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație;
- b) întocmește planul de aprovizionare anual pentru Administrația Domeniului Public Sector 1 pe care îl supune spre aprobare conducerii unității;
- c) întocmește planul de aprovizionare pentru dezăpeziri, inundații, calamități și ia măsuri de realizare a acestuia;
- d) ține evidența obiectelor de inventar ;
- e) emite comenzi către furnizori pe baza referatelor întocmite de șefii de secții sau birouri și aprobate în mod obligatoriu de conducere ;
- f) verifică ca materialele propuse spre aprovizionare să nu existe în stocuri în magazia centrală sau la secții, evitându-se crearea de stocuri fără mișcare;
- g) asigură verificarea și confirmarea facturilor prin care au fost achiziționate bunuri și servicii ;
- h) prin personal desemnat, recepționează, semnează și răspunde pentru conformitatea bunurilor achiziționate cu documentele care le însoțesc;

Art. 56. Compartiment Întreținere și Reparații Clădiri

Atribuțiile Compartimentului Întreținere și Reparații Clădiri sunt următoarele :

- a) întocmește programul anual și programele lunare privind

întreținerea și reparația clădirilor administrative, instalațiilor tehnico-sanitare, mobilierului, etc, pe care îl supune spre aprobare conducerii ;

b) asigura planificarea și contractarea activității de reparații curente

c) efectuează lucrări de întreținere și reparații curente la clădirile ce aparțin instituției;

d) realizează lucrările de reparații numai în conformitate cu planurile de construcție și numai în baza autorizațiilor de construcție;

e) întocmește necesarul de materiale și de materii prime pentru realizarea lucrărilor propuse ;

f) ține evidența planurilor imobilelor din patrimoniu cu responsabilități privind modificările de spațiu pentru anumite utilități;

g) se preocupă de verificarea structurală a imobilelor din patrimoniu și ia măsuri de reabilitare;

h) urmărește și recepționează lucrările de remediere a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), de zugrăveli ale suprafețelor interioare și exterioare ale imobilelor din patrimoniu;

i) întocmește documentațiile necesare în vederea efectuării reparațiilor capitale;

j) ține o evidență a lucrărilor de reparații și întreținere pe fiecare obiectiv în parte ;

k) ține evidența chiriașilor și întocmește cotele de întreținere și consumurile de energie;

l) exploatează și întreține dotările: garaj, clădiri, instalații de ridicat, de aer, etc.;

m) asigură verificarea și confirmarea facturilor de prestări servicii

(telefoane, RENEL, RGAB, ROMGAZ etc.) și toate facturile care au ca scop achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii necesare propriei activități ;

n) organizează și răspunde de evidentă, funcționarea și utilizarea imobilelor, instalațiilor aferente și obiectelor de inventar administrative ;

o) asigură împreună cu compartimentul financiar-contabilitate, inventarierea periodică a imobilelor aflate în administrarea A.D.P.;

p) răspunde de utilizarea rațională a imobilelor, instalațiilor aferente celorlalte mijloace de inventar administrativ-gospodaresti ;

q) executa și alte sarcini transmise de Șeful Serviciului.

Art. 57. SECȚIA MECANIZARE-TRANSPORT

Atribuții :

a) asigură utilajele și mijloacele de transport necesare desfășurării activității Secției Drumuri, Secției Spații Verzi, Secției Producție Material Dendro-Floricol, precum și a altor compartimente ale instituției ;

b) asigură pentru instituție, transporturi rutiere de marfă sau persoane cu mijloace din dotare (autobasculante, tractoare cu remorci, autobuze, microbuze, etc.) ;

c) asigură menținerea în stare de funcționare a tuturor utilajelor și mijloacelor de transport din dotare;

d) asigura repartizarea operativă a necesarului de utilaje și mijloace de transport în funcție de solicitările secțiilor drumuri, spații verzi, biroului aprovizionare, biroului întreținere, reparații clădiri;

e) verifică prin sondaj la punctele de lucru, modul de exploatare al utilajelor și al mijloacelor de transport;

f) verifică și confirmă deconturile de carburanți, lubrifianți, piese de

- schimb și alte materiale necesare secției;
- g) întocmește pontajul, dirijează și controlează personalul din cadrul compartimentelor din subordine;
- h) întocmește evidențele prevăzute de legislația în vigoare, dări de seamă statistice, informări către conducere, etc.;
- i) întocmește planuri de reparații curente, revizii tehnice și reparații capitale pentru toate utilajele și mijloacele de transport din dotarea unității, urmărește și verifică executarea graficului de reparații curente și revizii tehnice în regie proprie, programează reparațiile capitale la unități specializate și urmărește realizarea lor la termenele prevăzute în contracte;
- j) întocmește necesarul de piese de schimb, scule și accesorii;
- k) stabilește atribuțiile personalului și urmărește modul în care acestea sunt realizate;
- l) asigură și răspunde de folosirea eficientă a capacităților de transport, mecanizarea proceselor de încărcare și descărcare precum și de reducerea continuă a consumurilor de carburanți și lubrefianți;
- m) ia măsuri de eliminarea transportului în gol și a transporturilor neraționale sau folosirea nerațională a utilajelor și verifică periodic încadrarea în consumurile normate de carburanți;
- n) întocmește documentația pentru utilajele și mijloacele de transport ce întrunesc condițiile de casare, înaintând-o conducerii spre analiză și avizare;
- o) înaintează conducerii lista cu mașinile și utilajele necesare completării parcului.
- p) înaintează conducerii lista de materiale și piese de schimb necesare echipării mijloacelor de transport, ce vor participa la

campania de dezăpezire și asigură funcționarea permanentă a parcului prins în această activitate

q) stabilește incintele pentru gararea mijloacelor de transport și utilajelor și ia măsuri pentru respectarea dispozițiilor date în acest sens;

r) organizează și răspunde de activitatea compartimentelor din subordine;

s) nu permite folosirea în scop personal a utilajelor și mijloacelor de transport și ia măsuri împotriva salariaților ce încalcă în mod voit această dispoziție;

ș) verifică modul în care mecanicii de pe utilaje și șoferii, întrețin utilajele sau mijloacele de transport pe care lucrează, nu permite intrarea în garaj a mașinilor murdare și ieșirea celor care prezintă defecțiuni;

t) răspunde și asigură instruirea întregului personal pe linie de protecția muncii și P.S.I.;

ț) răspunde și asigură programarea rațională a concediilor de odihnă în vederea acoperirii necesarului de mașini și utilaje pe tot parcursul anului;

u) analizează modul de îndeplinire a sarcinilor de către fiecare salariat și face propuneri de atribuire sau retragere a categoriei în care sunt încadrați;

v) verifică volumul prestațiilor efectuate de mijloacele de transport și utilajele închiriate, stabilind pe această bază contravaloarea prestației și efectuarea plăților;

x) participă la analize și la selectarea ofertelor publice privind achizițiile de lucrări, bunuri materiale și servicii;

y) răspunde că ieșirea în exterior a oricăror adrese, situații, planuri,

etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

z) execută orice alte sarcini trasate de conducerea unității.

Secția Transport Mecanizare are în subordine :

- Coloana auto
- Compartimentul reparații
- Compartimentul Dotări Domeniu Public

Art. 58. Coloana Auto

Atribuțiile Coloanei Auto sunt următoarele :

a) asigură zilnic, la cerere, în locurile și la termenele stabilite de către șefii de secții și compartimente, mijloacele de transport și utilajele necesare îndeplinirii atribuțiilor funcționale;

b) Coloana auto se organizează pe următoarele componente :

- punctul de control tehnic ;
- stația de alimentare cu carburanți, lubrifianți și lichide speciale;
- stație de curățare și spălare;
- sectorul de parcare a autovehiculelor;
- corpul administrativ;

c) asigură, în caz de necesitate, împreună cu celelalte structuri din organigramă A.D.P. , forțele și mijloacele necesare intervențiilor în domeniul public;

d) organizează aprovizionarea cu carburanți, lubrifianți, unsori și lichide speciale, atât pentru nevoile proprii cât și pentru nevoile Secției Drumuri, Secției Spații Verzi și Compartimentului Dotări Domeniu Public;

e) verifică și confirmă deconturile de carburanți – lubrifianți și lichide speciale, precum și a celorlalte materiale necesare garajului

f) determină și transmite coeficienții ce trebuie aplicați în normarea

consumurilor de combustibil și lichide speciale, la beneficiarii care gestionează mijloace de transport și utilaje;

g) ține evidența acumulatorilor și anvelopelor existente pe fiecare utilaj, mijloc de transport, din dotarea A.D.P. și calculează kilometrii echivalenți pentru normarea anvelopelor;

h) ține evidența termenelor de garanție pentru produsele gestionate;

i) asigură menținerea în stare de operativitate a tuturor utilajelor și mijloacelor de transport din dotare;

j) face propuneri în ceea ce privește planul de reparații capitale pentru întregul parc auto al A.D.P.

k) înaintează propuneri de casare și întocmește documentele necesare în acest scop, pe care le înaintează conducerii spre analiză și avizare ;

l) organizează înscrierea în circulație a tuturor vehiculelor și utilajelor din dotarea instituției ;

m) răspunde de efectuarea inspecțiilor tehnice periodice și obținerea autorizațiilor necesare funcționării mijloacelor de transport;

n) întocmește și înaintează la Autoritatea Rutieră Română, dosarul pentru obținerea licenței de transport în interes propriu și a licențelor de excuție pentru autovehicule ;

o) participă la întocmirea și punerea în aplicare a programului de dezăpezire ;

p) organizează activitățile de prevenire și stingere a incendiilor, precum și instruirea întregului personal pe această linie ;

Art. 59. Compartimentul Reparații

Atribuțiile Compartimentului Reparații sunt următoarele :

a) efectuează reparații curente și capitale, revizii tehnice pentru

toate utilajele și mijloacele de transport din dotarea unității ;

- b) urmărește și verifică executarea graficului de reparații curente și revizii tehnice în regie proprie;
- c) programează reparațiile capitale la unități specializate și urmărește realizarea lor la termenele prevăzute în contracte;
- d) întocmește necesarul de piese de schimb, scule și accesorii;
- e) asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare pe baza documentațiilor tehnice ale acestora.

Art. 60. Compartiment Dotări Domeniu Public

Atribuțiile Compartimentului Dotări Domeniu Public :

- a) asigură dotarea domeniului public cu bănci, aparate de joacă pentru copii, garduri și gardulețe protectoare, ghivece, coșuri de gunoi, stâlpișori de blocaj auto etc.
- b) întocmește rapoarte privind necesarul de obiecte pentru dotarea domeniului public pe care îl supune spre aprobare conducerii, în vederea demarării procedurilor de achiziție publică;
- c) ține evidența obiectelor amplasate pe domeniul public și verifică periodic starea calitativă a acestora în vederea dispunerii măsurilor de reparare/ înlocuire;
- d) asigură repararea și întreținerea dotărilor amplasate pe domeniul public, întocmind în acest sens situații financiare privind necesarul de materiale, unelte, uleiuri, vopseluri etc. ce urmează a fi achiziționate;
- e) acționează pentru identificare de noi spații care pot fi amenajate ca terenuri de joacă și recreere;
- f) acționează pentru îndepărtarea arborilor căzuți pe domeniul public;

- g) acționează pentru îndepărtarea urmărilor produse de fenomene meteorologice violente;
- h) participă la acțiuni de dezăpezire;
- i) participă la acțiuni de salubritate;
- j) efectuează reparații curente în cadrul instituției;
- k) execută orice alte sarcini trasate de conducerea unității.

Art. 61. SERVICIUL PARCAJE

Atribuțiile Serviciului Parcaje sunt următoarele :

- a) încheie contractele de închiriere pentru parcările de reședință de pe raza sectorului 1 și încasează taxele aferente;
- b) eliberează autorizații de parcare ;
- c) ia măsuri pentru informarea cetățenilor în privința documentelor solicitate la eliberarea contractelor de închiriere;
- d) ia măsurile necesare în vederea înființării și amenajării de noi spații de parcare de reședință ;
- e) verifică în teren sesizările cetățenilor referitoare la locurile de parcare;
- f) redactează și transmite răspunsuri la sesizările primite;
- g) dispune măsuri pentru creșterea numărului de contracte de închiriere pentru spațiile de parcare de reședință existente;
- h) întocmește și depune documentația necesară avizării amplasamentelor de parcare la Administrația Semafoare și Marcaje Rutiere ;
- i) răspunde de marcarea locurilor de parcare pentru care sunt încheiate contracte de închiriere;
- j) răspunde de procurarea materialelor necesare executării marcajelor (vopsea de marcaj, pensule, țevi și tăblițe pentru panourile indicatoare, agregate minerale, etc.)

- k) răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- l) ține evidența locurilor de parcare închiriate și prezintă la cerere situații statistice în acest sens;
- m) verifică periodic starea locurilor de parcare;
- n) întocmește și depune documentația necesară avizării și înregistrării parcajelor la Comisia Tehnică de Circulație;
- o) informează periodic conducerea instituției asupra activității desfășurate propunând măsuri de îmbunătățire și eficientizare a acesteia;
- p) fundamentează și propune proiecte de hotărâri de consiliu în domeniul său de activitate;
- q) aduce la îndeplinire prevederile hotărârilor de consiliu local/general ce se referă la domeniul său de activitate.

4.1.3 Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului General Adjunct sunt următoarele :

Art. 62. SECȚIA SPAȚII VERZI

Atribuții :

- 1) administrează și întreține spațiile verzi de pe teritoriul care aparține sectorului având subordonați șefi de formații și parcuri asupra cărora exercită controlul ;
- 2) răspunde de aducerea la îndeplinire a programelor anuale de amenajare, reamenajare și întreținere grădini publice aprobate ;
- 3) asigură bună întreținere și conservare a materialului dendrologic și floricol, ocrotit ;
- 4) întocmește propuneri anuale privind modul de întreținere și conservare a patrimoniului ;
- 5) întocmește și înaintează conducerii instituției raporturile lunare privind lucrările de amenajare și întreținere executate în

subunitățile secției;

6) execută zilnic lucrări specifice de întreținere și conservare a spațiilor verzi în funcție de sezon, lucrări de amenajare și reamenajare decoruri florale și plantari conform schițelor, proiectelor și documentelor întocmite de compartimentele de specialitate ale instituției;

7) execută zilnic lucrări de salubritate a parcurilor și zonelor verzi, dezapezire sau alte lucrări specifice menținerii unui aspect civilizat al acestora;

8) răspunde de modul de utilizare și confirmare a lucrărilor executate și a cantităților de carburanți consumate de utilajele folosite;

9) asigură împreună cu Secția Producție Material Dendro-Floricol, acțiunile de deratizare și combatere a dăunătorilor ;

10) colaborează cu Secția Producție Material Dendro-Floricol în stabilirea structurii sortimentale și cantității de material dendro-floricol necesar în campaniile de plantari;

11) participă, împreună cu reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul A.D.P., la recepția cantitativă și calitativă a materialului dendro - floricol produs și livrat de secțiile de producție ale instituției și din achiziții;

12) administrează, protejează și întreține în colaborare cu Biroul Întreținere, Reparații Clădiri, pe bază de programe, dotările specifice proprii (clădiri administrative și cu altă destinație, instalații tehnico-sanitare, instalații electrice și de udare, etc.);

13) studiază modalitățile de îmbunătățire a activității tehnice din domeniul său de responsabilitate, luând măsuri pentru optimizarea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, etc;

- 14) ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea de tehnici și tehnologii avansate ;
- 15) răspunde de utilizarea la maxim a capacităților de producție (utilaje proprii sau închiriate, forța de muncă, spații sau suprafețele de lucru, etc.), de executarea la timp a lucrărilor precum și de calitatea acestora;
- 16) colaborează la întocmirea programelor unității și a necesarului de forță de muncă;
- 17) întocmește propuneri, în limita resurselor financiare, privind dotarea cu mijloace mecanice adecvate, în vederea creșterii gradului de mecanizare, în special a lucrărilor care necesita consum mare de forță de muncă;
- 18) verifica modul de asigurare a bazei tehnico-materiale pentru secțiile pe care le subordonează;
- 19) răspunde de confirmarea conform legilor a prestațiilor pe foile de parcurs, bonurile de transport pentru mijloace de transport proprii sau închiriate, precum și la autoutilitarele ce deservesc secția;
- 20) întocmește din timp necesarul de utilaje, materii prime și materiale necesare desfășurării activității secției;
- 21) asigura și răspunde de respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător și obținerea avizelor de tăieri, defrișări și toaletări arbori pe domeniul public al sectorului 1;
- 22) întocmește propuneri vizând îmbunătățirea activității serviciilor și secțiilor din domeniul său de responsabilitate;
- 23) asigura conservarea patrimoniului din administrare și sporirea gradului de siguranță a vizitatorilor din parcuri, luând măsuri de sancționare a contravențiilor săvârșite;
- 24) urmărește dotarea subunităților cu forța de munca aprobată,

luând măsuri de creștere a gradului de pregătire și calificare a acesteia, propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplină muncii, în vederea ridicării gradului de disciplina la locurile de muncă;

25) răspunde de aplicarea sistemului de salarizare și de întocmirea fișelor posturilor pentru personalul din subordine, în limita competențelor legale pentru personalul din subordine ;

26) aplică măsurile de tehnica securității muncii și PSI în subunitățile din subordine, acorda calificativele anuale de promovare, premiere, delegare, detașare, programări concedii de odihnă, învoiri, schimbări ale locului de muncă, sancțiuni disciplinare, desfaceri ale contractului de muncă, etc;

27) are obligația completării și actualizării, ori de câte ori este nevoie, a atribuțiilor individuale ale lucrătorilor din subordine, prin consemnare în fișa postului, după prealabila aprobare a conducerii unității;

28) verifică pontajele întocmite de șefii de formații din subordine;

29) primește, cercetează și rezolvă în termen reclamațiile privind activitatea secției sau alte abateri;

30) primește, verifică și certifică documentele privind reparațiile și prestațiile efectuate de către terți sau de către alte secții ale unității (montat, reparat și vopsit coșuri gunoi, montat, reparat și vopsit bănci, picamere, cozi unelte, unelte de lucru, etc.) la unitățile din subordine ;

31) răspunde că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

32) șeful secției execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.

Secția Spații Verzi are în subordine :

- 5 Formații
- 3 Parcuri

Art. 63. Atribuțiile formațiilor și parcurilor sunt următoarele :

- acționează în teritoriu pentru îndeplinirea obiectului de activitate al Secției Spații Verzi ;
- execută sarcinile trasate de Șeful Secției și conducerea instituției.

Art. 64. SECȚIA PRODUCȚIE MATERIAL DENDRO - FLORICOL

Atribuții :

- 1) răspunde de aplicarea prevederilor legale, a actelor normative și a instrucțiunilor ce vizează activitatea secției;
- 2) asigura transpunerea în practică a programului de producție dendro-floricola stabilit de conducerea A.D.P., în baza necesităților de întreținere și amenajare a spațiilor verzi ;
- 3) răspunde de realizarea programelor anuale de producție dendro- floricola, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ
- 4) administrează, exploatează și întreține bazele de producție (serele și pepinierele), asigurând condițiile necesare în vederea realizării sarcinilor rezultate din propunerile de producție aprobate ;
- 5) întocmește propuneri privind programul anual de producție, defalcarea acestuia pe sortimente de plante, înaintându-l conducerii;
- 6) transmite programele de producție anuală aprobate, pe sortimente și subunități de producție;
- 7) verifica și colaborează cu Secția Spații Verzi, raportând la începutul fiecărei luni următoare situația realizărilor lunare;
- 8) urmărește ca subunitățile de producție dendro-floricolă să

asigure livrarea ritmică, în termen și de bună calitate a plantelor prevăzute în programul anual (pe sezoane) aprobat de conducerea Administrației Domeniului Public;

9) se preocupă de identificarea de noi specii și varietăți, precum și de introducerea acestora în cultura și producție ;

10) participa împreună cu compartimentele Secției Mecanizare Transport, la întocmirea programului privind asigurarea mijloacelor de transport și utilajele necesare;

11) face propuneri pentru procurarea de utilaje și mașini noi specifice lucrărilor din sere și pepiniere;

12) prin planul de producție dendro-floricol anual, stabilește pe subunități de producție, plantele repartizate pe sezoane și parcuri, pe care le supune aprobării conducerii Administrației Domeniului Public;

13) participa la recepția cantitativa și calitativă a materialului dendrologic și floricol produs în unitățile proprii sau din achiziții publice;

14) face propuneri pentru achiziționarea de material dendro-floricol;

15) executa lucrări pentru combaterea dăunătorilor fondului vegetal cu forțe proprii sau împreună cu firme specializate;

16) răspunde și asigură, prin compartimentele de specialitate, controlul asupra modului de respectare a tehnologiilor de cultură, precum și a prescripțiilor tehnice și calității lucrărilor executate;

17) prezintă în consiliul de conducere și în fața conducerii A.D.P., dări de seamă privind activitatea detaliată a secției cu propuneri de îmbunătățire a acesteia;

18) administrează, protejează și întreține în colaborare cu Biroul

Întreținere, Reparații Clădiri, pe bază de programe, dotările și utilitățile necesare desfășurării activităților specifice;

19) asigura paza cu gardienii publici sau paza proprie, în vederea conservării și protejării patrimoniului propriu, pe bază de grafice lunare și atenționează conducerea în cazul unor deficiențe constatate în sistemul de pază;

20) urmărește dotarea subunităților de sere și pepiniere cu forța de muncă aprobată, luând măsuri de creșterea gradului de pregătire și calificare a acestuia, propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplină muncii, în vederea ridicării gradului de disciplina la locul de muncă ;

21) asigură aplicarea măsurilor de tehnica securității muncii și PSI în subunitățile de sere , în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor evenimente, asigurând personalul muncitor și TESA cu echipamentul și materialele de protecția muncii și cu materialele necesare PSI ;

22) face propuneri de promovare, delegare, de testare, programări concedii de odihnă, învoiri, schimbări de locuri de muncă, desfaceri de contracte de muncă, sancțiuni disciplinare etc., pentru personalul din subordine;

23) răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmirea fișelor postului pentru salariații din subordine, în limita competențelor legale pentru personalul din subordine ;

24) face propuneri scrise de prețuri noi de producție și de livrare a materialului floricol și dendrologic, ori de câte ori este necesar ;

25) face propuneri când este cazul și motivează în scris scăderea din gestiunea serei, a semințelor necorespunzătoare, plantelor și materialului dendrologic din producție proprie, calamitate sau

distruse ;

26) urmărește ca periodic să propună și să execute efectuarea de analize pentru solul din pepiniere, sere, răsadnițe și câmpul de cultură în vederea menținerii PH-ului solului corespunzător și a fertilității lui;

27) urmărește și se informează la zi cu legislația în vigoare, în vederea aplicării corecte a legilor, normativelor existente și a celor noi apărute;

28) certifica exactitatea și realitatea lucrărilor de producție dendro-floricola, cu încadrarea în consumurile normate de materii prime, materiale, etc.;

29) face parte din comisia de recepție a materiilor prime, materialelor, uneltelor, etc., achiziționate pentru secție;

30) răspunde că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

31) execută și alte sarcini transmise de Directorul General al Administrației Domeniului Public.

Secția Producție Material Dendro-Floricol are în subordine :

- Sera Otopeni

Art. 65. SECȚIA DRUMURI

Atribuții :

a) conduce și coordonează activitatea Stației de Mixturi Asfaltice, Laboratorului, Biroului Semnalizare Rutieră și a Biroului Sesizări Intervenții;

b) execută în regie proprie sau prin intermediul persoanelor juridice specializate în construcția de drumuri, lucrări de reparații pe drumurile aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1,

- prin asfaltarea acestora, pavarea, montarea de borduri, etc;
- c) propune programe de lucrări pentru fluidizarea și siguranța traficului rutier, prin amplasarea de indicatoare rutiere, efectuarea de marcaje și amenajări speciale în domeniul circulației rutiere și a parcajelor.
- d) asigură și răspunde de starea tehnică și buna funcționare a Stației de Mixturi Asfaltice;
- e) execută prin forțe proprii sau în colaborare cu Secția Transport Mecanizare lucrările de întreținere și reparare a Stației de Mixturi
- f) răspunde de utilizarea la maxim a capacităților de producție (utilaje proprii sau închiriate, forță de muncă, spații sau suprafețele de lucru, etc.) de executarea la timp a lucrărilor, precum și de calitatea acestora;
- g) face propuneri de programe și urmărește aprovizionarea secției cu materiale, scule, unelte, piese de schimb, echipament de lucru și de protecție, etc.;
- h) ia măsuri pentru evitarea formării de stocuri supranormative în magaziiile secției, ridicând de la magazia unității numai materialele și uneltele necesare;
- i) primește, verifică și certifică documentele privind reparațiile și prestațiile efectuate la secție de către terți sau de către alte compartimente ale unității;
- j) face parte din comisia de recepție a materiilor prime, materialelor, uneltelor, etc., achiziționate pentru secție;
- k) răspunde de confirmarea conform legilor a prestațiilor pe foile de parcurs, bonurile de transport pentru mijloace de transport proprii sau închiriate, precum și la autoutilitarele ce deservesc secția ;
- l) prezintă în consiliul de conducere și în fața conducerii A.D.P.,

dări de seamă privind activitatea detaliată a secției cu propuneri de îmbunătățire a acesteia ;

m) colaborează la întocmirea programelor unității și a necesarului de forță de muncă;

n) întocmește atribuțiile pe post pentru personalul subordonat, controlează și îndrumă activitatea din subordine astfel încât aceasta să fie conformă cu atribuțiile nominale și sarcinile operative suplimentare atribuite fiecărui subordonat;

o) colaborează la stabilirea necesarului de personal pe meserii, funcții, specialități în baza volumului de lucrări, a normativelor și normelor de timp aprobate;

p) verifică pontajele, întocmite de șefii din subordine, programează prin subunitățile din subordine condițiile de muncă în vederea îndeplinirii programelor propuse;

q) răspunde prin intermediul șefilor din subordine de instruirea periodică a salariaților, ținerea la zi a fișelor de instructaj privind protecția muncii și verifică luarea la cunoștință de către salariați sub semnătură;

r) șeful secției are obligația completării și actualizării, ori de câte ori este nevoie, a atribuțiilor individuale ale lucrătorilor din subordine, prin consemnare în fișa postului, după prealabila aprobare a conducerii unității;

s) răspunde și asigură programarea rațională a concediilor de odihnă;

t) sarcinile nominale ale fiecărui salariat se vor încredința acestuia în scris cu confirmare de primire sub semnătură;

u) răspunde de aplicarea prevederilor legale, actelor normative și instrucțiunilor ce vizează activitatea secției;

- v) verifică sesizările privind lucrările de reglementare și sistematizare a circulației și propune soluții în vederea rezolvării acestora;
- x) primește, cercetează și rezolvă în termen reclamațiile privind activitatea secției sau alte abateri;
- y) răspunde că ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- z) șeful secției execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.;

Secția Drumuri are în subordine :

- Stația Mixturi Asfaltice
- Laborator
- Birou Sesizări Intervenții
- Birou Semnalizare Rutieră

Art. 66. Stația Mixturi Asfaltice

Atribuțiile Stației de Mixturi Asfaltice sunt următoarele :

- a) asigură baza materială pentru executarea lucrărilor de întreținere și refacere a îmbrăcăminții asfaltice a drumurilor ;
- b) asigură livrarea pe bază de comandă sau contract a mixturii asfaltice solicitate de terți.

Art. 67. Laborator

Atribuțiile laboratorului sunt următoarele :

- a) execută determinări obligatorii privind calitatea producției de mixtura asfaltică urmărind încadrarea acestora în parametrii impuși de reglementările tehnice și legislația în domeniu;
- b) eliberează certificate de calitate a mixturii asfaltice produse de Stație, conform normativelor și reglementarilor legale în domeniu.

Art. 68. Birou Sesizări Intervenții

Atribuțiile Biroului Sesizări Intervenții sunt următoarele :

- a) verifică în teren și întocmește note de constatare în legătură cu starea tehnica a drumurilor (gradul de degradare al învelișului asfaltic, existenta gropilor și a gurilor de canal neacoperite) aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, note pe care le aduce la cunostiinta Șefului de Secție, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente de remediere a deficiențelor constatate, în vederea prevenirii și limitării numărului de accidente rutiere;
- b) urmărește în perioada de garanție lucrările de investiții sau reparații executate asupra drumurilor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, de către terți sau în regie proprie ;
- c) urmărește în perioada de garanție lucrările de intervenție la 48 de ore, efectuate în carosabil de către administratorii rețelelor edilitare subterane, semnalând neregulile constatate atât conducerii cât și societăților executante, în vederea remedierii situației ;
- d) verifică respectarea, de către persoanele fizice și juridice, a prevederilor legale în domeniul utilizării drumurilor publice ;
- e)efectuează verificări pe teren ca urmare a sesizărilor și reclamațiilor persoanelor fizice și juridice, aplică măsurile impuse de legislația în domeniu și transmite, în termen legal, răspunsurile către petenți ;
- f) participă la acțiuni concertate alături de organele de control ale instituției ;
- g) informează, periodic sau la cerere, conducerea instituției asupra situațiilor constatate cu ocazia deplasărilor în teren; prezintă

rapoarte Consiliului Local și Primăriei Sectorului 1;

- h) creează banca de date în ceea ce privește starea drumurilor;
- i) acționează în teritoriu conform planurilor și propunerilor la nivelul direcției;
- j) îndeplinește și alte atribuții trasate de organele de conducere.

Art. 69. Birou Semnalizare Rutieră

Atribuțiile Biroului Semnalizare Rutieră sunt următoarele :

- a) asigură prin forțe proprii sau prin intermediul agenților economici, menținerea în stare corespunzătoare a indicatoarelor rutiere de pe raza administrativ teritorială a sectorului 1, precum și montarea de indicatoare rutiere noi, conform reglementarilor aprobate ;
- b) execută în regie proprie sau prin intermediul firmelor abilitate, lucrări de marcaje rutiere pe străzile din sector, conform reglementarilor în domeniu ;
- c) efectuează în regie proprie sau prin intermediul firmelor abilitate, lucrări speciale în domeniul circulației rutiere : lucrări calmatoare de viteză, de avertizare, montarea de stâlpișori rutieri și balustrade de protecție precum și a altor elemente de siguranță a circulației;
- d) răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- e) informează periodic conducerea instituției asupra activității desfășurate propunând măsuri de îmbunătățire și eficientizare a acesteia;
- f) întocmește planul pentru aprovizionarea cu materiale și piese de schimb necesare secției;
- g) răspunde de gestionarea eficientă a mijloacelor de producție, a materialelor și a pieselor de schimb utilizate ;
- h) asigură evidența lucrărilor și consumurilor de materiale și piese

de schimb ;

i) ia măsurile ce se impun pentru încadrarea în consumurile de materiale aprobate;

j) utilizează eficient mașinile și utilajele puse la dispoziție pentru activitatea curentă;

k) confirmă foile de parcus ale mașinilor puse la dispoziția biroului ;

l) ține evidența orelor suplimentare efectuate de salariați în zilele de repaus și răspunde de necesitatea chemării acestora la serviciu

m) întocmește și ține evidența zilnică a activităților, lucrărilor biroului ;

n) îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful de secție sau de conducere.

4.1.4 Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului Economic sunt următoarele :

Art. 70. CONTABIL ȘEF

Atribuții :

a) coordonează și răspunde pentru activitatea desfășurată de birourile din subordine ;

b) răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

c) asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;

d) asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a actelor și documentelor contabile, în funcție de natura lor;

e) asigură evidențierea corectă a rezultatelor economico-financiare;

f) asigură verificarea tuturor operațiunilor avute cu alte instituții sau societăți comerciale;

- g) asigură corectarea înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea erorilor din balante, bilanț sau diverse situații financiare;
- h) 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;
- i) asigura urmărirea și executarea la timp a debitelor, precum și urmărirea recuperării lipsurilor constatate în gestiuni;
- j) ia măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerilor de bunuri materiale sau bănești;
- k) întocmirea corectă și la termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casa aprobat ;
- l) controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal ;
- m) verifica și semnează actele în baza cărora se fac încasările și plățile, contractele economice, documentele pe baza cărora se fac înregistrările, precum și situațiile, extrasele, balanțele, conturile de execuție bugetară, bilanțurile contabile, etc. ;
- n) urmărirea la timp a extraselor de cont și verificarea acestora și a documentelor însoțitoare ;
- o) asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente de plăți ;
- p) asigura evidențierea corectă și pe categorii a veniturilor

încasate, precum și virarea acestora la termen, pe destinațiile legale ;

q) 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 ;

r) răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate, desfășurării în bune condiții a activității administrației ;

s) răspunde de realitatea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local;

ș) răspunde de încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, conform clasificății bugetare;

t) răspunde de raportarea lunară la direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 privind modul în care au fost utilizate creditele bugetare aprobate ;

ț) 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 ;

u) răspunde de modul de încheiere a contractelor privind spațiile din administrare închiriate la persoane fizice sau juridice (caldiri, terenuri, dotări aferente), precum și a modului de derulare a acestora, încasarea la timp și în cuantumul stabilit a chiriilor, taxelor și utilităților, luând măsuri operative în cazul nerespectării clauzelor contractuale, de apărare a intereselor administrației și recuperarea pagubelor aduse acesteia, inclusiv prin instanțele judecătorești, în situația când acestea nu pot fi soluționate pe cale

amiabilă;

v) controlează și ia măsuri pentru bună conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii distrugerilor, pierderilor și risipei ;

x) urmărește circulația documentelor și ia măsuri de îmbunătățire a acesteia ;

- asigură clasarea și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile ;

y) 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 ;

z) răspunde de evaluarea și reevaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale ;

w) răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fiselor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de starea disciplinară .

Contabilul Șef are în subordine :

- Biroul Financiar Salarizare
- Biroul Contabilitate
- Biroul Buget
- Depozitul Central

Art. 71. Birou Financiar Salarizare

Atribuțiile Biroului Financiar Salarizare sunt următoarele :

a) asigură preluarea de la Serviciul Resurse Umane la termenele stabilite pentru întocmirea ștatelor de plată a următoarelor documente:

- organigrama A.D.P. Sector 1;
- foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare

- serviciu și birou;
- prezența pentru orele suplimentare;
 - certificatele medicale ;
 - înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans;
 - înștiințările privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților;
- b) întocmește ștatele de plată lunare pentru salariații instituției, atât pentru avans cât și pentru lichidarea drepturilor salariale;
- c) calculează concediile medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- d) calculează concediile de odihnă acordate în avans și efectuarea plății acestora;
- e) întocmește lunar centralizatorul de salarii, întocmește OPHT-urilor aferente drepturilor salariale;
- f) întocmește situațiile necesare eliberării salariilor prin CARD;
- g) urmărește și verifică garanțiile materiale ale gestionarilor, întocmirea actelor adiționale pentru majorarea cuantumurilor garanțiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;
- h) eliberează adeverințele solicitate de către salariații unității pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționări de bunuri, compensare căldura);
- i) întocmirește și transmite lunar și anual situată statistică privind drepturile de personal ale A.D.P. ;
- j) întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 1 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal din unitate ;

- k) întocmește și transmite lunar la instituțiile abilitate declarațiile privind contribuțiile la fondurile : asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj;
- l) întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 1 situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- m) completează dosarele cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați, privind efectuarea deducerilor personale suplimentare, necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- n) introduce nominal sumele pentru stabilirea premiilor și calcularea fondului total de premiere;
- o) efectuează plata premiilor și a primele individuale;
- p) introduce nominal sumele pentru stabilirea salariului al XIII-lea;
- q) efectuează plata salariului al XIII-lea ;
- r) ridică și depune numerar de la Trezoreria Sector 1;
- s) ridică și depune documentele pentru decontare bancară;
- ș) întocmește și preda zilnic registrul de casă ;
- t) asigura, prin tehnica de calcul din dotare și răspunde de efectuarea corectă a calcului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor fata de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;

Art. 72. Biroul Contabilitate

Atribuțiile Biroului Contabilitate sunt următoarele :

- a) răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

- b) înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;
- c) stabilirea și urmărirea plății chiriilor, precum și virarea la bugetul de stat a sumelor încasate în termen legal;
- d) întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile (banca, casa lei și în devize, diverse, de salarii) ;
- e) introducerea notelor contabile, întocmirea bilanței de verificare ;
- f) întocmirea O.P.H.T. și cecurilor pentru numerar;
- g) înregistrare operațiuni contabile în fișe de cont;
- h) operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
- i) urmărirea și verificarea viramentelor bancare (lei și devize);
- j) urmărirea și verificarea registrului de casă (lei și devize);
- k) urmărirea lichidării avansurilor spre decontare, a debitelor din chirii, a convorbiri telefonice, etc., a penalităților de întârziere, conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;
- l) înregistrarea valorică și cantitativă în contabilitate a materialelor și obiectelor de inventar achiziționate pentru instituție ;
- m) întocmește proiectul de buget al instituției precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia ;
- n) depune la termenele stabilite de către Direcția Buget din cadrul Primăriei Sectorului 1 proiectele de buget și raportările solicitate ;
- o) analizează și face propuneri în legătură cu modificarea sau rectificarea cheltuielilor aprobate ;

Art. 73. Biroul Buget

Atribuțiile Biroului Buget sunt următoarele :

- 1) întocmește proiectul de buget al instituției precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia ;
- 2) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției în legătură cu elaborarea și execuția bugetului instituției ;
- 3) întocmește lucrări de fundamentare a propunerilor pentru bugetul anului următor în etapele prevăzute de lege ;
- 4) analizează și face propuneri în legătură cu modificarea sau rectificarea cheltuielilor aprobate ;
- 5) urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1;
- 6) urmărește efectuarea plăților de investiții pe măsură deschiderii finanțării obiectivelor prevăzute în lista de investiții cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în vigoare;
- 7) analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției, modul de realizarea a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;
- 8) efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual defalcat pe trimestre;
- 9) întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;
- 10) împreună cu celelalte compartimente ale instituției, ia măsurile necesare astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile de la buget;
- 11) asigură respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

- 12) răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
- 13) mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezultatele financiare ale instituției ;
- 14) analizează circuitul documentelor și face propuneri de îmbunătățirea acestuia;
- 15) întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Sectorului 1;
- 16) asigură fondurile necesare, în limita creditelor bugetare aprobate pentru realizarea planului de investiții;
- 17) asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
- 18) asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația instituției fata de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale etc.
- 19) ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea într-un termen cât mai scurt a contravalorii produselor livrate, a lucrărilor executate sau a serviciilor prestate;
- 20) ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificăției bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;
- 21) întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează la serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1;
- 22) întocmește bilanțului contabil trimestrial și anual;
- 23) analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea

continuă a activității economico-financiara;

24) răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;

25) îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului său de activitate, dispuse de conducerea instituției sau de Consiliului Local al Sectorului 1;

26) exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare, control care vizează în principal:

- a) deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare;
- b) angajamentele legale din care rezultă direct sau indirect obligații de plată;
- c) ordonanțarea cheltuielilor;
- d) operațiunile de închiriere, transfer, vânzare și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice ;
- e) alte operațiuni supuse CFP ;

27) acorda viză de control financiar preventiv propriu constând în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament ;

28) controlul financiar preventiv propriu al operațiunilor se va exercita pe baza actelor și/sau documentelor justificative certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente;

29) asigura și răspunde de corectitudinea, exactitatea și realitatea datelor înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viză

de control financiar preventiv ;

30) asigura evidenta angajamentelor bugetare și legale în paralel cu serviciul contabilitate ;

31) urmărește permanent și operativ concordanță fondurilor bugetare cu plățile efectuate din aceste fonduri;

32) centralizează și arhivează datele pe suport magnetic în vederea obținerii rapoartelor și situațiilor privind viza CFP

33) acordă viza CFP numai după parcurgerea , respectarea și îndeplinirea condițiilor din listele de verificare (check-lists) specifice operațiunilor;

34) urmărește operațiunile de plăți până la finalizare și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;

35) întocmește refuzul de viză, în scris și motivat, conform prevedrilor legale;

36) întocmește operativ situațiile cerute privind activitatea repartizată;

37) întocmește situații și raportări trimestriale privind CFPP pe care le înaintează organului ierarhic superior;

38) întocmește alte lucrări dispuse în sarcina serviciului de conducerea instituției;

39) în exercitarea atribuțiilor sale serviciul buget colaborează cu Trezoreria, Ministerul Finanțelor Publice și cu celelalte compartimente din cadrul instituției, cu alte autorități și instituții.

Art. 74. Depozitul Central

Atribuțiile Depozitului Central sunt următoarele :

- a) răspunde de depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou, asigurând distribuirea acestora pe compartimente și secții ;
- b) recepționează mărfurile conform documentelor de primire : factură/ aviz de expediție ;
- c) efectuează note interne recepție produse;
- d) eliberează produse din depozit pe bază de bon de consum sau bon de transfer;
- e) ține evidența obiectelor de inventar pe salariații instituției ;
- f) anunța conducerea în cazul creării de stocuri fără mișcare ;
- g) efectuează casarea conform procesului verbal emis de Biroul Contabilitate;
- h) verifică trimestrial stocurile din fișe cu cele din magazie, anunțând Contabilul Șef în situația evidențierii unor diferențe.

PARTEA V DISPOZIȚII FINALE

Atribuții Comune Tuturor Compartimentelor

Art. 74. Șefii de compartimente vor întocmi fișele de post și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare angajat din subordine, pe care le supun spre aprobare Directorului General cu avizul șefului ierarhic superior.

Art. 75. În fișele de post vor fi cuprinse atribuții, atât ale posturilor de conducere cât și ale celor de execuție privind protecția muncii și asigurarea calității serviciilor.

Art. 76. În desfășurarea activității, compartimentele din

cadrul A.D.P., vor întreține relații funcționale cu Primăria Sectorului 1, Primăria Municipiului București și Prefectura Municipiului București.

Art. 77. (1) Toți șefii compartimentelor vor studia, analiza și propune măsuri pentru creșterea operativității și eficienței în rezolvarea problemelor profesionale și pentru o încărcare judicioasă a fișei postului fiecărui angajat. În acest sens, șefii de compartimente:

(2) sunt direct răspunzători de rezolvarea în termen legal, a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor care se referă la activitatea compartimentului, informând conducerea instituției ;

(3) colaborează permanent între ei, astfel încât orice problemă de serviciu apărută și sesizată de salariații unui compartiment să fie adusă la cunoștință șefului care-l coordonează, pentru că acesta să ia măsuri în sensul rezolvării ei;

(4) asigură securitatea materialelor, cu conținut secret, răspund de scurgerea de informații și de înstrăinarea documentelor din cadrul serviciilor pe care le conduc;

(5) informează operativ conducerea asupra activității desfășurate și propun măsuri de îmbunătățire a acesteia ;

(6) toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale ;

(7) răspunderea pentru bunurile materiale din dotarea birourilor revine șefului de compartiment în cauză, împreună cu angajații care au aceste bunuri în fișele de inventar ;

(8) întregul personal are obligația de a respecta actele normative privind legislația muncii, în vigoare și Regulamentul de Ordine Internă;

(9) întregul personal angajat, raspune în conformitate cu R.O.I. pentru respectarea prevederilor cuprinse în documentele Sisteului de Management Calitate/Mediu aplicabile postului pe care îl ocupă.

Art. 78. Neîndeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu, incluse în fișa postului, se sancționează conform legislației muncii și Regulamentului de Ordine Internă.

Art. 79. Salariații vor studia legislația specifică domeniului lor de activitate și vor răspunde de aplicarea corectă a acesteia. În cazul apariției de noi reglementări legislative în domeniu, șefii compartimentelor vor repartiza salariaților din subordine sarcinile ce le revin acestora, completând corespunzător fișele de post . Atribuțiile ce decurg din legislația nou apărută se consideră parte integrantă a prezentului Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Art. 80. Analizarea faptelor de indisciplină se va face în cadrul Comisiei de disciplină.

Art. 81. (1) Toți salariații A.D.P. au obligația de a respecta programul de lucru stabilit de conducere.

Art. 82. Corespondența venită în instituție din partea unor instituții de stat, persoane fizice sau juridice, va parcurge în mod obligatoriu traseul: Registratură – Director General - Compartimentul în cauză.

Art. 83. Presentul regulament se va difuza tuturor compartimentelor, șefii acestora asigurând, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 84. Presentul Regulament de Organizare și Funcționare va fi reactualizat ori de câte ori se va impune, prin hotărârea Consiliului Local.

Art. 85. Presentul Regulament de Organizare și Funcționare intră în vigoare la data aprobării lui de către Consiliul Local al Sectorului 1.

DIRECTOR GENERAL

Eugen Mălea

ȘEF SERVICIU JURIDIC

Cons. jur. Daniel Andronie

ȘEF SERV. RESURSE UMANE

Drăgan Eugeniu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea Metodologiei privind punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Juridică din cadrul Primăriei Sectorului 1;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale

cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 463/27.11.2008 privind desemnarea reprezentanților Consiliului Local al Sectorului 1 în Comisia de vânzare a spațiilor medicale aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, precum și desemnarea reprezentanților Consiliului Local al Sectorului 1 în Comisia de Contestație, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008;

Văzând Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 27624/17.12.2008 privind constituirea Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul art. 45, alin.(1), art. 80, art. 81, alin. (1) și 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 Metodologia privind punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului

medical, metodologie care se regăsește în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Comisia de Vânzare a Cabinetelor Medicale și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 194/29.04.2009

METODOLOGIE

pentru punerea în aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical

I. Spațiile cu destinație de cabinete medicale precum și spațiile în care se desfășoară activități conexe actului medical care fac obiectul vânzării

Art. 1 – Fac obiectul vânzării în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2008 spațiile proprietate privată a statului sau unităților administrativ-teritoriale în care, la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, **funcționează** unități medicale înființate și organizate potrivit Ordonanței Guvernului nr.124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicata cu modificările și completările ulterioare, precum și spațiile în care se desfășoară activități conexe actului medical, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 83/2000 privind organizarea și funcționarea cabinetelor de liberă practică pentru serviciile conexe actului medical, aprobată cu modificări prin Legea nr.598/2001.

Art. 2 - Prin sintagma de „spațiu medical” se înțelege spațiul în care se desfășoară efectiv activitate medicală și activitate medicală conexă, precum și cota indiviză corespunzătoare dreptului de proprietate asupra spațiului comun.

Art. 3 - Pot face obiectul vânzării numai spațiile și terenurile aferente acestora a căror situație juridică este clarificată.

II. Persoanele care au dreptul de a cumpăra spații medicale

Art. 4 - Au dreptul de a cumpăra spațiile medicale: medicii, medicii dentiști, dentiștii, biologii, biochimiiștii, fizicienii, tehnicienii dentari și celelalte persoane fizice cu drept de liberă practică ce desfășoară activități conexe actului medical și care dețin în mod legal spațiul respectiv, precum și persoanele juridice care, deținând în mod legal spațiul, au ca obiect unic de activitate furnizarea serviciilor medicale

Art. 5 - Prin sintagma „titlul legal pe spațiu” se înțelege:

- a) contract de concesiune în vigoare la data apariției legii;
- b) contract de închiriere în vigoare la data apariției legii;
- c) contract de comodat în vigoare la data apariției legii.

III. Reguli privind vânzarea spațiilor medicale

Art. 6 - Vânzarea spațiilor care intră sub incidența Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2008 se poate face prin două metode, respectiv prin negociere directă și prin licitație publică cu strigare.

A. Vânzarea spațiilor medicale prin negociere directă.

(1) Se vând prin negociere directă, actualilor deținători, spațiile medicale care sunt aprobate prin Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 și pentru care deținătorii acestora au depus la autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 o solicitare scrisă de cumpărare, însoțită de copii certificate de pe actele care atestă deținerea legală a spațiului respectiv la sediul vânzătorului și pe site-ul Consiliului Local al Sectorului 1, în termen de 45 de zile de la publicarea/afișarea listelor aprobate.

(2) Se pot vinde prin negociere directă, persoanelor fizice și juridice legal constituite, spațiile medicale pentru care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

a) la data intrării în vigoare a Ordonanței de Urgență nr. 68/2008 funcționează potrivit Ordonanței Guvernului nr.124/1998.

b) au depus în termen de 45 de zile de la data publicării/afișării listelor spațiilor medicale supuse vânzării o solicitare scrisă privind cumpărarea spațiului pe care îl dețin în baza unui titlu legal.

(3) Dosarul depus de către solicitant ce urmează a fi verificat de către Comisie va cuprinde copii certificate „conform cu originalul” de pe următoarele înscrisuri/documente:

a) cererea de cumpărare depusă în termen de 45 zile de la data publicării listelor – aprobate de C.G.M.B. – care cuprind spațiile medicale supuse vânzării în conformitate cu prevederile legale;

b) certificatul de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor Medicale (partea I și partea a II- a pentru cei care sunt înființați în baza Ordonanței Guvernului nr. 124/1998;

- c) certificatul de membru al Colegiului medicilor/dentiștilor;
- d) certificatul de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor Medicale – partea a III - a pentru servicii conexe actului medical (cei care sunt înființați în baza Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 83/2000);
- e) contractul de societate civilă pentru societatea civilă medicală;
- f) autorizația sanitară de funcționare/proces-verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitare;
- g) documentele de constituire și funcționare pentru persoanele juridice autorizate în condițiile Legii nr. 31/1990:
 - 1. codul unic de înmatriculare/certificatul de înregistrare fiscală;
 - 2. actul constitutiv;
 - 3. certificat constatator;
- h) dovada de deținere în mod legal a spațiului;
- i) declarație pe proprie răspundere din care să rezulte că nu este beneficiarul unui alt contract de cumpărare în condițiile Ordonanței de urgență nr. 68/2008;
- j) certificat de atestare fiscală eliberat de către Ministerul Finanțelor - Agenția Națională a Finanțelor Publice;
- k) adresa de la Primăria Municipiului București – Comisia pentru aplicarea Legii nr. 10/2001 din care să rezulte că asupra spațiului medical care formează obiectul vânzării nu sunt depuse cereri de restituire în natură.
- l) adresa de la Primăria Municipiului București – Direcția Juridic, Contencios și Legislație din care să rezulte că asupra spațiului medical care formează obiectul vânzării nu există litigii pe rolul instanțelor judecătorești;

m) adresa de la Primăria Municipiului București – Direcția Evidența Imobiliară și Cadastrală din care să rezulte situația juridică a spațiului;

n) orice acte pe care comisia de vânzare le consideră necesare și edificatoare pentru vânzarea spațiului medical.

(4) Dosarul va fi înaintat comisiei care îl va analiza și va pronunța o hotărâre. Hotărârile Comisiei se iau cu majoritatea voturilor membrilor acesteia.

(5) După verificarea dosarului, comisia va comunica solicitantului decizia de admitere sau de respingere a cererii, conform formularului anexat.

(6) La fiecare ședința de vânzare, comisia va încheia un proces-verbal care va cuprinde datele cu privire la desfășurarea procedurii de vânzare, la spațiul comun precum și al cotei indivize din terenul aferent spațiului vândut.

(7) Procesul-verbal se depune la sediul vânzătorului, prin grija secretarului comisiei.

(8) Refuzul de a încheia procesul-verbal sau încheierea acestuia prin nerespectarea dispozițiilor legale poate fi contestată la comisia de contestații, în termen de 5 (cinci) zile de la finalizarea procedurii de vânzare.

(9) Comisia de contestații este obligată să soluționeze contestațiile în termen de 5 (cinci) zile de la depunerea acestora.

(10) Partea interesată poate contesta hotărârea comisiei de contestații în condițiile legislației în vigoare privind contenciosul administrativ.

(11) Pentru fiecare ședință la care participa, membrilor celor două comisii li se va acorda o indemnizație de 2500 lei brut/membru, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 519/23.12.2008.

(12) Contractul de vânzare-cumpărare va fi încheiat în termen de 15 zile de la data încheierii procesului verbal, sau, în cazul depunerii unor contestații sau acțiuni în instanță, în termen de cel mult 15 zile de la data soluționării acestora.

(13) Cumpărătorii pot solicita Comisiei decalarea acestui termen pentru motive întemeiate. Prin motiv întemeiat se înțelege, fără a avea un caracter limitativ, imposibilitatea obținerii unor documente în termenul legal, boala, accident, etc.

(14) Prețul de vânzare al spațiului medical și al terenului aferent se stabilește în momentul vânzării, în urma unei negocieri directe între cumpărător și comisie, și nu poate fi mai mic decât prețul de vânzare din raportul de evaluare, raport care va evidenția și valoarea investițiilor efectuate de către solicitant, pe bază de acte justificative. Valoarea investițiilor efectuate se poate deduce numai dacă acestea au fost realizate cu acordul proprietarului, al deținătorului dreptului de administrare sau în baza contractului de concesiune, după caz, valoare ce nu poate depăși jumătate din prețul stabilit în raportul de evaluare.

(15) Raportul de evaluare prevăzut se întocmește de către un evaluator independent autorizat în condițiile legii, care este selectat prin licitație publică, în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, de către autoritatea administrației publice locale, titulară a dreptului de administrare asupra spațiilor medicale aprobate a fi vândute.

(16) Evaluatorul, prin raportul de evaluare, stabilește valoarea spațiului medical și a terenului aferent la prețul de piață pentru imobilele respective, pe baza indicatorilor de piață și a criteriilor de evaluare acceptați de comun acord.

(17) Prețul de vânzare a spațiilor se va plăti de cumpărător integral la încheierea contractului sau în rate, în condițiile Ordonanței de urgență nr. 68/2008.

(18) Vânzarea spațiilor medicale se poate face cu plata în rate către cumpărători, în următoarele condiții:

a) avans de 15% din prețul de vânzare;

b) rate lunare, eșalonate pe un termen de maximum 15 ani, cu posibilitatea cumpărătorului de a obține acordarea unui termen de grație de un an; cumpărătorul poate opta pentru un termen mai mic de plată sau pentru achitarea anticipată;

c) perceperea unei dobânzi anuale cel puțin egale cu rata de referință stabilită periodic de Comisia Europeană pentru România și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

(19) În cazul în care cumpărătorul nu plătește la scadență 4 rate sau nu respectă clauzele contractuale, contractul de vânzare-cumpărare se consideră rezolvit de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere, fără a apela la instanțele judecătorești și fără altă formalitate.

(20) În cazul în care devin incidente prevederile alin. (19), imobilele reintră în proprietatea privată a unităților administrativ-teritoriale/subdiviziunilor administrativ-teritoriale sau în proprietatea privată a statului, în condițiile legii, iar sumele înaintate de cumpărător îi vor fi restituite, fără dobânda aferentă acestora.

(21) În cazul în care un cumpărător, persoană fizică sau juridică, se află în situația de a cumpăra, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență, două sau mai multe spații medicale situate în raza administrativă a Sectorului 1, comisia va aproba vânzarea doar pentru unul dintre spații, la alegerea cumpărătorului.

(22) În acest scop cumpărătorul va semna o declarație pe propria răspundere, din care să rezulte că nu este beneficiarul unui alt contract de cumpărare în condițiile Ordonanței de urgență nr. 68/2008;

(23) În situația existenței mai multor furnizori de servicii medicale care dețin împreună un spațiu medical ce urmează să fie vândut, dacă unul dintre aceștia și-a exprimat intenția de cumpărare potrivit prevederilor legale, comisia va solicita în scris de la fiecare codeținător exprimarea intenției de cumpărare sau nu a spațiului, care trebuie să fie comunicată în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la comisie.

(24) În cazul în care nu toți codeținătorii cabinetului medical sau ai spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical doresc cumpărarea, însă cel puțin unul a solicitat ferm acest lucru, vânzarea se va face exclusiv către solicitant pentru întregul spațiu deținut în comun.

(25) În situația în care doar unul dintre codeținătorii spațiului îl cumpără, raporturile dintre cumpărător și ceilalți codeținători se stabilesc potrivit convenției dintre aceștia, conform legislației în vigoare.

(26) În situația în care mai mulți codeținători solicită cumpărarea spațiului medical, respectivul spațiu se vinde acestora în cote proporționale cu sumele de bani plătite, dacă prin convenția codeținătorilor nu se stabilește altfel.

(27) În vederea desfășurării în bune condiții a procedurilor de vânzare, Comisia va înființa un compartiment tehnic în atribuțiile căruia vor intra sarcini trasate de către această.

B. Vânzarea spațiilor medicale prin licitație publică cu strigare

Art. 7 - Vânzarea spațiilor medicale prin licitație publică cu strigare se face în condițiile art. 18-26 din Ordonanța Guvernului nr. 68/2008.

IV: Dispoziții finale:

Art. 8 - Prezentul regulament va fi supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 și va intra în vigoare de la data aprobării sale.

Art. 9 - În situația în care există cazuri ce nu sunt reglementate în prezentul regulament, se vor aplica prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 68/2008, precum și ale celorlalte acte normative în domeniu.

la Regulamentul Comisiei de Vânzare a Cabinetelor Medicale.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1
COMISIA DE VÂNZARE A SPAȚIILOR MEDICALE SECTOR 1

DECIZIA NR. _____

Privind admiterea/respingerea solicitării de cumpărare prin negociere directă a

_____, utilizatorul spațiului cu destinația de cabinet medical,
situat în str. _____,
sector 1, București.

Având în vedere Procesul Verbal din data de _____ al Comisiei pentru vânzarea spațiilor cu destinația de cabinete medicale, numită prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 nr.27624/17.12.2008;

Ținând seama de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical;

În temeiul art.17 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2008

COMISIA DE VÂNZARE A SPAȚIILOR MEDICALE AFLATE ÎN
ADMINISTRAREA CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1

DECIDE:

Articol unic: Se admite/se respinge solicitarea de
cumpărarea prin negociere directă a

_____, utilizatorul spațiului cu destinația de cabinet medical,
situat în str. _____, Sector 1,
București.

PREȘEDINTE COMISIE,

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei spațiilor medicale și a terenurilor aferente
proprietate privată a municipiului București, ce urmează să fie
vândute, potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului
României nr. 68/2008

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

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

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind
normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative,
republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 4, alin.(3), lit."a" din
Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008 privind
vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților

administrativ-teritoriale cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical;

Luând act de adresa Administrației Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1 nr. 8 71/06.04.2009 și de adresele Serviciului Autorizații de Construire și Reglementări Urbanistice nr. 253/25.03.2009 și nr. 277/07.04.2009;

În temeiul art. 45, alin.(1), art. 80, art. 81, alin.(1) și 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 lista spațiilor medicale și a terenurilor aferente, proprietate privată a municipiului București și aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, ce urmează să fie vândute potrivit dispozițiilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va intra în vigoare după obținerea împuternicirii din partea Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Administrația Fondului Imobiliar al Unităților Sanitare Publice Sector 1, Comisia de Vânzare a Cabinetelor Medicale constituită la nivelul 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. 195/29.04.2009

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local
nr.195/29.04.2009
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

Lista spațiilor medicale aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 și care vor face obiectul vânzării, în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 68/2008

I. DISPENSARUL BĂNEASA – Str.Neagoe Voda, Nr. 3-5, bBl. 13/6, Sc. 1, Parter, Ap. 1, Sector 1, București

	Specialitate medici	Denumire C.M.I.	Nr.contract	S. individ.	S. com.	Total gen.	Obs.
1	M.F	Pretorian Magdalena Ogea Argentina	915.24.07.03 886/23.07.03	18,17 18,17			Comodat
2	M.F	Goga Valeria	885.23.07.03	11,29			Comodat

II.DISPENSARUL MEDICAL BATIȘTEI – Str. Tudor Arghezi, Nr. 28, Sector 2, București

Nr. crt	Specialite	Denumire C.M.	Nr. contract	Supraf. Indiv.	Nivel	Încăpere	Observații
1	Tehn.	Tudoran Eleonora	602/08.03.04	8,79	s	6	comodat
2	Tehn.	Malureanu Doina	607/08.03.04	12.26	s	4	Comodat

	Tehn.	Sitoianu Mihaela	608/08.03.04				tura/contratura
3	Tehn.	Stan Elena Kutyk Dorina	605/08.03.04 609/08.03.04	20,49	s	5	comodat tura/contratura
4	Tehn.	Radu Ioana	612/08.03.04	9,71	s	3	comodat
5	Chirurgie Ginecologie	Marincea Angela Petrescu Julieta	586/05.03.04 575/05.03.04	28,11	p	3, 5	comodat tura/contratura
6	ORL	Cristache Gheorghe	883/15.03.06	38,52	p	10,11	închiriere
7	Reumatologie Psihiatrie Neurologie	Marinescu Dana Găman Daniela Postudor Doina	573/05.03.04 554/03.03.04 593/05.03.04	82,22+ 28,17+ <u>13,07=</u> 123,46	P Et. 1 Et. 3	9,12,13,14,15 3,4 19	comodat contratura cu Găman Daniela pt. spațiul de la et. 1 și Postudor Doina pt. spațiul de la et. 3
8	Reumatologie Reumatologie Psihiatrie	Găman Daniela Marinescu Dana Popescu Elisabeta	554/03.03.04	82,22+ <u>18,96=</u> 101,18	P Et. 6	9,12,13,14,15 5	comodat contratura cu Marines- cu Dana și Popescu Elisabeta
9	Radiolog.	Moroianu Silvia	595/05.03.04	111,05	Et. 1	11,12,13,14 15,16,17	comodat
10	Tehn.	Olteanu Maria	614/08.03.04 2558/03.08.05	6,72+ 30,54= 37,31	Et. 1 Et. 1	2 8,9,10	comodat închiriere
11	Furnizare servicii medicale	S.C. Concordia Dent S.R.L	1800/02.06.04	24,61	Et. 2	7,9	închiriere

12	Ginecologie.	Degeratu Rodica Mihăilescu Gheorghe	566/04.03.04 565/04.03.04	32,12+ <u>27,77</u> 59,89	Et. 3 Et. 6	4,5,6 14,17	comodat tura/con- tratura
13	Interne	Stănescu Martha	588/05.03.04	34,31	Et. 3	11,12	comodat
14	Neurologie	Postudor Doina	593/05.03.04	6,58	Et. 3	18	comodat contratura Marinescu Dana pt spațiu de la et. 3(13,07 mp)
15	Cardiolog. Dermatologie	Babes Alexandrina Agache Ana Maria	5564/04.03.0 474/05.03.04	27,7	Et. 3	15,16	comodat tura/con- tratura
16	Interne	Perciun Gabriela	596/05.03.04	15,31	Et. 3	20	comodat
17	Laborator	Geambasu Maria	594/05.03.04	97,6	Et. 4	10,11,12,14 15,16	comodat
18	Endocrino	Tudor Rodica	590/05.03.04	71,95	Et. 6	4,8,9,15	comodat
19	Psihiatrie	Popescu Elisabeta	563/04.03.04	18,96	Et. 6	5	comodat contratur a Găman Daniela
20	Endocrino	Moraescu Doina	553/03.03.04	5,17+ <u>30,03=</u> 35,20	Et. 6 Et. 7	12 8	comodat
21	M.F.	Bratu Sarandita	2414/06.07.04	34,73	Et. 7	9,10,11	închirier e
22	Oftalmologie Oftalmologie	Julă Roxana Vacaru Florentina	555/03.03.04 571/05.03.04	28,84 28,84	Et. 7	6,7	comodat tura/con- tratura

III. DISPENSARUL BUCUREȘTII NOI – Bd.Bucureștii Noi, Nr. 64, Sector 1, București

Nr. crt.	Specialitate medici	Nume și Prenume	Nr.contract	S. individ.	Obs.
1	M.F	Cuzino Vale Stela	4104.21.10.04	19,20	Concesiune tura/contratura
	M.F	Dumitrescu Sorina	4103.21.10.04		
2	M.F	Rădulescu Lucia	4101.21.10.04	18,70	Concesiune tura/contratura
	M.F	Dobre Silvia	4102.21.10.04		

IV. DISPENSARUL HERĂSTRĂU – Str. Zăgazului, Nr. 12A, Sector 1, București

Nr. crt.	Specialitate medici	Nume și Prenume	Nr.contract	S. individ.	Obs.
1	Pediatrică	Stănescu Adrian Sorin	222.19.01.05	21,87	Comodat tura/contratura
	Pediatrică	Voiculescu Gabriela	194.18.01.05		
2	M.F	Sabo Vătășescu Dacia	23.03.05	30,66	Comodat
3	Furnizare servicii medicale	S.C. Santafarm S.R.L.	195.18.01.05	113,72	Închiriere
4	Furnizare servicii medicale	S.C Lawrence Tehnodent S.R.L.	1402.28.09.99	177,19	Închiriere

V. DISPENSARUL CLĂBUCET - Str. Clăbucet, Nr. 4 - 6, Sector 1, București

Nr. crt.	Specialitate medici	Nume și Prenume	Nr.contract	S. individ.	Obs.
1	C.M.I	Grigorescu Elena	1152.13.08.03	18,25	Comodat

2	C.M.I	Pester Monica	991.29.07.03	17,81	Comodat
3	C.M.I	Stănescu Ruxandra	983.29.07.03	18,36	Comodat
4	C.M.I	Popa Janina	968.28.07.03	20,96	Comodat
5	C.M.I	Dragomir Amalia	969.28.07.03	17,92	Comodat
6	C.M.I	Martinovici Cristina	971.28.07.03	17,98	Comodat
7	C.M.I	Babolea Magdalena	913.24.07.03	17,09	Comodat
8	C.M.I	Barău Marina Iulia	989.29.07.03	17,25	Comodat
9	C.M.I	Melnic Gabriel	986.29.07.03	19,52	Comodat
10	C.M.I	Toca Monica	994.29.07.03	17,67	Comodat
11	Pediatrie	Ionescu Mihaela	3314.07.09.04	17,72	Comodat
12	Laborator	Rotaru Livia	1004.30.07.03	35,79	Comodat
13	Furnizare servicii medicale	S.C MedLife S.R.L.	1138.21.04.04	65,05	Închiriere
14	CMI	F.Dan Marțian	1241.27.04.04	70,41	Închiriere
15	CMI	Popa Janina	3559.19.10.05	8,27	Închiriere
16	CMI	S.C.Santareflex SRL	1586.19.05.05 3372.30.09.05	60,57	Închiriere
17	CMI	Dragomir Amalia	3558.19.10.05	8,45	Închiriere
18	Furnizare servicii medicale	S.C. Ego Q Bussiness& Service Grup S.R.L.	3828.14.11.2006	8,01	Închiriere
19	CMI	Borțan Ion	3829.14.11.2006	8,01	Închiriere
20	CMI	Toca Monica	2913/07.09.06	8,45	Închiriere
21	CMI	Feresteanu Daniela	3345/01.10.08	18,12	Închiriere

VI. DISPENSARUL MEDICAL BUCUREȘTI TÂRGOVIȘTE - Sos. București – Târgoviște, Nr. 9,
Sector 1, București

Nr. crt.	Specialitate medici	Nume și Prenume	Nr.contract	S. individ	Obs.
1		Farmacia M SRL Untaru Marcela	1113.20.04.04	227,61	Închiriere Revendicare

VII. DISPENSARUL MEDICAL DIHAM - Bd. Schitu Măgureanu, Nr. 27-33, Sector 1 București

Nr. crt.	Specialitate medici	Nume și Prenume	Contract închiriere	S. individ.	Obs.
1	M.F M.F	Nită Rodica Toma Daciană	17.11.03/08 17.11.03/08	25,88 + 78,05 în comun cu CMI 1-5	Închiriere
2	M.F M.F	Buchet Nicoleta Bărbulescu Pantelimon	17.11.03/08 17.11.03/08	29,24 + 78,05 în comun cu CMI 1-5	Închiriere
3	M.F M.F	Neicu Irina Juverdeanu Marina	17.11.03/08 17.11.03/08	18,64 + 78,05 în comun cu CMI 1-5	Închiriere
4	M.F	Dimitriu Rodica	17.11.03/08	14,41 +78,05 în comun cu CMI 1-5	Închiriere
5	M.F	Mocanu Mihaela	17.11.03/08	29,03 +78,05 În comun cu CMI 1-5	Închiriere
6	Stomato.	Scripcenco Loredana	03.12.04/05	13,93	Concesionare

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. 16 Februarie nr. 34

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 56/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3 CA 14/27.01.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. 16 Februarie nr. 34.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 196/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Grigore Manolescu nr. 31

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 57/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 6/02.12.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Grigore Manolescu nr. 31.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 197/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Cireșoia nr. 126

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 58/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5 CA 7/17.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Cireșoaia nr. 126.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 198/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Dr. Cavnice nr. 71

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1 .
- Raport nr. 59/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 8 CA 13/24.03.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Dr. Căvnic nr.71.

Art. 2. Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 199/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Elie Carafoli nr. 13

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 60/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 8 CA 9/07.04.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr.350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Elie Carafoli nr.13.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 200/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Alexandru Lăpușneanu nr. 41

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 61/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 7 CA 1/08.12.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Alexandru Lăpușneanu nr. 41.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 201/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Brânarul nr. 15

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 62/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 9/02.12.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Brânarul nr.15.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 202/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Ostașilor nr.29 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 63/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 7/24.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Ostașilor nr. 29 A.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 203/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Sos. Jandarmeriei nr. 14, etapa I

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 64/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 2 CA 1/20.01.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Sos. Jandarmeriei nr.14, etapa I.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 204/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Podgoria nr. 2 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 65/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3 CA 3/05.11.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Podgoria nr. 2 A.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 205/29.04.2009

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Berzei nr.36-38

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 66/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 3 CA 18/27.01.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Berzei nr.36-38.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 206/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Sos. Chitilei nr. 160

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 67/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4 CA 16/10.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Sos. Chitilei nr. 160.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 207/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Sos. Chitilei nr. 174

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului
- Raport nr. 68/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5 CA 1/17.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Sos. Chitilei nr. 174.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 208/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Palisandrului nr. 72 A

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 72/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 10/24.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Palisandrului nr. 72 A.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 209/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Postelnicului nr. 12

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 73/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 8 CA 3/24.03.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Postelnicului nr. 12.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 210/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Valea Merilor nr. 14

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 74/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 8 CA 6/24.03.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Valea Merilor nr.14

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 211/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Eugen Lovinescu nr. 50

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 76/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 2/24.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Eugen Lovinescu nr. 50.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 212/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Cireșoaia nr. 160

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 77/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 6 CA 4/24.02.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Cireșoaia nr. 160.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 213/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Neajlovului nr. 11

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 149/09.12.2008 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 5 CA 1/17.11.2008 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București .
- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu HCGMB nr. 269/21.12.2000.
- Ordinul 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2 alin.2 și art. 6 alin.1 din Legea 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin.1 și 2 și art. 95 lit. "I" din Legea administrației publice locale nr. 215/2001,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren : parțial proprietate privată a persoanelor fizice S = 198,76 mp – Str. Neajlovului nr.11, parțial proprietate privată a Municipiului București S=150,00 mp propus concesionarii - str. Steluței nr.37 bis.

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi comunicată Primăriei Municipiului București – Serviciul Evidența Urmărire Acte Administrative din cadrul Direcției Administrație Publică conform Ordinului M.T.C.T. nr.22/2007.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 214/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru
construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Mitropolit Varlaam nr. 111

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1
- Raport nr. 75/16.04.2009 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 8 CA 4/24.03.2009 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului României nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 cu modificările și completările ulterioare, privind

autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii 289/07.07.2006 pentru modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului

- Prevederile Planului Urbanistic General al municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin.(2) și art. 6, alin.(1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Mitropolit Varlaam nr. 111

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

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

Art. 4. Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 215/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind adoptarea unor măsuri susceptibile rezolvării cererilor de
atribuire de locuințe depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a
celorlalte acte normative în domeniul locativ

Ținând seama de faptul că Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 nu a putut fi dusă la îndeplinire datorită refuzului Comisiei de Autorizare a Împrumuturilor Locale de a acorda împrumutul solicitat pentru achiziționarea de locuințe;

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

Luând în considerare faptul că trebuie asigurate locuințe persoanelor care îndeplinesc condițiile stipulate în Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

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

Potrivit prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de 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 de locuințe susceptibile rezolvării cererilor de atribuire depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 privind aprobarea contractării de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a unui împrumut intern/extern în valoare de circa 300.000.000 Euro sau echivalentul în Euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea rezolvării unor probleme cu caracter social, modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 28/03.02.2009;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 80, art. 81, alin. (1) și 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 închirierea de pe piața liberă a unor imobile susceptibile rezolvării cererilor de atribuire a locuințelor formulate în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ.

Art. 2. Comisia instituită prin art. 3 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 va identifica imobilele susceptibile a fi închiriate în vederea rezolvării cererilor de atribuire a locuințelor.

Art. 3. Comisia instituită prin art. 4 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 va negocia chiria lunară și valoarea totală a imobilului, la care acesta va putea fi achiziționat la expirarea duratei de închiriere, în baza unei promisiuni bilaterale de vânzare-cumpărare.

(2) Chiria plătită va fi dedusă din prețul total.

Art. 4. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va închiria în nume propriu imobilele menționate la art. 1.

Art. 5. Se mandatează directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze contractele de închiriere și pe cele de vânzare-cumpărare la sfârșitul perioadei de închiriere.

Art. 6. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 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. 216/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/03.02.2009 privind modificarea și completarea 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 de locuințe susceptibile rezolvării cererilor de atribuire depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Utilități Publice – Serviciul Fond Imobiliar;

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/03.02.2009 privind modificarea și completarea 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 de locuințe 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 Primarului Sectorului 1 nr. 1101/04.02.2009 privind constituirea Comisiei de soluționare a contestațiilor privind cererile de atribuire a locuințelor din fondul locativ de stat;

În temeiul art. 45, alin. (1) și 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 completează art.4 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/03.02.2009 privind modificarea și completarea 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 de locuințe susceptibile rezolvării cererilor de atribuire depuse în baza Legii nr. 114/1996 și a celorlalte acte normative în domeniul locativ, în sensul includerii în Comisia de soluționare a contestațiilor privind cererile de atribuire a locuințelor din fondul locativ de stat a următoarelor persoane:

- Petrică Marius Ionescu: - Direcția Utilități Publice;
- Liliana Senteș: - Serviciul Fond Imobiliar.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/03.02.2009 rămân nemodificate.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Comisia de soluționare a contestațiilor privind cererile de atribuire a locuințelor din fondul locativ de stat, 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. 217/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind înființarea unei societăți comerciale cu răspundere limitată
având ca asociat unic Consiliul Local al Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Juridică din cadrul Primăriei Sectorului 1;

Având în vedere Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În conformitate cu prevederile art. 81, alin.(2), lit."h" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45, alin.(1), art. 80 și 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 înființarea unei societăți comerciale cu răspundere limitată, cu asociat unic Consiliul Local al Sectorului 1, având ca obiect principal de activitate administrarea bunurilor imobile aflate în proprietatea instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

Art. 2. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să întreprindă toate demersurile necesare pentru înființarea societății menționate la art. 1.

Art. 3. Prezenta hotărâre va intra în vigoare după îndeplinirea condiției suspensive a obținerii împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, instituțiile subordonate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 1, Direcția Juridică și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 218/29.04.2009

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea prețului de vânzare a energiei termice produse de
către S.C. CET GRIVIȚA S.R.L. către RADET

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de directorul executiv al S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 194/2003 privind înființarea Societății Comerciale „TOTAL CET GRIRO” S.R.L., precum și de aprobare a actului constitutiv;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/02.03.2004 privind S.C. TOTAL CET GRIRO;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 193/27.05.2004 privind aprobarea unor măsuri necesare

funcționarii S.C CET GRIVIȚA S.R.L., modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 509/10.12.2008;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 540/23.12.2008 privind aprobarea prețului de vânzare a energiei termice către RADET la valoarea unitară de 134,93 lei /Gcal (exclusiv TVA) – preț ELCEN;

În temeiul art. 45, alin.(1), art. 80, art. 81, alin.(1) și 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 vânzarea de către S.C CET GRIVIȚA S.R.L. către RADET a energiei termice la valoarea unitară de 161,57 lei/Gcal (exclusiv TVA) – preț reglementat de către ANRE.

Art. 2. Începând cu data prezentei hotărâri, orice prevedere contrară se abrogă.

Art. 3. Se mandatează directorul S.C CET GRIVIȚA S.R.L. să semneze toate actele necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 219/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea vânzării participațiilor Consiliului Local al
Sectorului 1 și ale Administrației Domeniului Public Sector 1 la
S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de directorul Direcției Utilități Publice;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Conform prevederilor Legii nr. 137/2002 privind unele măsuri pentru accelerarea privatizării, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 577/2002 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 88/1997 privind privatizarea societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 194/2003 privind înființarea Societății Comerciale „TOTAL CET GRIRO” S.R.L., precum și de aprobare a actului constitutiv;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/02.03.2004 privind S.C. TOTAL CET GRIRO;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 193/27.05.2004 privind aprobarea unor măsuri necesare funcționării S.C. CET GRIVIȚA S.R.L., modificată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 509/10.12.2008;

Văzând Decizia Directorului General al Administrației Domeniului Public Sector 1 nr. 79/29.04.2009 privind vânzarea cotei de participare deținută de Administrația Domeniului Public Sector 1 la S.C. CET GRIVIȚA S.R.L.;

În temeiul art. 45, alin.(1) și alin.(5), teza a II-a , art. 80, art. 81, alin.(1) și 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 vânzarea participațiilor deținute de către Consiliul Local al Sectorului 1 și de Administrația Domeniului Public Sector 1 la S.C. CET GRIVIȚA S.R.L., în conformitate cu legislația în vigoare.

Art. 2. Se numește Comisia de vânzare a participațiilor prevăzute la art.1, în următoarea componență:

- Gheorghe Dincă - consilier local;
- Alecsandru Diaconescu - consilier local;
- Ion Brad - consilier local;
- Adrian Moldoveanu - consilier juridic
 - Direcția Juridică – Serviciul Contencios Administrativ Juridic;
- Petrică Ionescu – director Direcția Utilități Pblice;

Art. 3. Se mandatează Comisia prevăzută la art. 2 și directorul S.C CET GRIVIȚA S.R.L să semneze toate actele necesare pentru punerea în aplicare a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, directorul S.C CET GRIVIȚA S.R.L., membrii comisiei menționate la art.2 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 220/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.
280//28.08.2008 privind aprobarea acordării tichetelor cadou
salariaților Direcției de Administrație pentru Învățământul
Preuniversitar Sector 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de
Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 ;

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

În temeiul prevederilor Legii nr. 193/2006 – privind
acordarea tichetelor cadou;

Potrivit Legii Învățământului nr. 84/1995, republicată, cu
modificările și completările ulterioare,

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

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind
Normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative,
republicată;

Având în vedere prevederile art. 1.1, lit."b" din Hotărârea Guvernului României nr. 1317/20.09.2006 – privind aprobarea Normelor metodologice de aplicarea a dispozițiilor Legii nr. 193/2006,

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 280/28.08.2008 – privind aprobarea acordării tichetelor cadou salariaților Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 ;

În temeiul art. 45, alin.(1), coroborat 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 acordarea tichetelor cadou în cuantum de 998 lei brut tuturor salariaților Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, pentru următoarele evenimente : 1 Martie, 1 Mai, 9 Mai, 1 Iunie, 1 Decembrie, 6 Decembrie, Zi de naștere.

Art. 2. Începând cu data prezentei, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. nr. 280/28.08.2008 își încetează aplicabilitatea.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 221/29.04.2009

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 56 din 10.04.2009 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 42/2008 privind aprobarea preluării de către Consiliul Local Sector 2 a finanțării cheltuielilor ce revin în sarcina asociațiilor de proprietari pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii.....	316
HOTĂRÂREA Nr. 57 din 10.04.2009 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București.....	319
HOTĂRÂREA Nr. 58 din 10.04.2009 privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009.....	322
HOTĂRÂREA Nr. 59 din 15.04.2009 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 30/19.03.2009 privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 2 al Municipiului București.....	327

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local
Sector 2 nr. 42/2008 privind aprobarea preluării de către Consiliul
Local Sector 2 a finanțării cheltuielilor ce revin în sarcina
asociațiilor de proprietari pentru reabilitarea termică a blocurilor de
locuințe - condominii

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 10.04.2009;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 42/2008 privind aprobarea preluării de către Consiliul Local Sector 2 a finanțării cheltuielilor ce revin în sarcina asociațiilor de proprietari pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe - condominii;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției Relații Comunitare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate al Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și Raportul Comisiei de Buget - Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

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

- Art. 14 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;

- Ordinul comun al Ministerului Dezvoltării Regionale Și Locuinței nr. 163/17.03.2009, al Ministerului Finanțelor Publice nr. 540/19.03.2009 precum și al Ministerului Administrației și Internelor nr. 23/19.03.2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 42/2008 privind aprobarea preluării de către Consiliul Local Sector 2 a finanțării cheltuielilor ce revin în sarcina asociațiilor de proprietari

pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe - condominii se modifică și se completează după cum urmează:

- Alin. (2) al art. 2 va avea următorul cuprins:

-“Alin. (2) Se exceptează de la aplicarea prevederilor art. 1 persoanele fizice ale căror spații locative au altă destinație decât aceea de locuință și persoanele juridice care dețin, cu orice titlu, spații în blocurile de locuințe, indiferent de destinația acestora”.

Art. II. În cuprinsul Hotărârii Consiliului Local nr. 42/2008 sintagma „blocuri de locuințe-condominii” se înlocuiește cu sintagma „blocuri de locuințe”.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

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

Nr. 56/10.04.2009

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 10,04.2009 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri
situate în Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 10.04.2009;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Gestionare Teritoriu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- H.C.G.M.B. nr. 242/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului în Municipiul București;
- Hotărârea nr. 65/2001 a Consiliului Local Sector 2 de constituire a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acesteia;

- Dispoziția nr. 4040/2007 privind reactualizarea Componentei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului a Sectorului 2 emisă de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Dispoziția nr. 4631/11.12.2007 privind aprobarea Normelor procedurale privind elaborarea și aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu la nivelul Primăriei Sectorului 2 emisă de Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- art. 32 și art. 56 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 289/07.07.2006.

În temeiul art. 36 alin. (5) lit. c), al art. 45 alin. (2) precum și al art. 81 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu precum și Avizele Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului prevăzute în anexele nr. 1 - 3 ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând în total 15 poziții.

(2) Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de doi ani, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexele nr. 1 - 3 reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul la construire.

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

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor și persoanelor fizice interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

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

Nr. 57/10.04.2009

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 10,04.2009 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor și persoanelor fizice interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2
al Municipiului București pe anul 2009

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 10.04.2009;

Luând în considerare proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009;

Analizând:

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

Având în vedere reglementările cuprinse în:

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

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 93/2009 privind posibilitatea Consiliilor locale ale sectoarelor 1-6 de a efectua investiții în unitățile sanitare proprietatea Municipiului București aflate pe raza lor administrativ – teritorială;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile locale ale sectoarelor 1- 6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar.

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009 se stabilește, atât la venituri, cât și la cheltuieli la suma de 909.434 mii lei, conform anexei nr. 1.

Art. 2. Bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009 se stabilește atât la venituri cât și la cheltuieli în sumă de 741.424 mii lei, conform anexei nr 2.

Art. 3. Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de 741.424 mii lei conform anexei nr. 2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea pe capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1.1 ; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.1.1; 2.1.3; 2.1.4 la prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă rectificarea bugetului de venituri și cheltuieli aferent instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.1.

Art. 5. Se aprobă rectificarea fondurilor alocate pentru programul de investiții al Consiliului Local al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare conform anexelor nr. 3; 3.1; 3.2 la prezenta hotărâre.

Art. 6. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.3; 2.1.4; 3; 3.1; 3.2; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.3; 2.1.3.2; 2.1.6; 2.1.7; 7; 7.1; 7.2; 5; 5.1; 5.1.1; 5.1.1.2 din H.C.L.S. 2 nr. 29/2009 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009.

Art. 7. Anexele nr. 2.1.2.1.1; 4.1.1.1.1 la prezenta hotărâre vin în completarea prevederilor H.C.L.S.2 nr. 29/2009 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2009.

Art. 8. Se aprobă achiziționarea din fonduri ale bugetului local al Sectorului 2 al Municipiului București a unor module cabine de vot pentru desfășurarea în bune condiții a alegerilor locale, generale, prezidențiale, europarlamentare organizate la nivelul Sectorului 2 al Municipiului București.

Art. 9. Primarul Sectorului 2, în calitate de ordonator principal de credite, va repartiza creditele bugetare aprobate prin prezenta hotărâre pe trimestre și pe ordonatorii de credite din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2. Sumele aprobate pentru spitale vor fi repartizate pe trimestre și pe unități sanitare de către ordonatorul principal de credite prin ordonatorul secundar de credite – directorul Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art. 10. Anexele nr. 1; 2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1; 2.1.1.2; 2.1.1.2.1; 2.1.2; 3; 3.1; 3.2; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.1 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 11. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

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

SECRETAR,
TOMA ȘUTRU

Nr. 58/10.04.2009

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 10,04.2009 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor și persoanelor fizice interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2
nr. 30/19.03.2009 privind aprobarea indicatorilor
tehnic – economici aferenți unor obiective de investiții
din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor
din Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 15.04.2009;

Luând în considerare proiectul de hotărâre pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 30/19.03.2009 privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 2 al Municipiului București;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 28998/14.04.2009 întocmit de către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;
- Avizul favorabil emis în ședința din data de 13.04.2009 a Consiliului tehnico – economic al Sectorului 2 al Municipiului

București, înființat prin Dispoziția Primarului Sectorului 2 nr. 227/2009;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- art. 19 lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;
- art. 5 din Anexa 4 Metodologie privind elaborarea devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții, din Hotărârea Guvernului României nr. 28/2008, privind aprobarea conținutului – cadru al documentației tehnico – economice aferente investițiilor publice, precum și structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

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

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 2

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă modificarea Anexei la H.C.L. Sector 2 nr. 30/19.03.2009 privind aprobarea indicatorilor tehnico – economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 2 al Municipiului București, pentru obiectivele de investiții prevăzute în anexele nr. 1 și 2 ce conțin un număr de 16 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 30/2009 rămân aplicabile.

Art. 2. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și direcțiile de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele la prezenta hotărâre se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

ILIESCU CONSTANTIN
CRISTINEL

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

Nr. 59/15.04.2009

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 15.04.2009 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor și persoanelor fizice interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 47 din 14.04.2009 privind acceptarea unor sponsorizări pe anul 2009.....	331
HOTĂRÂREA Nr. 48 din 14.04.2009 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 3 nr. 14/26.02.2009 privind aprobarea „Programului anual de acțiune pentru reabilitarea tehnică a blocurilor de locuințe – condominiilor din sectorul 3”.....	333
HOTĂRÂREA Nr. 49 din 14.04.2009 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din sectorul 3.....	336
HOTĂRÂREA Nr. 50 din 14.04.2009. privind aprobarea deplasării copilului Mircea Radu în Grecia în perioada 29.04.2009 – 03.05.2009, împreună cu doamna Sofia Geta.....	338
HOTĂRÂREA Nr. 51 din 14.04.2009 privind acordarea unor ajutoare sociale veteranilor de război și văduvelor acestora.....	340
HOTĂRÂREA Nr. 52 din 14.04.2009 privind modificarea anexei nr. 3 din H.C.L.S. nr. 118/2008 referitoare la constituirea și organizarea comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 3.....	342
HOTĂRÂREA Nr. 53 din 14.04.2009 privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism.....	344
HOTĂRÂREA Nr. 54 din 14.04.2009. privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu săli de sport în incinte școlare pe raza sectorului 3.....	346
HOTĂRÂREA Nr. 55 din 14.04.2009. privind aprobarea documentației tehnico - economice aferente unui obiectiv de investiții la Grup Școlar Construcții Montaj “Elie Radu”, unitate de învățământ preuniversitar aflată în administrarea Sectorului 3.....	348
HOTĂRÂREA Nr. 56 din 14.04.2009 privind acordarea indemnizației lunare de participare la ședințele Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3.....	350
HOTĂRÂREA Nr. 57 din 14.04.2009 privind acordarea unei prestații financiare excepționale.....	352

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acceptarea unor sponsorizări pe anul 2009

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 2210/06.04.2009 al Directorului Economic al Primăriei sector 3
- adresele nr. 14/31.03.2009 și nr. 42/12.03.2009 ale Școlii Speciale nr. 5 din București, Str. Turturelelor nr. 13, sector 3
- contractul de sponsorizare nr. 2207/16.12.2008 emis de BCR ;

În baza prevederilor art. 69 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice;

În temeiul prevederilor art. 81 alin. 4 și art. 121 alin.3 din Legea nr. 215 din 2001, republicată, privind Administrația Publică Locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se acceptă sponsorizarea primită, conform contractului de sponsorizare menționat în raportul de specialitate.

Art. 2. Suma de 2.800 lei va fi cuprinsă în bugetul local de venituri și cheltuieli la prima sedinta de buget.

Art. 3. Suma prevăzută va fi utilizată conform specificațiilor sponsorului din contractul de sponsorizare, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Primarul sectorului 3, direcțiile și serviciile de specialitate vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art. 5. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4 sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 47/14.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 3 nr. 14/26.02.2009 privind aprobarea „Programului anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3”

Având în vedere,

- Raportul de specialitate nr. 2889/09.04.2009 al Direcției Investiții, Achiziții, Direcției Economice, Direcției Juridice și Patrimoniu și Direcției Gospodărie Locală;
- Ordonanța de Urgență nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe ;
- Ordinul nr. 163/540/23 din 19/03/2009 al ministrului dezvoltării regionale și locuinței, al ministrului finanțelor publice și al viceprim – ministrului, ministrul administrației și internelor, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;
- Hotărârea Consiliului local al sectorului 3 nr. 14/26.02.2009 privind aprobarea „Programului anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3”;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1. Se modifică și se completează Hotărârea Consiliului local al sectorului 3 nr. 14/26.02.2009 privind aprobarea "Programului anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3", după cum urmează:

- **pct. 1** Se modifică denumirea din : "Programul anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3" în " Programul local multianual privind creșterea performanței energetice la blocurile de locuințe din sectorul 3";
- **pct. 2** Se actualizează Programul local multianual privind creșterea performanței energetice la blocurile de locuințe din sectorul 3" conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Acțiunile privind proiectarea și executarea lucrărilor de intervenție având drept scop creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe se finanțează potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;

Art. 3. Primarul sectorului 3, prin Direcțiile de specialitate va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri;

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 48/14.04.2009

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local – Str. Matei Basarab nr. 63

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici privind creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din sectorul 3

Având în vedere,

- Raportul de specialitate nr. 2898/09.04.2009 al Direcției Investiții, Achiziții, Direcției Economice, Direcției Juridice și Patrimoniu și Direcției Gospodărie Locală;
- Hotărârea Consiliului Local al sectorului 3 nr. 14/26.02.2009 privind aprobarea „Programului anual de acțiuni pentru reabilitarea termică a blocurilor de locuințe – condominii din sectorul 3”;
- art. 19 lit a) din Ordonanța de Urgență nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe ;
- art. 11 alin (1) din Ordinul nr. 163/540/23 din 19/03/2009 al ministrului dezvoltării regionale și locuinței, al ministrului finanțelor publice și al viceprim – ministrului, ministrul administrației și internelor, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;
- art. 44 alin (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă indicatorii tehnico-economici privind creșterea performanței energetice la unele blocuri de locuințe din sectorul 3, conform anexelor 1-22, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3, prin Direcțiile de specialitate, va lua măsuri de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 49/14.04.2009

Anexele pot fi consultate la Biroul Relații Consiliul Local – Str. Matei Basarab nr. 63

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea deplasării copilului Mircea Radu în Grecia în
perioada 29.04.2009 – 03.05.2009, împreună cu d-na Sofia Geta

Având în vedere:

- Referatul de specialitate nr. 2876/08.04.2009 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- Prevederile art. 30 alin. 2 din Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției;
- Sentința Civilă nr. 931/29.05.2008 prin care Tribunalul București a dispus deschiderea adopției;
- Sentința Civilă nr. 244/15.03.2005 prin care Tribunalul București a dispus plasamentul copilului la d-na Sofia Geta, asistent maternal profesionist angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 3;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă deplasarea copilului Mircea Radu în
Grecia în perioada 29.04.2009 – 03.05.2009, împreună cu d-na
Sofia Geta.

Art. 2. Se împuternicește d-na Sofia Geta în vederea întocmirii pașaportului simplu pentru copilul Mircea Radu, născut la data de 01.02.2001 în București sector 3, cu părinți necunoscuți, CNP 5010201430040.

Art. 3. Prezenta împuternicire este valabilă în fața tuturor instituțiilor statului competente în eliberarea pașaportului, persoana împuternicită putând semna acte și depune declarații în limita prezentului mandat.

Art. 4. Consiliul Local Sector 3, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 și persoana împuternicită, vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 5. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 50/14.04.2009

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea unor ajutoare sociale
veteranilor de război și văduvelor acestora

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 2878/08.04.2009 a Primarului sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 2877/08.04.2009 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3;
- Hotărârea Guvernului nr. 541/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a sistemului de asistență socială pentru persoanele vârstnice în perioada 2005-2008;
- art. 2 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă acordarea unor ajutoare sociale veteranilor de război și văduvelor acestora, domiciliați pe raza sectorului 3, prevăzuți în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Costurile necesare pentru acordarea acestei prestații sunt transferate de Consiliul Local al sectorului 3 în bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art. 3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 51/14.04.2009

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local – Str. Matei Basarab nr. 63

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind modificarea anexei nr. 3 din H.C.L.S. nr. 118/2008
referitoare la constituirea și organizarea comisiilor de specialitate
ale Consiliului Local sector 3

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 309/11.03.2009 al Secretarului Sectorului 3;
- H.C.L.S.3 nr. 118/2008;
- raportul Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În conformitate cu prevederile art. 15 și art. 17 din O.G.nr. 35/2002 referitoare la Regulamentul de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată de Legea nr. 637/2002.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 54 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală republicată.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art.Unic: Anexa nr. 3 a Hotărârii C.L.S. 3 nr. 118/2008 se modifică după cum urmează :

a) Comisia nr. 3 – Administrarea domeniului public, realizarea lucrărilor publice, agrement :

D-na Savu Ileana se înlocuiește cu dl. Nițu Mihai.

b) Comisia nr. 5 – Învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret :

D-na Savu Ileana se înlocuiește cu dl. Nițu Mihai.

b) Comisia nr. 7 – Protecția mediului, sănătate, salubritate și control :

D-na Savu Ileana se înlocuiește cu dl. Pârvan Ioan.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 52/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a
Teritoriului și de Urbanism

Având în vedere :

- Expunerea de motive nr. 3572/22.04.2009 a Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 3577/22.04.2009 al Arhitectului Șef;
- Recomandarea Arhitectului Șef înregistrată cu nr. 3578/22.04.2009;
- Raportul Comisiei organizare și dezvoltare urbanistică, fond locativ și arhitectură, protecția, conservarea și valorificarea monumentelor istorice;
- Raportul Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor

În baza prevederile art. 37 alin. 1 si 3 din Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismului;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă înființarea Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism (cu caracter consultativ) conform art. 37 alin.1 din Legea nr. 350/2001.

Art. 2. Componenta nominală se aprobă în urma recomandărilor conform art. 37 alin.3 din Legea nr. 350/2001 și de următoarea componență:

- | | | |
|----|--------------------------------|--------|
| 1. | Prof.dr.arh. Constantin Enache | membru |
| 2. | Arh. Constantin Ciurea | membru |
| 3. | Arh. Aurora Tarsoaga | membru |
| 4. | Ing. Andrei Zaharescu | membru |
| 5. | Ing. Lukian Sorin | membru |

Logistica și gestiunea documentațiilor vor fi asigurate de:

1. Arh. Ștefan Dumitrascu - Arhitect Șef al Primăriei Sectorului 3
2. Arh. Cristina Toparceanu - Secretar Inspector Principal
3. Arh. Vlad Cavarnali - Consilier

Împreună cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 53/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu
săli de sport în incinte școlare pe raza sectorului 3

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 3626/27.04.2009 a Primarului sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 3627/27.04.2009 al Arhitectului Șef al Sectorului 3;

Ținând seama de prevederile :

- Legii nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată cu Legea nr. 50/1991(r2) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din data de 13.10.2004;
- Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21/12/2000
- Avizele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism.
- Raportul Comisiei de Organizare și dezvoltare urbanistică, fond locativ și arhitectural, protecția, conservarea și valorificarea monumentelor istorice;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu - Săli de sport pe raza teritorială a sectorului 3, București, pe teren aparținând domeniului public al Municipiului București, aflat în administrarea Primăriei Sector 3.

Art. 2. Perioada de valabilitate a documentației de urbanism este de 2 (doi) ani.

Art. 3. Prezenta hotărâre conține anexa nr. 1 cu 4 poziții și reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 54/29.04.2009

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local – Str. Matei Basarab nr. 63

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico - economică aferentă unui obiectiv de investiții la Grup Școlar Construcții Montaj "Elie Radu", unitate de învățământ preuniversitar aflată în administrarea Sectorului 3

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 3603/24.04.2009 al Direcției Învățământ Cultura;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă documentația tehnico economică aferentă unui obiectiv de investiții la Grup Școlar Construcții Montaj "Elie

Radu”, unitate de învățământ preuniversitar de pe raza Sectorului 3, conform Anexei nr. I care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 55/29.04.2009

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local – str. Matei Basarab nr. 63

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea indemnizației lunare de participare la ședințele
Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 564/24.04.2009 al Secretarului Sectorului 3 ;
- prevederile art. IX din O.U.G. nr. 35/2009 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul cheltuielilor de personal în sectorul bugetar;
- prevederile art. 104 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- prevederile H.G. nr. 1437/2004 privind organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru protecția copilului;
- Hotărârea Consiliului Local sector 3 nr. 18/2008 privind modificarea componenței Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3;
- Hotărârea Consiliului Local sector 3 nr. 29/2006 privind acordarea indemnizației de ședință cuvenită președintelui, vicepreședintelui și membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;

- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Începând cu data prezentei se stabilește indemnizația de ședință cuvenită președintelui, vicepreședintelui și membrilor Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 3, precum și secretarului Comisiei, în cuantum lunar brut de 1% din indemnizația Primarului Sectorului 3.

Art. 2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 56/29.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRÂRE

privind acordarea unei prestații financiare excepționale

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 33279/24.04.2009 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 17/2005 privind aprobarea cuantumului și condițiilor de acordare a prestațiilor financiare excepționale prevăzute de Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- prevederile art. 121-123 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Raportul de anchetă socială întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă acordarea unei prestații financiare excepționale în cuantum de 350 Euro/lunar, timp de 24 de luni, copilului Chiricea Ana-Maria, având datele de identificare prevăzute în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Suma prevăzută la art. 1 se suportă din bugetul Consiliului Local sector 3, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3 și va fi achitată lunar la cursul BNR din ziua efectuării plății.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

DINU MARIA MIRELA

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

MARIUS MIHĂIȚĂ

Nr. 57/29.04.2009

Anexa poate fi consultată la Biroul Relații Consiliul Local – str. Matei Basarab nr. 63.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 37 din 30.04.2009 privind numirea d-lui. Mircea Horațiu Nicolaidis în funcția de Vicepreședinte al Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 4 și stabilirea indemnizației de ședință.....	356
HOTĂRÂREA Nr. 38 din 30.04.2009 privind încetarea numirii cu delegație a d-lui Constantin Filip în funcția de Director General al Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sanitare și Creșelor din sector 4.....	358
HOTĂRÂREA Nr. 39 din 30.04.2009 privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul Poliției Comunitare Sector 4.....	360
HOTĂRÂREA Nr. 40 din 30.04.2009 privind modificarea Organigramei Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4 (anexă pe cd).....	362
HOTĂRÂREA Nr. 41 din 30.04.2009 privind modificarea Anexei nr. 1 din H.C.L. sector 4 nr. 110/18.12.2007 pentru aprobarea documentației cuprinzând indicatorii tehnico-economici la faza "Studiului de Fezabilitate" al investiției privind extinderea, consolidarea și supraetajarea sediului Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4.....	364
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 30.04.2009 privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, teren domeniul privat al Municipiului București și teren domeniul public al Municipiului București, situate în municipiul București - sectorul 4.....	366
HOTĂRÂREA Nr. 43 din 30.04.2009 privind aprobarea listei persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile - ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare în baza Legii nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007.....	369
HOTĂRÂREA Nr. 44 din 30.04.2009 privind aprobarea documentațiilor de avizare și indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții reabilitare termică pentru 11 blocuri cuprinse în programul anual de reabilitare termică a clădirilor de locuințe aprobate prin Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 1366/2006, modificat prin Ordinul nr. 1772/2006.....	371
HOTĂRÂREA Nr. 45 din 30.04.2009 privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2009.....	374
HOTĂRÂREA Nr. 46 din 30.04.2009 privind eşalonarea pe o perioadă de 5 ani a impozitelor și taxelor locale restante datorate bugetului local al sectorului 4 în sumă de 2050729,29 lei și scutirea de la plată a majorărilor în sumă de 806.850,43 lei,	

pentru SC VULCAN SA.....	383
HOTĂRÂREA Nr. 47 din 30.04.2009 privind aprobarea listei ce cuprinde solicitanții de locuințe sociale destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari precum și membrilor acestora cu care locuiesc și gospodăresc împreună, pe anul 2009.....	385
HOTĂRÂREA Nr. 48 din 30.04.2009 privind aprobarea și repartizarea unui număr de 4(patru) locuințe sociale situate în blocul M8, str. Panait Cernea nr. 9, sector 3, destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari.....	388

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind numirea d-lui Mircea Horațiu Nicolaidis în funcția
de Vicepreședinte al Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 4
și stabilirea indemnizației de ședință

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 4;

Având în vedere Referatul de Specialitate al Secretarului
Sectorului 4;

Ținând cont de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al sectorului 4;

Potrivit prevederilor art. 4 din HG nr. 1437/2004 privind
organizarea și metodologia de funcționare a comisiei pentru
protecția copilului ;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Cu data prezentei, se numește în funcția de
Vicepreședinte al Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 4, dl
Mircea Horațiu Nicolaidis.

Art. 2. Cu data prezentei, indemnizația președintelui, vicepreședintelui, membrilor și secretarului Comisiei pentru Protecția Copilului Sector 4, va fi de 1% din indemnizația Primarului Sectorului 4 pentru fiecare ședință de comisie.

Art. 3. Cu aceeași dată, HCL Sector 4 nr. 56/27.05.2005 modificată prin HCL Sector 4 nr. 93/29.09.2005, se modifică și se completează în consecință.

Art. 4. Secretarul sectorului 4 București și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 37/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind încetarea numirii cu delegație a d-lui Constantin Filip în funcția de Director General al Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sanitare și Creșelor din sector 4.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Analizând referatul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

Având în vedere cererea dlui Filip C-tin, înregistrată sub nr. 145/27.04.2009;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. i și art. 81 alin. 2 lit. e din Legea nr. 215/2001 republicată, a administrației publice locale:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Consiliul Local ia act că începând cu data prezentei, încetează numirea cu delegație a domnului Constantin Filip în funcția de Director General al Direcției de Administrare a Unităților de Învățământ Sanitare și Creșelor din sector 4.

Art. 2. Primarul sectorului 4, prin compartimentele de specialitate, va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 38/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea planului de ocupare a funcțiilor publice
din cadrul Poliției Comunitare Sector 4

Ținând seama de expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Analizând referatul de specialitate al Serviciului Resurse Umane din cadrul Poliției Comunitare Sector 4;

Văzând Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 23 alin. 4 din Legea nr. 188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice al Poliției Comunitare Sector 4 pentru anul 2009, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, conform ANEXEI, care face parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Cu data prezentei hotărâri încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Local sector 4 nr. 107/18.12.2006.

Art. 3. Primarul sectorului 4 și Secretarul sectorului 4, prin compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 39/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei Direcției Generale de
Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor
Sector 4

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 și Referatul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor din Sectorul 4 - Serviciul evidență personal;

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

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicata:

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Începând cu data de 01.05.2009 se modifică Organigrama Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4 conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Pentru punerea în aplicare a prevederilor Art. 1, până cel târziu 01.06.2009 vor fi supuse spre aprobare Consiliului Local Sector 4 noul Stat de Funcții și noul Regulament de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale de Administrare a Unităților de Învățământ, Sanitare și Creșelor Sector 4.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 40/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind modificarea Anexei nr. 1 din H.C.L. sector 4 nr. 110/18.12.2007 pentru aprobarea documentației cuprinzând indicatorii tehnico-economici la faza “Studiului de Fezabilitate” al investiției privind extinderea, consolidarea și supraetajarea sediului Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4.

Ținând seama de raportul de specialitate nr. 2407/23.04.2009 al Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale sector 4.

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4.

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 din H.C.L. sector 4 nr. 110/18.12.2007 cuprinzând indicatorii tehnico-

economici la faza "Studiului de Fezabilitate" al investiției privind extinderea, consolidarea și supraetajarea sediului Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4, din Str. Nițu Vasile nr. 50-54, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Secretarul Sectorului 4 și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 41/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu
pe terenuri proprietate privata persoane fizice și/sau juridice,
teren domeniul privat al Municipiului București și teren domeniul
public al Municipiului București,
situate în municipiul București - sectorul 4

Având în vedere Referatele de specialitate ale Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizate de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizele Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere avizele Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și ale Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MLPTL nr. 1107/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în municipiul București și ale Ordinului MLPTL nr. 1943/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991;

Având în vedere Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21.12.2000;

În baza dispozițiilor art. 45, ale art. 81, alin. 2, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planurile urbanistice de detaliu pentru IMOBILELE PREVĂZUTE ÎN ANEXĂ LA PREZENTA HOTĂRÂRE situate pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice, teren domeniul privat al Municipiului București și teren domeniul public al municipiului București.

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA
Nr. 42/30.04.2009

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

ANEXĂ
LA HCLS4 NR. 42/30.04.2009

Nr. Crt	Nr./dată registratură	SOLICITANT	ADRESĂ POSTALĂ	DENUMIRE INVESTIȚIE	Teren proprietate privată persoane fizice / jur.	Teren domeniul privat MB	Teren dom. Publ. M B	Motivul efectuării PUD.	OBS.
1.	67514/02.09.08	SC BANIL GRUP SRL	Str. Făcliei nr. 1	Extindere și mansardare construcție existentă, magazie și balcon	St= 150,36 mp			Stabilire amplasament	Pers.jur.
2.	63986/29.05.07	DIMA STELIAN	Str. Plaiul Fcii nr. 75	Locuinta S+ P+1 E+M	St=150,00 mp	St=217,5 mp		Concesionare teren	Pers.fiz
3.	7206/19.02.09	NECEA DANIEL	Str. Anton Bacalbasa nr. 7, bl. 51, ap. 55	Acces din exterior	Sap.=34,14 mp			Derogare P.U.G.	Pers.fiz
4.	20028/28.04.09	R.A.D.E.T. R.A.	Str. Petre Tutea nr. 1, 3	Deviere rețea termoficare			St= 305 mp	Teren în administra-rea PS4	Pers.jur.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Viorel RISTEA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei persoanelor fizice care au obținut
calitatea de administrator imobile - ATESTAT în urma susținerii
examenului de atestare în baza Legii nr. 230/2007 și H.G. nr.
1588/2007

Având în vedere "Expunerea de Motive" a Primarului Sectorului 4 și "Referatul" nr. V.15./ 1212 / 02.04.2009 al Direcției Relații cu Comunitatea Locală – Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local ;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 230 / 2007 - privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în conformitate cu H.G.nr. 1588/2007 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă lista persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile -ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare desfășurat la data de: 10/05/2008;

07/06/2008; 28/04/2009, conform anexei care face parte integrantă din această hotărâre.

Art. 2. Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Art. 3. Atestatul de administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

Art. 4. Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități.

Art. 5. Secretarul Sectorului 4 împreună cu Serviciul Tehnic Consiliul Local Documente - Electoral vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 43/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentațiilor de avizare și indicatorilor tehnico-economici pentru obiectivul de investiții reabilitare termică pentru 11 blocuri cuprinse în programul anual de reabilitare termică a clădirilor de locuințe aprobate prin Ordinul Ministrului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului nr. 1366/2006, modificat prin Ordinul nr. 1772/2006

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4 al Municipiului București.

Ținând seama de referatul de specialitate al Direcției Dezvoltare Urbană – Serviciul Investiții nr. 625/28.04.2009.

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4.

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. 1 din Legea nr. 273/2006, privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare,

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) și art. 81, alin. 2, lit. "i" și alin. 4, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă documentațiile de avizare și indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Secretarul Sectorului 4, Direcția Dezvoltare Urbană – Serviciul Investiții și Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 44/30.04.2009

Reabilitare termică a 11 blocuri cuprinse în programul de
reabilitare a clădirilor de locuințe

Nr. crt	Adresa locație din sectorul 4	Valoarea investiției mii lei (cu TVA)
1.	str. Covasna nr. 16, bloc F18	625 426
2.	str. Izvorul Trotusului nr. 2, bloc A 17	629 149
3.	str. Someșul mic nr. 3, bloc F4	658 374
4.	str. Reșița nr. 20, bloc A 19, sc. E,F,G,H	911 585
5.	str. Grădiștea nr. 19, bloc 86	888 012
6.	str. Izvorul Mureșului nr. 9, bloc D 9	1 588 799
7.	str. Govora nr. 4, bloc 79	1 093 652
8.	str. Frumușani nr. 2, bloc 37, sc. B	914 216
9.	str. Frumușani nr. 2, bloc 37, sc. A	872 592
10.	str. Soldanului nr. 4, bloc 112	867 585
11.	str. Dragoș Mladinovici nr. 7, bloc R 17	1 521 061
	TOTAL	10 570 648

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Viorel RISTEA

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4
pe anul 2009

Văzând:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate privind aprobarea rectificării bugetului de venituri și cheltuieli al sectorului 4 pe anul 2009, nr. II.4/333/30.04.2009 al Direcției Economice;

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

Având în vedere prevederile art. 19, din Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale;

Văzând adresa nr. I-G 74/29.04.2009 a Direcției Generale Impozite și Taxe Locale Sector 4;

Văzând Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 130/13.04.2009 privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor sectoarelor, pentru susținerea programelor de dezvoltare locală și pentru susținerea proiectelor de infrastructură ce necesită cofinanțare locală;

Văzând adresa nr. 6860/20.03.2009 emisă de Direcția Generală de Asistență Socială din cadrul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale;

Văzând adresa nr. 2999/31.03.2009 emisă de Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București;

Văzând adresa nr. 376/ 17.04.2009 emisă de Instituția Prefectului Municipiului București privitoare la alocarea fondurilor necesare pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor membrilor din România în Parlamentul European în sumă de 65000 lei;

Văzând Nota de fundamentare întocmită de Direcția Administrativă nr. VI.19/294/09.04.2009

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 4 – venituri proprii a fost aprobat atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli în suma de 509 395,20 mii lei, astfel:

- Bugetul local în sumă de 509 395,20 mii lei, conform anexei nr. 1, din care surse proprii 110.500 mii lei;
- Bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor publice finanțate parțial din venituri proprii în sumă de 18 868,72 mii lei, conform anexei nr. 2;

Art. 2. Se aprobă bugetul local al Consiliului Local Sector 4, la valoarea de 485.000,00 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexelor:

- Anexa 1.1 – capitol bugetar 49.02 - Bugetul local detaliat la venituri și cheltuieli în valoare de: 509.935. 20 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.2 – capitol bugetar 51.02 – Autorități publice și acțiuni externe în valoare de: 42.515,84 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.3 – capitol bugetar 54.02 – Alte servicii publice generale în valoare de: 5.331,62 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.4 – capitol bugetar 60.02 – Apărare în valoare de: 457,10 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.5 – capitol bugetar 61.02 – Ordine publică și siguranță națională în valoare de: 16.819 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.6 – capitol bugetar 65.02 – Învățământ total în valoare de: 191.621,45 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.7 – capitol bugetar 66.02 – Sănătate în valoare de: 384,00 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.8 – capitol bugetar 67.02 – Cultură recreere și religie în valoare de: 50.220,41 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.9 – capitol bugetar 68.02 – Asigurări și asistență socială în valoare de: 84.710,05 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.10 – capitol bugetar 70.02 – Locuințe servicii și Dezvoltare Publică în valoare de: 13.039,06 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.11 – capitol bugetar 74.02 – Protecția mediului în valoare de: 44.516,50 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

- Anexa 1.12 – capitol bugetar 84.02 – Transporturi în valoare de: 26.760,17 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli, pentru activitățile finanțate parțial din venituri proprii la valoarea de 18.868,72 mii lei, conform anexei: 2.1, din care:

- Anexa nr. 2.1.1. bugetul de venituri și cheltuieli cu finanțare parțială din venituri proprii, în valoare de 706 mii lei – cap .68.10.;

- Anexa nr. 2.1.1.1 bugetul de venituri și cheltuieli cu finanțare parțială din venituri proprii, în valoare de 706 mii lei – cap .68.10.12 Centrul Medico Social Sf. Luca;

Art. 4. Se aprobă bugetul propriu al Primăriei Sectorului 4, cap. 51.02.01.03 la valoarea de 27 303,55 mii lei conform anexei 1.2.1.1 , care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. cap 51.02.01.03, la valoarea de 5 212,29 mii lei, conform anexei 1.2.1.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 6. Se aprobă bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Sector 4, capitolul 54.02.10, la valoarea de 4 004,62 mii lei, conform anexei 1.3.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 7. Se aprobă bugetul Centrului Militar Zonal, subcapitolul 60.02.02 la valoarea de 457,10 mii lei conform anexei 1.4.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 8. Se aprobă bugetul Serviciului de Protecție Civilă, subcapitolul 61.02.05 la valoarea de 100,00 mii lei conform anexei 1.5.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art. 9. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. – capitolul 65.02 - derulat prin Ordonatorul secundar de credite, la valoarea de 191.621,45 mii lei, conform anexelor: 1.6, din care:

- Anexa nr. 1.6.1 – cap 65.02.01 – învățământ derulat din Unitățile Școlare – în valoare de –136.536,25 mii lei
- Anexa nr. 1.6.2. – cap 65.02.02 – învățământ derulat direcție – în valoare de –55.085,20 mii lei
- Anexa nr. 1.6.3. – cap 65.02.03 – total învățământ preșcolar, derulat prin direcție – în valoare de 25.912,95 mii lei

- Anexa nr. 1.6.4. – cap 65.02.03. – învățământ primar derulat prin direcție – în valoare de – 50.909,54 mii lei
- Anexa nr. 1.6.5. – cap 65.02.03. – total învățământ preșcolar, unități școlare– în valoare de –26.214,84 mii lei
- Anexa nr. 1.6.6 . – cap 65.02.04 – învățământ– în valoare de –55.309,83 mii lei
- Anexa nr. 1.6.7 – cap 65.02.04 – învățământ secundar superior derulat prin direcție – în valoare de – 10.665,07 mii lei
- Anexa nr. 1.6.8.– cap 65.02.04 – învățământ secundar superior - unități– în valoare de –42.966,69 mii lei
- Anexa nr. 1.6.9. – cap 65.02.04 us 3 – învățământ profesional derulat prin unități școlare – în valoare de –2.017,19 mii lei
- Anexa nr. 1.6.10.– cap 65.02.07.04 – învățământ special derulat prin unități școlare – în valoare de –10.027,71 mii lei
- Anexa nr. 1.6.11– cap 65.02.07.04 – învățământ special direcție– în valoare de –1.974,40 mii lei

Art. 10. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 66.02 – Sănătate- la valoarea de 384,00 mii lei, conform anexelor: 1.7; 1.7.1; 1.7.1.1 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 11. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, subcapitolul 67.02.05 ,la valoarea de 48.660,41,00 mii lei, conform anexelor: 1.8.1; 1.8.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 12. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, subcapitolul 68.02.06 Asistență socială pentru familie și copil ,la valoarea de 2.500,00 mii lei, conform anexei: 1.9.1, 1.9.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 13. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență și Protecția Copilului, capitolul 68.02, conform anexelor: 1.9.2. în valoare de 656,55 mii lei; 1.9.3. în valoare de 100 mii lei, anexele 1.9.4, 1.9.5 și 1.9.6 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 14. Se aprobă bugetul D.G.A.U.I.S.C. – CREȘE, subcapitolul 68.02.11, la valoarea de 7.132,50 mii lei conform anexei 1.9.4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 15. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență și Protecția Copilului - Centrului Medico-Social Sf. Luca, subcapitolul 68.02.12 la valoarea de 1.766,00 mii lei, conform anexei 1.9.5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 16. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 70.02 Locuințe, servicii și dezvoltare publică ,la valoarea de 13.039,60 mii lei, conform anexelor: 1.10,1., 1.10.1.1, 1.10.2, 1.10.2.1, 1.10.3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 17. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 74.02 Protecția mediului, la valoarea de 44.516,50 mii lei, conform anexelor : 1.11, 1.11.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 18. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 84.02 Transporturi, la valoarea de 26.760,17 mii lei, conform anexelor: 1.12., 1.12.1., 1.12.1.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 19. Se aprobă Listele de investiții aferente bugetului propriu al Primăriei Sectorului 4, precum și pentru unitățile aflate în subordinea Consiliului Local sector 4 conform anexelor, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre:

- anexa nr. 3.1 Lista de investiții a Primăriei Sectorului 4 în valoare de 86.223,34 mii lei, din care :

- anexa nr. 3.1. 1 Plan de investiții pe anul 2009 – buget local;

- anexa nr. 3.1.2 Plan de investiții 2009 – credit extern;

- anexa nr. 3.2 Lista de investiții pe anul 2009, cu finanțare din buget local a D.G.A.U.I.S.C., în valoare de 14.987 mii lei

- anexa nr. 3.2.1 Cheltuieli pentru achiziționare de bunuri și dotări independente – cap. 65.02. – D.G.A.U.I.S.C – derulate prin Direcție, în valoare de 11.328 mii lei.;

- anexa nr. 3.3 Lista de investiții pe anul 2009 – buget local – cap. 68.02.12. –Centrul Medico Social Sf. Luca, în valoare de 82 mii lei;

Art. 20. Se aprobă suplimentarea fondurilor necesare pentru pregătirea, organizarea și desfășurarea alegerilor membrilor din România în Parlamentul European cu suma de 235 mii lei din veniturile proprii ale Consiliului Local al Sectorului 4

Art. 21. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite prin Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, Direcțiile descentralizate implicate și comunicate de Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente - Electoral.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 45/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind eșalonarea pe o perioadă de 5 ani a impozitelor și taxelor locale restante datorate bugetului local al sectorului 4 în sumă de 2050729,29 lei și scutirea de la plată a majorărilor în sumă de 806.850,43 lei, pentru SC VULCAN SA.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4;

Luând în considerație referatul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4 nr. IJ 253919/16.03.2009

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

În baza dispozițiilor art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale – republicată coroborat cu art. 2 din H.G. 1112/2000 privind strategia de privatizare a Societății Comerciale "Vulcan" - S.A. București, inclusă în componența "Privatizarea a 50 de societăți comerciale cu capital majoritar de stat, grupate în pachete", din cadrul PSAL (Programul pentru Ajustarea Sectorului Privat);

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă eșalonarea pe o perioadă de 5 ani a impozitelor și taxelor locale restante datorate bugetului local al

sectorului 4 în suma de 2050729,29 lei și scutirea de la plată a majorărilor în suma de 806.850,43 lei, pentru SC VULCAN SA.

Art. 2. Secretarul sectorului 4 și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 4 va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 46/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei ce cuprinde solicitanții de locuințe sociale destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate foștilor proprietari precum și membrilor acestora cu care locuiesc și gospodăresc împreună, pe anul 2009

Având în vedere expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;

Având în vedere referatul de specialitate al serviciului Spațiu locativ nr. 43/l.26/24.04.2009;

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

În conformitate cu art. 2, alin. (3) din Ordonanța de urgență nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari coroborat cu art. 43 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată și art. 21 din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței nr. 114/1996;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) coroborat cu art. 81, alin. (2) lit. n, și alin. (4) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă “lista cuprinzând solicitanții de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, îndreptățiți să primească o locuință în anul 2009” în ordinea de prioritate constituită în baza criteriilor prevăzute în Ordonanța de urgență nr. 74/2007 și a punctajelor stabilite prin H.C.L. sect. 4 nr. 76/30.10.2008, conform anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Persoanele și familiile cuprinse în listă pot primi o locuință în anul 2009, în limita locuințelor avute la dispoziție în acest scop, luându-se în considerare atât locuințele libere din fondul de stat existent cât și locuințele ce urmează a fi finalizate în cadrul unor obiective de investiții cuprinse în programele de construcții locuințe sociale și/sau în limita a max. 20% din numărul de locuințe destinate tinerilor și numai în condițiile în care la data repartizării se mențin, cel puțin, datele declarate în cererile și actele justificative depuse.

Art. 3. Propunerile și aprobările de repartizare a locuințelor se vor efectua numai cu reanalizarea situației locative a fiecărui solicitant în cadrul “Comisiei de analiză a solicitărilor de locuințe” constituită prin Dispoziția nr. 874/10.07.2008, după

prezentarea actelor justificative reactualizate și luarea la cunoștință de către acesta a prevederilor din Anexa nr. 1 la Legea locuinței nr. 114/1996 cu privire la exigențele minimale pentru locuințe.

Art. 4. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Comisia constituită prin Dispoziția nr. 874/10.07.2008, Serviciul Spațiu locativ, Serviciul Tehnic Consiliul Local ,Documente Electoral, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,
Viorel RISTEA

Contrasemnat pentru legalitate
SECRETARUL SECTORULUI 4
Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 47/30.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

HOTĂRÂRE

privind aprobarea și repartizarea unui număr de 4(patru)
locuințe sociale situate în blocul M8, str. Panait Cernea nr. 9,
sector 3, destinate persoanelor și familiilor evacuate sau care
urmează a fi evacuate din locuințele retrocedate
foștilor proprietari

Având în vedere expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Având în vedere raportul de specialitate al serviciului
Spațiu locativ nr. 43/l.57/24.04.2009;

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

În conformitate cu art. 3, din Ordonanța de urgență nr.
74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate
chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele
retrocedate foștilor proprietari, aprobată prin Legea nr. 84/2008,
coroborat cu art. 43 din Legea locuinței nr. 114/1996, republicată
și art. 23 din Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000 privind
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii locuinței
nr. 114/1996;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) coroborat cu art.
81, alin. (2) lit. n, și alin. (4) din Legea nr. 215/2001 a
administrației publice locale, republicată;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Hotărâște:

Art. 1. Se aprobă repartizarea celor 4 (patru) locuințe sociale, situate în Blocul M8, Strada Panait Cernea nr. 9, destinate persoanelor și familiilor ce au calitatea de evacuați ,conform propunerii "Comisiei de analiză a solicitărilor de locuințe", așa cum rezultă din anexa la prezenta.

Art. 2. Beneficiarii nominalizați se vor prezenta la C.G.M.B.-A.F.I., cu sediul în B-dul. Regina Elisabeta nr. 16, Sector 3, în termen de 10 (zece) zile, pentru întocmirea contractelor de închiriere cu mențiunea de „LOCUINȚE SOCIALE,, în baza ordinului de repartizare emis de Primăria Sectorului 4.

Art. 3. Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Serviciul Spațiu locativ, Serviciul Tehnic al Consiliului Local, Documente-Electoral, Monitorizare acte administrative, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 4 din data de 30.04.2009.

PREȘEDINTE DE	Contrasemnat pentru legalitate
ȘEDINȚĂ,	SECRETARUL SECTORULUI 4
Viorel RISTEA	Radu DRAGOMIRESCU

Nr. 48/30.04.2009

CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

SUMAR

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 74 din 07.04.2009 privind aprobarea utilizării fondului de rulment.....	393
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 07.04.2009 privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2009.....	397
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 07.04.2009 privind aprobarea valorii investiției pentru un număr de 88 de blocuri în vederea includerii în „Programul național de reabilitare termică a unor blocuri de locuințe-condominii” pentru anul 2009, conform O.U.G. nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.....	431
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 28.04.2009 privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Ivorschi Ilie.....	443
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 28.04.2009 privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Prisăcaru Ștefăniță.....	446
HOTĂRÂREA Nr. 79 din 28.04.2009 privind validarea domnului Cuțurescu Bogdan în funcția de consilier local.....	449
HOTĂRÂREA Nr. 80 din 28.04.2009 privind validarea doamnei Cristea Florentina în funcția de consilier local.....	452
HOTĂRÂREA Nr. 81 din 28.04.2009 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 168/2008.....	455
HOTĂRÂREA Nr. 82 din 28.04.2009 privind aprobarea listei preliminare privind ordinea de prioritate a solicitanților îndreptățiți să primească locuințe realizate în cadrul Programului de construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, întocmită pentru anul 2009 (anexe pe cd).....	459
HOTĂRÂREA Nr. 83 din 28.04.2009 privind modificarea cuantumului maxim și a duratei de acordare a unor prestații stabilite prin H.C.L.S. 6 nr. 460/11.12.2007 conform prevederilor legale în vigoare, pentru cetățenii cu domiciliul stabil pe raza sectorului 6, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale.....	463
HOTĂRÂREA Nr. 84 din 28.04.2009 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 reorganizat (anexe pe cd).....	472
HOTĂRÂREA Nr. 85 din 28.04.2009 privind modificarea Organigramei și a Statului de Funcții ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 (anexe pe cd).....	479
HOTĂRÂREA Nr. 86 din 28.04.2009 privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului	

Sector 6 (anexe pe cd).....	487
HOTĂRĂREA Nr. 87 din 28.04.2009 privind aprobarea cofinanțării proiectelor “Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe baza de performanță” și “Crearea și implementarea unui set de principii generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice” a S.P.F.P.L. Sector 6, București.....	492

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea utilizării fondului de rulment

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sector 6, Raportul de specialitate comun al Direcției Economice și al Direcției Investiții.

Ținând cont de prevederile art. 58, alin. 3 și alin. 4 din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă utilizarea sumei de 21.492,00 mii lei din fondul de rulment pentru finanțarea de investiții conform Anexei nr. 10/05.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, Direcția Economică și Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face,
conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr. 74/07.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind la aprobarea utilizării fondului de rulment

În drept prevederile art. 81 alin. 2, lit. „d”, alin. 4 și art. 45 (2) lit. „a” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată:

Art. 81(2) lit. „d”

„Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„d” – „aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilesc impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;

Art. 81(4) Consiliile locale ale sectoarelor exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau delegate de C.G.M.B.

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 2, lit. „a” din
Legea 215/2001 – „Se adoptă cu votul majorității consilierilor
locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

a) hotărârile privind bugetul local”.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind Bugetul de Venituri și Cheltuieli pe anul 2009

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

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

În temeiul Deciziei nr. 311/06.03.2009 a D.G.F.P.M.B privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoare adăugată pentru finanțarea cheltuielilor din instituțiile de învățământ preuniversitar de stat;

În temeiul Deciziei nr. 10/13.01.2009 a D.G.F.P.M.B privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale;

În temeiul Legii nr. 18/27.02.2009 a bugetului de stat pe anul 2009;

În temeiul Legii nr. 19/2009 a bugetului asigurărilor sociale de stat privind transferuri pentru finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap;

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

În temeiul H.C.G.M.B. nr. 20/2006 privind co-finanțarea obiectivului de investiții privind "Reabilitarea zonelor cu deficiențe majore în servicii de alimentare cu apă și canalizare în sectorul 6;

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

În temeiul H.G. nr. 1432/12.11.2008 privind repartizarea unor sume din transferuri din bugetul de stat către bugetele locale pentru finanțarea unor cheltuieli de capital pentru unități de învățământ preuniversitar de stat;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Bugetul Local de venituri și cheltuieli al sectorului 6 pe anul 2009 în sumă de 739.292,00 mii lei, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 10/01);

Art. 2. Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii al sectorului 6 pe anul 2009, în sumă de 60.772,00 mii lei, atât la venituri cât și la cheltuieli (Anexa 10/02);

Art. 3. Se aprobă Bugetul instituțiilor finanțate integral din venituri proprii al sectorului 6 pe anul 2009, în sumă de 9.000,00 mii lei (Anexa 10/07);

Art. 4. Se aprobă Bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local al sectorului 6 pe anul 2009, în sumă de 23.492,00 mii lei (Anexa 10/05);

Art. 5. Se aprobă Bugetul fondurilor externe nerambursabile al sectorului 6 pe anul 2009, în sumă de 3.235,00 mii lei (Anexa 10/04);

Art. 6. Se aprobă programul și listele de investiții pe anul 2009, conform Anexelor 1, 1a și 1b.

Art. 7. Se aprobă numărul de personal și fondul salariilor de bază pe anul 2009, conform Anexei B.

Art. 8. Se aprobă Detalierea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate conform Anexei nr. 2, Anexele 10/01, 10/02, 10/04, 10/05, 10/07, 1, 1a și 1b fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

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

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face,
conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr. 75/07.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind Bugetul de Venituri si Cheltuieli pe anul 2009

În drept prevederile art. 81 alin. 2, lit. „d”, alin. 4 și art. 45 (2) lit. „a” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, modificată și completată:

Art. 81(2) lit. „d”

„Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„d” – „aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilesc impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;

Art. 81(4) Consiliile locale ale sectoarelor exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau delegate de C.G.M.B.

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 2, lit. „a” din
Legea 215/2001 – „Se adoptă cu votul majorității consilierilor
locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

a) hotărârile privind bugetul local”.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

**BUGETUL LOCAL DETALIAT LA VENITURI PE CAPITOLE ȘI SUBCAPITOLE ȘI LA CHELTUIELI PE
CAPITOLE, TITLURI, ARTICOLE DE CHELTUIELI, SUBCAPITOLE ȘI PARAGRAFE PE ANUL 2009**

- mii lei-

DENUMIREA INDICATORILOR	Cod indicator	AN	Trim 1	Trim 2	Trim 3	Trim 4
TOTAL VENITURI (cod 00.02+ 00.15+ 00.17)	00.01	739.292	233.218	218.934	150.507	136.633
VENITURI PROPRII (cod 00.12-11.02-37.02+00.15+00.16)	48.02	534.447	183.600	142.808	119.756	88.283
I. VENITURI CURENTE (cod 00.03+ 00.12)	00.02	704.785	223.642	210.102	142.256	128.785
A. VENITURI FISCALE (cod 00.04+ 00.09+ 00.10+ 00.11)	00.03	693.953	220.328	207.647	139.503	126.475
A1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (cod 00.05+00.06+00.07)	00.04	397.977	133.489	116.992	82.796	64.700
A1.1. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE JURIDICE (cod 01.02)	00.05	0	0	0	0	0
Impozit pe profit (cod 01.02.01)	01.02	0	0	0	0	0
Impozit pe profit de la agenți economici	01.02.01	0				
A1.2. IMPOZIT PE VENIT, PROFIT, ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL DE LA PERSOANE FIZICE (cod 03.02+04.02)	00.06	397.977	133.489	116.992	82.796	64.700
Impozit pe venit (cod 03.02.18)	03.02	0				
Impozitul pe veniturile din transferul proprietăților imobiliare din patrimoniul personal	03.02.18	0				
Cote și sume defalcate din impozitul pe venit (cod 04.02.01+04.02.04)	04.02	397.977	133.489	116.992	82.796	64.700
Cote defalcate din impozitul pe venit	04.02.01	260.455	85.356	75.735	55.292	44.072
Sume alocate din cotele defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale	04.02.04	137.522	48.133	41.257	27.504	20.628

A1.3. ALTE IMPOZITE PE VENIT, PROFIT ȘI CÂȘTIGURI DIN CAPITAL (cod 05.02)	00.07	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital de la persoane fizice (cod 05.02.50)	05.02	0	0	0	0	0
Alte impozite pe venit, profit și câștiguri din capital	05.02.50	0				
Impozit pe salarii (cod 06.02.02)	06.02.	0	0	0	0	0
Cote defalcate din impozitul pe salarii	06.02.02	0				
A3. IMPOZITE ȘI TAXE PE PROPRIETATE (cod 07.02)	00.09	83.701	32.201	13.250	24.100	14.150
Impozite și taxe pe proprietate (cod 07.02.01+ 07.02.02+ 07.02.03+ 07.02.50)	07.02	83.701	32.201	13.250	24.100	14.150
Impozit și taxa pe clădiri (cod 07.02.01.01+ 07.02.01.02)	07.02.01	74.500	29.000	11.500	22.000	12.000
Impozitul pe clădiri de la persoane fizice	07.02.01.01	16.000	11.000	1.500	2.000	1.500
Impozitul pe clădiri de la persoane juridice	07.02.01.02	58.500	18.000	10.000	20.000	10.500
Impozit și taxa pe teren (cod 07.02.02.01+ 07.02.02.02+ 07.02.02.03)	07.02.02	8.701	3.001	1.700	2.000	2.000
Impozitul pe terenuri de la persoane fizice	07.02.02.01	2.700	1.200	500	500	500
Impozitul pe terenuri de la persoane juridice	07.02.02.02	6.000	1.800	1.200	1.500	1.500
Impozitul pe terenul extravilan	07.02.02.03	1	1	0	0	0
Taxe judiciare de timbru și alte taxe de timbru	07.02.03	0				
Alte impozite și taxe pe proprietate	07.02.50	500	200	50	100	150
A4. IMPOZITE ȘI TAXE PE BUNURI ȘI SERVICII (cod 11.02+12.02+15.02+16.02)	00.10	207.775	52.138	76.605	31.807	47.225
Sume defalcate din TVA (cod 11.02.01 la 11.02.07)	11.02	175.775	41.938	68.925	23.587	41.325
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul județelor	11.02.01	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate la nivelul comunelor, orașelor, municipiilor, sectoarelor și Municipiului București	11.02.02	175.775	41.938	68.925	23.587	41.325
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru subvenționarea energiei termice livrate populației	11.02.03	0				

Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru sistemele centralizate de producere și distribuție a energiei termice	11.02.04	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru drumuri	11.02.05	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru echilibrarea bugetelor locale	11.02.06	0				
Sume defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru programul de dezvoltare a infrastructurii din spațiul rural	11.02.07					
Alte impozite și taxe generale pe bunuri și servicii (cod 12.02.07)	12.02	500	100	80	70	250
Taxe hoteliere	12.02.07	500	100	80	70	250
Taxe pe servicii specifice (cod 15.02.01+ 15.02.50)	15.02	500	100	100	150	150
Impozit pe spectacole	15.02.01	500	100	100	150	150
Alte taxe pe servicii specifice	15.02.50	0				
Taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurarea de activități (cod 16.02.02+ 16.02.03+ 16.02.50)	16.02	31.000	10.000	7.500	8.000	5.500
Taxa asupra mijloacelor de transport (cod 16.02.02.01+ 16.02.02.02)	16.02.02	19.000	8.000	3.500	4.000	3.500
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane fizice *)	16.02.02.01	9.000	5.000	1.000	1.500	1.500
Impozitul pe mijloacele de transport deținute de persoane juridice *)	16.02.02.02	10.000	3.000	2.500	2.500	2.000
Taxe și tarife pentru eliberarea de licențe și autorizații de funcționare	16.02.03	12.000	2.000	4.000	4.000	2.000
Alte taxe pe utilizarea bunurilor, autorizarea utilizării bunurilor sau pe desfășurare de activități	16.02.50	0	0	0	0	0
A6. ALTE IMPOZITE ȘI TAXE FISCALE (cod 18.02)	00.11	4.500	2.500	800	800	400
Alte impozite și taxe fiscale (cod 18.02.50)	18.02	4.500	2.500	800	800	400
Alte impozite și taxe	18.02.50	4.500	2.500	800	800	400
C. VENITURI NEFISCALE (cod 00.13+00.14)	00.12	10.832	3.314	2.455	2.753	2.310
C1. VENITURI DIN PROPRIETATE (cod 30.02+ 31.02)	00.13	1.001	300	300	200	201
Venituri din proprietate (cod 30.02.01 la 30.02.50)	30.02	1.000	300	300	200	200

Vărsăminte din profitul net al regiilor autonome, societăților și companiilor naționale	30.02.01	0				
Restituirii de fonduri din finanțarea bugetară a anilor precedenți	30.02.03	0			0	0
Venituri din concesiuni și închirieri	30.02.05	1.000	300	300	200	200
Venituri din dividende	30.02.08	0				
Alte venituri din proprietate	30.02.50	0				
Venituri din dobânzi (cod 31.02.03)	31.02	1	0	0	0	1
Alte venituri din dobanzi	31.02.03	1	0			1
C2. VÂNZĂRI DE BUNURI ȘI SERVICII (cod 33.02+34.02+35.02+36.02+37.02)	00.14	9.831	3.014	2.155	2.553	2.109
Venituri din prestări de servicii și alte activități (cod 33.02.08 la 33.02.50)	33.02	620	160	154	153	153
Venituri din prestări de servicii	33.02.08	15	8	2	2	3
Contribuția părinților sau susținătorilor legali pentru întreținerea copiilor în creșe	33.02.10	600	150	150	150	150
Contribuția persoanelor beneficiare ale cantinelor de ajutor social	33.02.12	0				
Taxe din activități cadastrale și agricultură	33.02.24	0				
Contribuția lunară a părinților pentru întreținerea copiilor în unitățile de protecție socială	33.02.27	0				
Venituri din recuperarea cheltuielilor de judecată, imputații și despăgubiri	33.02.28	5	2	2	1	0
Alte venituri din prestări de servicii și alte activități	33.02.50	0				
Venituri din taxe administrative, eliberări permise (cod 34.02.02 la 34.02.50)	34.02	2.600	700	800	700	400
Taxe extrajudiciare de timbru	34.02.02	2.600	700	800	700	400
Alte venituri din taxe administrative, eliberări permise	34.02.50	0				
Amenzi, penalități și confiscări (rd.65 la rd.68)	35.02	611	154	201	200	56
Venituri din amenzi și alte sancțiuni aplicate potrivit dispozițiilor legale	35.02.01	600	150	200	200	50
Penalități pentru nedepunerea sau depunerea cu întârziere a declarației de impozite și taxe	35.02.02	1				1

Încasări din valorificarea bunurilor confiscate, abandonate și alte sume constatate odată cu confiscarea potrivit legii	35.02.03	0				
Alte amenzi, penalități și confiscări	35.02.50	10	4	1	0	5
Diverse venituri (cod 36.02.05 la 36.02.50)	36.02	6.000	2.000	1.000	1.500	1.500
Vărsăminte din veniturile și/sau disponibilitățile instituțiilor publice	36.02.05	0				
Venituri din ajutoare de stat recuperate	36.02.11	0				
Alte venituri	36.02.50	6.000	2.000	1.000	1.500	1.500
Transferuri voluntare, altele decât subvențiile (cod 37.02.01 la 37.02.50)	37.02	0	0	0	0	0
Donații și sponsorizări	37.02.01	0				
Alte transferuri voluntare	37.02.50	0				
II. VENITURI DIN CAPITAL (cod 39.02)	00.15	5.437	1.896	1.631	1.087	823
Venituri din valorificarea unor bunuri (cod 39.02.01 la 39.02.07)	39.02	5.437	1.896	1.631	1.087	823
Venituri din valorificarea unor bunuri ale instituțiilor publice	39.02.01	50	10	15	10	15
Venituri din vânzarea locuințelor construite din fondurile statului	39.02.03	0				
Venituri din privatizare	39.02.04	0				
Venituri din vânzarea unor bunuri aparținând domeniului privat al statului	39.02.07	5.387	1.886	1.616	1.077	808
III. OPERAȚIUNI FINANCIARE (40.02)	0.16	0	0	0	0	0
Încasări din rambursarea împrumuturilor acordate (40.02.06 la 40.02.50)	40.02	0	0	0	0	0
Sume din fondul de rulment pentru acoperirea golurilor de casa	40.02.11	0				
IV. SUBVENȚII (cod 00.18)	00.17	29.070	7.680	7.201	7.164	7.025
SUBVENȚII DE LA ALTE NIVELE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (cod 42.02+43.02)	00.18	29.070	7.680	7.201	7.164	7.025
Subvenții de la bugetul de stat (cod 00.19+00.20)	42.02	29.070	7.680	7.201	7.164	7.025
A. De capital (cod 42.02.01 la 42.02.15)	00.19	400	400	0	0	0
Retehnologizarea centralelor termice și electrice de termoficare	42.02.01	0	0	0	0	0

Investiții finanțate parțial din împrumuturi externe	42.02.03	0				
Planuri și regulamente de urbanism	42.02.04	0				
Străzi care se vor amenaja în perimetrele destinate construcțiilor de cvartale de locuințe noi	42.02.05	0				
Finanțarea studiilor de fezabilitate aferente proiectelor SAPARD	42.02.06	0				
Finanțarea programului de pietruire a drumurilor comunale și alimentare cu apă a satelor	42.02.09	0				
Finanțarea acțiunilor privind reducerea riscului seismic al construcțiilor existente cu destinație de locuință	42.02.10	0				
Subvenții pentru reabilitarea termică a clădirilor de locuit	42.02.12	0				
Subvenții pentru finanțarea programelor multianuale prioritare de mediu și gospodărire a apelor	42.02.13	0				
Finanțarea cheltuielilor de capital ale unităților de învățământ preuniversitar	42.02.14	400	400			
Subvenții primite din Fondul Național de dezvoltare	42.02.15	0				
B. Curențe (cod 42.02.21+42.02.28+42.02.29+42.02.32+42.02.33+42.02.34+42.02.35+42.02.36)	00.20	28.670	7.280	7.201	7.164	7.025
Finanțarea drepturilor acordate persoanelor cu handicap	42.02.21	26.400	6.700	6.600	6.600	6.500
Subvenții primite din Fondul de Intervenție	42.02.28	0				
Finanțarea lucrărilor de cadastru imobiliar	42.02.29	0				
Subvenții pentru compensarea creșterilor neprevizionate ale prețurilor la combustibili	42.02.32					
Sprîjin financiar la constituirea familiei	42.02.33	1.600	400	400	400	400
Subvenții pentru acordarea ajutorului pt. încălzirea locuinței cu lemne,cărbuni,combustibili petrolieri	42.02.34	170	60	51	34	25
Subvenții din bugetul de stat pentru finanțarea unităților de asistență medico-sociale	42.02.35					
Subvenții pentru acordarea trusou pentru nou născuți	42.02.36	500	120	150	130	100
Subvenții de la alte administrații (cod 43.02.01+43.02.04+43.02.07+ 43.02.08)	43.02	0	0	0	0	0
Subvenții primite de la bugetele consiliilor județene pentru protecția copilului	43.02.01	0				

Subvenții de la bugetul asigurărilor pentru șomaj către bugetele locale, pentru finanțarea programelor pentru ocuparea temporară a forței de muncă și subvenționarea locurilor de muncă	43.02.04	0				
Subvenții primite de la alte bugete locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	43.02.07	0				
Subvenții primite de la alte bugetele consiliilor locale și județene pentru ajutoare în situații de extremă dificultate	43.02.08					
TOTAL CHELTUIELI (cod 51.02+ 54.02+ 55.02+ 56.02+ 60.02+ 61.02+ 65.02+ 66.02+ 67.02+ 68.02+ 70.02+ 74.02+ 80.02+ 81.02+ 83.02+ 84.02+ 87.02+ 97.02)	49.02	739.292	244.072	249.471	139.733	106.016
CHELTUIELI CURENTE (cod 10+20+30+40+50+51+55+57+59)	01	612.461	210.716	197.563	114.126	90.056
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL ()	10	232.474	84.521	75.298	38.041	34.614
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII ()	20	236.211	82.281	81.994	43.794	28.142
TITLUL III DOBÂNZI ()	30	43.100	15.085	12.930	8.620	6.465
Dobânzi aferente datoriei publice interne ()	30.01	43.100	15.085	12.930	8.620	6.465
Dobânzi aferente datoriei publice externe ()	30.02	0	0	0	0	0
Alte dobânzi ()	30.03	0	0	0	0	0
TITLUL IV SUBVENȚII ()	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif ()	40.03	0	0	0	0	0
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ ()	50	7.000	2.450	2.100	1.400	1.050
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale ()	50.04	7.000	2.450	2.100	1.400	1.050
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.176+196+225+269+308+332+3714071+443+500+540+569)	51	35.640	9.531	9.420	8.944	7.745
Transferuri curente ()	51.01	35.640	9.531	9.420	8.944	7.745
Transferuri către instituții publice ()	51.01.01	35.640	9.531	9.420	8.944	7.745
Acțiuni de sănătate ()	51.01.03	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului ()	51.01.14	0	0	0	0	0
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap ()	51.01.15	0	0	0	0	0

Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate ()	51.01.24	0	0	0	0	0
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
A. Transferuri interne.()	55.01	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
Programe cu finanțare rambursabilă ()	55.01.03	0				
Programe PHARE ()	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat ()	55.01.12	0				
Programe de dezvoltare ()	55.01.13	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială ()	55.01.15	0				
Alte transferuri curente interne ()	55.01.18	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ ()	57	37.800	10.065	9.710	9.170	8.855
Ajutoare sociale ()	57.02	37.800	10.065	9.710	9.170	8.855
Ajutoare sociale în numerar ()	57.02.01	31.000	7.950	7.750	7.700	7.600
Ajutoare sociale în natură ()	57.02.02	6.800	2.115	1.960	1.470	1.255
Burse ()	59	5.200	1.520	1.600	1.150	930
Burse ()	59.01	1.700	720	450	350	180
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale ()	59.02	0	0	0	0	0
Asociații și fundații ()	59.11	2.500	700	600	600	600
Sustinerea cultelor ()	59.12	1.000	100	550	200	150
Contribuții la salarizarea personalului neclerical ()	59.15	0	0	0	0	0
	59.22	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	98.660	23.455	43.442	19.983	11.780
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	98.660	23.455	43.442	19.983	11.780
Active fixe ()	71.01	98.660	23.455	43.442	19.983	11.780
Construcții()	71.01.01	27.852	2.750	17.601	5.750	1.751
Mașini, echipamente și mijloace de transport()	71.01.02	2.225	100	1.422	428	275
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale()	71.01.03	1.338	320	905	81	32
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)()	71.01.30	67.245	20.285	23.514	13.724	9.722

TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE ()	72	0	0			
Active financiare ()	72.01	0	0			
Participare la capitalul social al societăților comerciale ()	72.01.01	0				
OPERATIUNI FINANCIARE ()	79	28.171	9.901	8.466	5.624	4.180
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI ()	80	0	0	0	0	0
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii ()	80.03	0				
Alte împrumuturi ()	80.30	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE ()	81	28.500	9.975	8.550	5.700	4.275
Rambursări de credite externe ()	81.01	0	0	0	0	0
Rambursări de credite interne ()	81.02	28.500	9.975	8.550	5.700	4.275
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-329	-74	-84	-76	-95
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-329	-74	-84	-76	-95
TITLUL XIV REZERVE, EXCEDENT/DEFICIT ()	90	0	0	0	0	0
Rezerve ()	91.01	0				
Excedent ()	92.01	0				
Deficit ()	93.01	0				
		0				
		0				
Partea I-a SERVICII PUBLICE GENERALE ()	50.02	147.903	52.569	42.783	32.285	20.266
Autorități publice și acțiuni externe ()	51.02	87.169	32.512	24.368	19.503	10.786
CHELTUIELI CURENTE ()	01	76.252	29.392	21.026	16.633	9.201
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	32.679	10.069	8.317	7.152	7.141
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	43.573	19.323	12.709	9.481	2.060
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente ()	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0	0	0	0	0

CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	11.047	3.150	3.372	2.895	1.630
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	11.047	3.150	3.372	2.895	1.630
Active fixe()	71.01	11.047	3.150	3.372	2.895	1.630
Construcții	71.01.01	5.500	2.350	1.100	1.120	930
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	740	0	642	88	10
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	126	0	107	11	8
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	4.681	800	1.523	1.676	682
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	-130	-30	-30	-25	-45
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-130	-30	-30	-25	-45
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-130	-30	-30	-25	-45
Din total capitol:		87.169	32.512	24.368	19.503	10.786
Autorități executive și legislative (cod 51.02.01.03)	51.02.01	87.169	32.512	24.368	19.503	10.786
Autorități executive	51.02.01.03	87.169	32.512	24.368	19.503	10.786
		0				
Alte servicii publice generale (cod 54.02.05 la 54.02.50)	54.02	14.570	3.900	4.566	3.549	2.555
CHELTUIELI CURENTE ()	01	14.570	3.900	4.566	3.549	2.555
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL V FONDURI DE REZERVĂ ()	50	7.000	2.450	2.100	1.400	1.050
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	50.04	7.000	2.450	2.100	1.400	1.050
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	7.570	1.450	2.466	2.149	1.505
Transferuri curente ()	51.01	7.570	1.450	2.466	2.149	1.505
Transferuri către instituții publice	51.01.01	7.570	1.450	2.466	2.149	1.505
Transferuri din bugetele consiliilor locale și județene pentru acordarea unor ajutoare către unitățile administrativ-teritoriale în situații de extremă dificultate	51.01.24	0				

CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0	0	0	0	0
Active fixe ()	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE ()	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE ()	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		14.500	3.900	4.496	3.549	2.555
Fond de rezervă bugetară la dispoziția autorităților locale	54.02.05	7.000	2.450	2.100	1.400	1.050
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de stat	54.02.06	0				
Fond pentru garantarea împrumuturilor externe, contractate/garantate de administrațiile publice locale	54.02.07	0				
Servicii publice comunitare de evidență a persoanelor	54.02.10	7.500	1.450	2.396	2.149	1.505
Alte servicii publice generale	54.02.50	0				
		0				
Tranzacții privind datoria publică și împrumuturi ()	55.02	46.164	16.157	13.849	9.233	6.925
CHELTUIELI CURENTE ()	01	46.164	16.157	13.849	9.233	6.925
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	3.064	1.072	919	613	460
Dobânzi	30	43.100	15.085	12.930	8.620	6.465
Dobânzi aferente datoriei publice interne	30.01	43.100	15.085	12.930	8.620	6.465
Dobânzi aferente datoriei publice externe	30.02	0				
Alte dobânzi	30.03	0				

OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Transferuri cu caracter general între diferite nivele ale administrației (cod 56.02.06 la 56.02.09)	56.02	0				
CHELTUIELI CURENTE ()	01	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0				
Transferuri curente ()	51.01	0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor de zi pentru protecția copilului	51.01.14	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	51.01.15	0				
Din total capitol:		0				
Transferuri din bugetele consiliilor județene pentru finanțarea centrelor pentru protecția copilului	56.02.06	0				
Transferuri din bugetele locale pentru instituțiile de asistență socială pentru persoanele cu handicap	56.02.07	0				
Transferuri din bugetele locale către bugetul fondului de asigurări sociale de sănătate	56.02.09	0				
Partea a II-a APĂRARE, ORDINE PUBLICĂ ȘI SIGURANȚĂ NAȚIONALĂ (cod 60.02+61.02)	59.02	24.198	7.282	6.342	5.603	4.971
Apărare (cod 60.02.02)	60.02	320	46	139	60	75
CHELTUIELI CURENTE ()	01	320	46	139	60	75
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	320	46	139	60	75
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0	0	0	0	0
Active fixe ()	71.01	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0			0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0		0	0	0

Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0		0	0	0
Operațiuni financiare	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		0				
Apărare națională	60.02.02	320	46	139	60	75
		0				
Ordine publică și siguranță națională (cod 61.02.03 la 61.02.50)	61.02	23.878	7.236	6.203	5.543	4.896
CHELTUIELI CURENTE ()	01	23.680	7.237	6.104	5.473	4.866
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0	0	0	0	0
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	110	39	33	22	16
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	23.570	7.198	6.071	5.451	4.850
Transferuri curente ()	51.01	23.570	7.198	6.071	5.451	4.850
Transferuri către instituții publice	51.01.01	23.570	7.198	6.071	5.451	4.850
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	200	0	100	70	30
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	200	0	100	70	30
Active fixe()	71.01	200	0	100	70	30
Construcții	71.01.01	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	200	0	100	70	30
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0	0	0	0	
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0	0	0		
Operațiuni financiare	79	-2	-1	-1	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-2	-1	-1	0	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-2	-1	-1	0	0
Din total capitol:		23.878	7.236	6.203	5.543	4.896

Ordine publică (cod 61.02.03.04)	61.02.03	23.570	7.198	6.071	5.451	4.850
Politie comunitară	61.02.03.04	23.570	7.198	6.071	5.451	4.850
Protecția civilă și protecția contra incendiilor	61.02.05	308	38	132	92	46
Alte cheltuieli în domeniul ordinii publice și siguranței naționale	61.02.50	0				
Partea a III-a CHELTUIELI SOCIAL-CULTURALE (cod 65.02+66.02+67.02+68.02)	64.02	315.127	109.701	101.328	57.514	46.584
Învățământ (cod 65.02.03+ 65.02.04+ 65.02.05+ 65.02.07+ 65.02.11+ 65.02.50)	65.02	157.429	67.093	55.928	20.082	14.326
CHELTUIELI CURENTE ()	01	156.594	66.613	55.718	19.981	14.282
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	127.394	53.167	47.031	15.513	11.683
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	23.800	11.431	7.127	3.378	1.864
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0				
Transferuri curente ()	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0				
A. Transferuri interne.()	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ()	57	3.700	1.295	1.110	740	555
Ajutoare sociale ()	57.02	3.700	1.295	1.110	740	555
Ajutoare sociale în natură	57.02.02	3.700	1.295	1.110	740	555
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.287+288)	59	1.700	720	450	350	180
Burse	59.01	1.700	720	450	350	180
Asociații și fundații	59.11	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	835	480	210	101	44
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	835	480	210	101	44
Active fixe()	71.01	835	480	210	101	44
Construcții	71.01.01	131	100	10	11	10
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	210	100	80	20	10
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	494	280	120	70	24
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0	0	0	0	0
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0

TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursari de credite externe	81.01	0				
Rambursari de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		157.429	67.093	55.928	20.082	14.326
Învățământ preșcolar și primar (cod 65.02.03.01+ 65.02.03.02)	65.02.03	62.327	25.083	22.722	9.131	5.391
Învățământ preșcolar	65.02.03.01	36.912	15.418	13.064	5.166	3.264
Învățământ primar	65.02.03.02	25.415	9.665	9.658	3.965	2.127
Învățământ secundar (cod 65.02.04.01 la 65.02.04.03)	65.02.04	85.264	38.158	29.913	9.425	7.768
Învățământ secundar inferior	65.02.04.01	29.826	12.930	10.538	3.286	3.072
Învățământ secundar superior	65.02.04.02	32.266	14.916	11.038	3.492	2.820
Învățământ profesional	65.02.04.03	23.172	10.312	8.337	2.647	1.876
Învățământ postliceal	65.02.05	0				
Învățământ nedefinibil prin nivel (cod 65.02.07.04)	65.02.07	9.838	3.852	3.293	1.526	1.167
Învățământ special	65.02.07.04	9.838	3.852	3.293	1.526	1.167
Servicii auxiliare pentru educație (cod 65.02.11.03 la 65.02.11.30)	65.02.11	0	0	0	0	0
Internate și cantine pentru elevi	65.02.11.03	0				
Alte servicii auxiliare	65.02.11.30	0				
Alte cheltuieli în domeniul învățământului	65.02.50	0				
		0				
Sănătate (cod 66.02.06+ 66.02.50)	66.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE ()	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente ()	51.01	0	0	0	0	0
Actiuni de sănătate	51.01.03	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ ()	57	0	0	0	0	0

Ajutoare sociale ()	57.02	0	0	0	0	0
Ajutoare sociale în natură	57.02.02	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0	0	0	0	0
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()						
Active fixe()	71	0	0	0	0	0
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Din total capitol:		0				
Servicii medicale în unități sanitare cu paturi cod 66.02.06.01+ 66.02.06.03)	66.02.06	0				
Spitale generale	66.02.06.01	0				
Unități medico-sociale	66.02.06.03					
Alte cheltuieli în domeniul sănătății (cod 66.02.50.50)	66.02.50	0				
Alte instituții și acțiuni sanitare	66.02.50.50	0				
		0				
Cultură, recreere și religie (cod 67.02.03+ 67.02.05+ 67.02.06+ 67.02.50)	67.02	48.698	9.182	15.548	13.303	10.665
CHELTUIELI CURENTE (rd.345 la 346+353)	01	40.496	8.902	11.193	10.248	10.153
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	15.032	3.609	4.099	3.171	4.153
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	19.964	4.310	5.661	5.533	4.460
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE (rd.348)	51	4.500	883	883	1.344	1.390
Transferuri curente (rd.349)	51.01	4.500	883	883	1.344	1.390
Transferuri către instituții publice	51.01.01	4.500	883	883	1.344	1.390

TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.351)	55	0	0			
A. Transferuri interne (rd.352)	55.01	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd.354 la 357)	59	1.000	100	550	200	150
Programe pentru tineret	59.08	0		0	0	0
Susținerea cultelor	59.12	1.000	100	550	200	150
Contribuții la salarizarea personalului neclerical	59.15	0				
	59.22	0	0	0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd.359)	70	8.282	300	4.375	3.075	532
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd.360)	71	8.282	300	4.375	3.075	532
Active fixe (rd.361 la 364)	71.01	8.282	300	4.375	3.075	532
Construcții	71.01.01	7.782	300	3.875	3.075	532
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	350	0	350	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0		0	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	150		150	0	0
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	-80	-20	-20	-20	-20
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-80	-20	-20	-20	-20
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-80	-20	-20	-20	-20
Din total capitol:		48.698	9.182	15.548	13.303	10.665
Servicii culturale (cod 67.02.03.02 la 67.02.03.30)	67.02.03	0	0	0	0	0
Biblioteci publice comunale, orașenești, municipale	67.02.03.02	0				
Muzee	67.02.03.03	0				
Instituții publice de spectacole și concerte	67.02.03.04	0				
Școli populare de artă și meserii	67.02.03.05	0				

Case de cultură	67.02.03.06	0				
Cămine culturale	67.02.03.07	0				
Centre pentru conservarea și promovarea culturii tradiționale	67.02.03.08	0				
Consolidarea și restaurarea monumentelor istorice	67.02.03.12	0				
Alte servicii culturale	67.02.03.30	0				
Servicii recreative și sportive (cod 67.02.05.01 la 67.02.05.03)	67.02.05	43.198	8.199	14.115	11.759	9.125
Sport	67.02.05.01	0				
Tineret	67.02.05.02	0	0	0	0	0
Întreținere grădini publice, parcuri, zone verzi, baze sportive și de agrement	67.02.05.03	43.198	8.199	14.115	11.759	9.125
Servicii religioase	67.02.06	1.000	100	550	200	150
Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei	67.02.50	4.500	883	883	1.344	1.390
		0				
Asigurări și asistență socială (cod 68.02.04+ 68.02.05+ 68.02.06+ 68.02.10+ 68.02.11+ 68.02.12+ 68.02.15+ 68.02.50)	68.02	109.000	33.426	29.852	24.129	21.593
CHELTUIELI CURENTE ()	01	107.324	32.814	29.112	23.817	21.581
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	44.277	14.658	12.302	9.281	8.036
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	26.447	8.686	7.610	5.506	4.645
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente (rd. 393)	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI (rd.395)	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne (rd. 396 la 398)	55.01	0	0	0	0	0
Programe cu finanțare rambursabilă	55.01.03	0				
Programe PHARE	55.01.08	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL VIII ASISTENȚĂ SOCIALĂ (rd. 400)	57	34.100	8.770	8.600	8.430	8.300
Ajutoare sociale (rd.401+402)	57.02	34.100	8.770	8.600	8.430	8.300
Ajutoare sociale în numerar	57.02.01	31.000	7.950	7.750	7.700	7.600
	57.02.02	3.100	820	850	730	700

TITLUL IX ALTE CHELTUIELI (rd. 404)	59	2.500	700	600	600	600
Asociații și fundații	59.11	2.500	700	600	600	600
CHELTUIELI DE CAPITAL (rd. 406)	70	1.728	625	753	325	25
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE (rd. 407)	71	1.728	625	753	325	25
Active fixe(rd. 387 la 390)	71.01	1.728	625	753	325	25
Construcții	71.01.01	0	0	0	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	68	40	28	0	0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	1.660	585	725	325	25
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	-52	-13	-13	-13	-13
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-52	-13	-13	-13	-13
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-52	-13	-13	-13	-13
Din total capitol:		109.000	33.426	29.852	24.129	21.593
Asistență acordată persoanelor în vârstă	68.02.04	10.636	3.273	3.039	2.161	2.163
Asistență socială în caz de boli și invalidități (cod 68.02.05.02)	68.02.05	43.611	12.197	11.407	10.182	9.825
Asistență socială în caz de invaliditate	68.02.05.02	43.611	12.197	11.407	10.182	9.825
Asistență socială pentru familie și copii	68.02.06	18.641	6.433	5.770	3.425	3.013
Ajutoare pentru locuințe	68.02.10	0				
Creșe	68.02.11	9.690	3.477	2.717	2.268	1.228
Prevenirea excluderii sociale (cod 68.02.15.01+ 68.02.15.02)	68.02.15	2.500	700	600	600	600
Ajutor social	68.02.15.01	2.500	700	600	600	600
Cantine de ajutor social	68.02.15.02	0				
Alte cheltuieli în domeniul asigurărilor și asistenței sociale	68.02.50	23.922	7.346	6.319	5.493	4.764

		0				
Partea a IV-a SERVICII ȘI DEZVOLTARE PUBLICĂ, LOCUINȚE, MEDIU ȘI APE (cod 70.02+74.02)	69.02	208.869	66.366	74.696	38.952	28.855
Locuințe, servicii și dezvoltare publică (70.02.03+ 70.02.05+ 70.02.06+ 70.02.07+ 70.02.50)	70.02	126.457	38.366	46.096	23.205	18.790
CHELTUIELI CURENTE ()	01	31.127	9.491	8.734	6.523	6.379
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	10.911	2.521	2.922	2.430	3.038
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	5.180	1.707	1.301	1.086	1.086
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0				
Transferuri curente ()	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
A. Transferuri interne ()	55.01	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	15.036	5.263	4.511	3.007	2.255
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	66.850	18.900	28.822	10.990	8.138
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	66.850	18.900	28.822	10.990	8.138
Active fixe ()	71.01	66.850	18.900	28.822	10.990	8.138
Construcții	71.01.01	8.230	0	8.002	190	38
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0	0	0	0	0
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	650		650		0
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	57.970	18.900	20.170	10.800	8.100
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE ()	72	0				
Active financiare ()	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE ()	79	28.480	9.975	8.540	5.692	4.273
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE ()	81	28.500	9.975	8.550	5.700	4.275
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	28.500	9.975	8.550	5.700	4.275

Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-20	0	-10	-8	-2
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-20	0	-10	-8	-2
Din total capitol:		126.457	38.366	46.096	23.205	18.790
Locuințe (cod 70.0203.01+ 70.02.03.30)	70.02.03	64.650	18.900	26.850	10.800	8.100
Dezvoltarea sistemului de locuințe	70.02.03.01	2.150	0	2.150	0	0
Alte cheltuieli în domeniul locuințelor	70.02.03.30	62.500	18.900	24.700	10.800	8.100
Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice (cod 70.02.05.01+ 70.02.05.02)	70.02.05	15.666	5.263	4.913	3.197	2.293
Alimentare cu apă	70.02.05.01	15.666	5.263	4.913	3.197	2.293
Amenajări hidrotehnice	70.02.05.02	0				
Iluminat public și electrificări rurale	70.02.06	100		100	0	
Alimentare cu gaze naturale în localități	70.02.07	0				
Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale	70.02.50	46.041	14.203	14.233	9.208	8.397
		0				
Protecția mediului (cod 74.02.05+ 74.02.06)	74.02	82.432	28.000	28.610	15.755	10.067
CHELTUIELI CURENTE ()	01	76.537	28.000	25.000	14.056	9.481
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	76.537	28.000	25.000	14.056	9.481
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente ()	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne. ()	55.01	0	0	0	0	0
Programe PHARE	55.01.08	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0		0	0	0
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	5.895	0	3.610	1.699	586

TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	5.895	0	3.610	1.699	586
Active fixe ()	71.01	5.895	0	3.610	1.699	586
Construcții	71.01.01	4.859	0	3.264	1.354	241
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	1.036	0	346	345	345
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE ()	72	0				
Active financiare ()	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE ()	79	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE ()	81	0				
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	0	0	0	0	0
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	0	0	0	0	0
Din total capitol:		82.432	28.000	28.610	15.755	10.067
Salubritate și gestiunea deșeurilor (cod 74.02.05.01+ 74.02.05.02)	74.02.05	76.537	28.000	25.000	14.056	9.481
Salubritate	74.02.05.01	76.537	28.000	25.000	14.056	9.481
Colectarea, tratarea și distrugerea deșeurilor	74.02.05.02	0				
Canalizarea și tratarea apelor reziduale	74.02.06	5.895	0	3.610	1.699	586
		0				
Partea a V-a ACȚIUNI ECONOMICE (cod 80.02+81.02+83.02+84.02+87.02)	79.02	43.175	8.154	24.312	5.371	5.338
Acțiuni generale economice, comerciale și de muncă (cod 80.02.01 la 81.02.50)	80.02	0	0	0	0	0
CHELTUIELI CURENTE ()	01	0	0	0	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0	0			0
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0
Transferuri curente ()	51.01	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0			0	

TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0				
A. Transferuri interne.()	55.01	0				
Programe de dezvoltare	55.01.13	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0				
Active fixe()	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERATIUNI FIANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Acțiuni generale economice și comerciale (cod 80.02.01.06 la 80.02.01.30)	80.02.01	0	0	0	0	0
Prevenire și combatere inundațiilor și gheturi	80.02.01.06	0	0		0	0
Stimulare întreprinderi mici și mijlocii	80.02.01.09	0				
Programe de dezvoltare regională și socială	80.02.01.10	0				
Alte cheltuieli pentru acțiuni generale economice și comerciale	80.02.01.30	0				
		0				
Combustibili și energie (cod 81.02.06 la 81.02.50)	81.02	0				
CHELTUIELI CURENTE ()	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				

TITLUL IV SUBVENȚII ()	40	0				
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0				
Transferuri curente ()	51.01	0				
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0				
A. Transferuri interne ()	55.01	0				
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0				
Active fixe()	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Energie termică	81.02.06	0				
Alți combustibili	81.02.07	0				
Alte cheltuieli privind combustibili și energia	81.02.50	0				
		0				
Agricultură, silvicultură, piscicultură și vânătoare (cod 83.02.03)	83.02	0				
CHELTUIELI CURENTE ()	01	0				
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				

TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE	51					
Transferuri curente	51.01					
Transferuri către instituții publice	51.01.01					
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0				
Active fixe()	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79					
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					
Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Agricultură (cod 83.02.30.30)	83.02.03	0				
Protecția plantelor și carantină fitosanitară	83.02.03.03	0				
Alte cheltuieli în domeniul agriculturii	83.02.03.30	0				
		0				
Transporturi (cod 84.02.03+ 84.02.06+ 84.02.50)	84.02	42.675	8.154	23.812	5.371	5.338
CHELTUIELI CURENTE ()	01	38.897	8.164	21.622	4.553	4.558
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	2.181	497	627	494	563
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	36.716	7.667	20.995	4.059	3.995
TITLUL IV SUBVENȚII (rd.539)	40	0	0	0	0	0
Subvenții pentru acoperirea diferențelor de preț și tarif	40.03	0				
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRE UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0	0	0	0	0

Transferuri curente (rd.542)	51	0	0	0	0	0
Transferuri către instituții publice	51.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0	0	0	0	0
A. Transferuri interne ()	55.01	0	0	0	0	0
Investiții ale regiilor autonome și societăților comerciale cu capital de stat	55.01.12	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	3.823	0	2.200	828	795
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE	71	3.823	0	2.200	828	795
Active fixe()	71.01	3.823	0	2.200	828	795
Construcții	71.01.01	1.350	0	1.350	0	0
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	725	0	250	250	225
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	1.748	0	600	578	570
TITLUL XI ACTIVE FINANCIARE ()	72	0				
Active financiare ()	72.01	0				
Participare la capitalul social al societăților comerciale	72.01.01	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE	79	0	0	0	0	0
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81	0	0	0	0	0
Rambursări de credite externe	81.01	0				
Rambursări de credite interne	81.02	0				
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85	-45	-10	-10	-10	-15
Plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent	85.01	-45	-10	-10	-10	-15
Din total capitol:		0				
Transport rutier (cod 84.02.03.01 la 84.02.03.03)	84.02.03	42.675	8.154	23.812	5.371	5.338
Drumuri și poduri	84.02.03.01	0				
Transport în comun	84.02.03.02	0				
Străzi	84.02.03.03	42.675	8.154	23.812	5.371	5.338

Transport aerian (cod 84.02.06.02)	84.02.06	0	0	0	0	0
Aviația civilă	84.02.06.02	0	0	0	0	0
Alte cheltuieli în domeniul transporturilor	84.02.50	0				
		0				
Alte actiuni economice (cod 87.02.01 la 87.02.50)	87.02	500	0	500	0	0
CHELTUIELI CURENTE ()	01	500	0	500	0	0
TITLUL I CHELTUIELI DE PERSONAL	10	0				
TITLUL II BUNURI ȘI SERVICII	20	500		500		
TITLUL VI TRANSFERURI ÎNTRU UNITĂȚI ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE ()	51	0				
Transferuri curente ()	52	0				
Transferuri către instituții publice	52.01.01	0				
TITLUL VII ALTE TRANSFERURI ()	55	0				
A. Transferuri interne ()	55.01	0				
Fond Român de Dezvoltare Socială	55.01.15	0				
Alte transferuri curente interne	55.01.18	0				
TITLUL IX ALTE CHELTUIELI ()	59	0				
Ajutoare pentru daune provocate de calamitățile naturale	59.02	0				
CHELTUIELI DE CAPITAL ()	70	0				
TITLUL X ACTIVE NEFINANCIARE ()	71	0				
Active fixe ()	71.01	0				
Construcții	71.01.01	0				
Mașini, echipamente și mijloace de transport	71.01.02	0				
Mobilier, aparatură birotică și alte active corporale	71.01.03	0				
Alte active fixe (inclusiv reparații capitale)	71.01.30	0				
OPERAȚIUNI FINANCIARE ()	79	0				
TITLUL XII ÎMPRUMUTURI ()	80	0				
Împrumuturi pentru instituții și servicii publice sau activități finanțate integral din venituri proprii	80.03	0				
Alte împrumuturi	80.30	0				
TITLUL XIII RAMBURSĂRI DE CREDITE	81					

Rambursări de credite externe	81.01					
Rambursări de credite interne	81.02					
Din total capitol:		0				
Fondul Român de Dezvoltare Socială	87.02.01	0				
Zone libere	87.02.03	0				
Turism	87.02.04	0				
Proiecte de dezvoltare multifuncționale	87.02.05	0				
Alte acțiuni economice	87.02.50	500		500		
		0				
VII. REZERVE, EXCEDENT / DEFICIT	96.02	0	-10.854	-30.537	10.774	30.617
REZERVE	97.02	0				
EXCEDENT	98.02	0	-10.854	-30.537	10.774	30.617
DEFICIT	99.02	0				

ORDONATOR PRINCIPAL DE CREDITE.....

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea valorii investiției pentru un număr de 88 de blocuri în vederea includerii în „Programul național de reabilitare termică a unor blocuri de locuințe-condominii” pentru anul 2009, conform O.U.G. nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 6;

Ținând seama de raportul de specialitate al Direcției Investiții din cadrul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană.

În conformitate cu prevederile art. 4 și art. 44, alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 500/2002 privind finanțele publice;

În conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe.

În conformitate cu H.C.L.S. 6 nr. 53/2009 pentru aprobarea programului multianual de investiții privind Reabilitarea termică a 300 de blocuri de locuințe în sectorul 6, București pentru anii 2009, 2010, 2011, 2012.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. 2 lit. „i”, precum și art. 45 alin. 2 lit. „d” și „e” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă valoarea investiției pentru un număr de 88 de blocuri, în vederea includerii în Programul național de reabilitare termică a unor blocuri de locuințe-condominii pentru anul 2009, conform Anexei – parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la Art. 1 se face în conformitate cu O.U.G. nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe, respectiv:

- a) 50% din alocații de la bugetul de stat;
- b) 30% surse proprii ale Consiliului Local Sector 6, în conformitate cu H.C.L.S. 6 nr. 53/26.03.2009 pentru aprobarea programului multianual de investiții privind Reabilitarea termică a 300 de blocuri de locuințe în sectorul 6, București pentru anii 2009, 2010, 2011, 2012;
- c) 20% din fondul de reparații al asociației de proprietari și/sau din alte surse legal constituite.

Art. 3. Primarul Sectorului 6, Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană și Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate
Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 76/07.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind aprobarea valorii investiției pentru un număr de 88 de blocuri în vederea includerii în „Programul național de reabilitare termică a unor blocuri de locuințe-condominii” pentru anul 2009, conform OUG nr. 18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe

În drept prevederile art. 81 alin. 2 lit. „i” și art. 45 alin. 2 lit „d” și „e”, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 81 alin. 2 lit. „i”:

„Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„i” – „aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice zonale și de detaliu ale sectoarelor, pe care le comunică Consiliului General al Municipiului București; aprobă, în limitele competențelor lor, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile

necesare pentru realizarea lor, în concordanță cu prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București și ale regulamentului aferent”.

Art. 45, alin. 2 lit. „d” și „e”:

„Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

d) „aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilesc impozite și taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;

e) hotărârile privind organizarea și dezvoltarea urbanistică a localităților și amenajarea teritoriului;

SECRETAR,

Florică Gheorghe

LISTA DE PRIORITĂȚI PENTRU FINANȚAREA CHELTUIELILOR PRIVIND EXECUȚIA LUCRĂRILOR DE
REABILITARE TERMICĂ A BLOCURILOR DE LOCUINȚE pentru anul 2009

Nr. crt	Adresa imobil	Anul construirii	Regim de înălțime	sistemul construit	Nr. Apartamente	Arie construită desfășurată -mp-	Valoare cu TVA	
							Investiție	C+M
							Mii LEI	Mii LEI
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1	Aleea Compozitorilor nr. 7 bloc G10	1972	S+P+10	panouri mari integral pref.	66	3.157,00	2.093.338	1.513.162
2	Aleea Callatis nr. 4 bloc A16	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.475,00	3.613.490	2.658.748
3	Str. Ghirlandei nr. 54 bloc 76	1965	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.250,00	4.231.749	3.124.421
4	Str. Valea Ialomiței nr. 9 bloc D9	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.570,00	4.498.750	3.325.541

5	Aleea Timișul de Jos nr. 2 bloc D15	1971	S+P+4	panouri mari integral pref.	80	7.500,00	6.067.932	4.507.487
6	Str. Pașcani nr. 7 bloc D8	1971	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.610,00	4.540.924	3.357.320
7	Str. Ceahlău nr. 14 bloc 29	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	108	9.024,00	6.083.526	4.501.235
8	Str. Nera nr. 1 bloc F5	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.200,00	4.200.636	3.100.998
9	Str. Cărăbușului nr. 28 bloc 145	1978	S+P+10	diafragme BA	44	11.462,00	7.568.005	5.618.745
10	Aleea Valea Siretului nr. 1 bloc P2	1963	S+P+4	panouri mari integral pref.	160	9.935,00	8.027.129	5.983.174
11	Str. Hanul Ancuței nr. 2 bloc 148	1961	S+P+4	panouri mari integral pref.	38	3.310,00	2.668.983	1.947.331
12	Str. Cetatea de Baltă nr. 112-114 bloc 7	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	3.725,00	3.006.693	2.201.699
13	Str. Sibiu nr. 16 bloc E33	1970	S+P+10	diafragme BA	55	4.400,00	2.941.182	2.151.571
14	Str. Apusului nr. 67 bloc 50	1966	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	6.755,00	5.455.500	4.046.180
15	Bd. Constructorilor nr. 31 bloc 31	1982	S+P+4		120	8.350,00	6.728.070	5.004.679
16	Str. Moinești nr. 10 bloc 203	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.510,00	3.078.942	2.255.397
17	Str. Mehadiei nr. 14 bloc 4 ICEM	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	108	8.820,00	5.938.312	4.391.882
18	Str. Valea Oltului nr. 2 bloc M9	1969	S+P+10	diafragme BA fațure	130	6.468,00	4.047.633	2.984.243
19	Str. Valea Călugarească nr. 10 bloc 4	1976	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.502,00	3.634.755	2.674.765

20	Str. Cetatea Histria nr. 1 bloc I18b/13	1965	S+P+10	diafragme BA	82	6.160,00	4.043.108	2.964.710
21	Aleea Obcina Mică nr. 7 bloc A4	1976	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.491,00	3.622.692	2.665.675
22	Str. Dealul Tugulea nr. 1 bloc M18	1981	S+P+8	diafragme BA faure	108	4.590,00	3.122.057	2.287.844
23	Prelungirea Ghencea nr. 30 bloc M 5	1969	S+P+10	diafragme BA faure	130	6.622,00	4.412.219	3.242.725
24	Str. Valea Argeşului nr. 18 bloc M28	1969	S+P+10	diafragme BA faure	65	3.399,00	2.269.911	1.646.136
25	Aleea Valea Florilor nr. 2 bloc P11	1963	S+P+4	panouri mari integral pref.	160	10.005,00	8.073.855	6.018.357
26	Drumul Taberei nr. 15-17 bloc A1-A2	1984	S+P+10	diafragme BA	80	12.353,00	8.006.661	5.915.911
27	Prelungirea Ghencea nr. 28 bloc C5	1974	S+P+10	diafragme BA faure	200	17.950,00	11.880.502	8.832.917
28	Str. Cetatea de Baltă nr. 133 bloc 2	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	20	1.850,00	1.495.196	1.063.219
29	Str. Cernișoara nr. 45 bloc O13	1972	S+P+10	diafragme BA celular	60	5.528,00	3.690.490	2.715.754
30	Aleea Romancierilor nr. 4 bloc Z17	1968	S+P+10	diafragme BA	66	4.752,00	3.170.357	2.324.119
31	Str. Râul Dorna nr. 2 bloc F1	1968	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.335,00	4.315.069	3.187.198
32	Aleea Obcina Mare nr. 5 bloc A3	1968	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.481,00	3.624.774	2.667.257
33	Aleea Timișul de Sus nr. 1 bloc D16	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	80	4.430,00	3.570.802	2.626.587
34	Str. Delinești nr. 2 bloc A5	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.655,00	5.372.729	3.983.833

35	Str. Valea Ialomiței nr. 8 bloc D28	1973	S+P+4	panouri mari integral pref.	120	7.470,00	6.027.969	4.477.366
36	Aleea Potaisa nr. 7 bloc A18	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.445,00	3.583.738	2.636.332
37	Aleea Istru nr. 2B bloc A14C	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.655,00	5.364.397	3.977.546
38	Str. Gârleni nr. 11 bloc C45	1985	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.779,00	3.246.402	2.381.466
39	Drumul Taberei nr. 93 bloc R3	1972	S+P+10	diafragme BA fagure	88	6.909,00	4.578.535	3.384.351
40	Str. Valea Călugarească nr. 4 bloc 5	1976	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.690,00	5.415.148	4.015.801
41	Aleea Dealul Măcinului nr. 8 bloc D38	1973	S+P+4	panouri mari integral pref.	150	5.580,00	4.516.823	3.339.167
42	Str. Floare Rosie nr. 18 bloc 65	1965	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.240,00	4.221.806	3.116.939
43	Str. Târgu Neamț nr. 9 bloc M 2b8/5	1973	S+P+10	diafragme BA	88	6.187,00	4.104.898	3.019.522
44	Aleea Pârva nr. 10 bloc D23	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	40	3.333,00	2.693.595	1.965.873
45	Str. Arinii Dornei nr. 16 bloc 14	1973	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	3.730,00	3.006.894	2.201.845
46	Bd. Constructorilor nr. 14 bloc 14	1959	S+P+4	cadre BA	60	4.406,00	3.563.027	2.620.746
47	Bd. Uverturii nr. 16 bloc A2	1985	S+P+8	panouri mari integral pref.	90	5.480,00	3.751.890	2.762.130
48	Aleea Lunca Siretului nr. 6 bloc A46	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.650,00	5.359.637	3.973.960

49	Str. Dezrobirii nr. 24 bloc 24	1967	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.155,00	4.166.614	3.075.375
50	Str. Nicolae Oncescu nr. 1 bloc 105	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.461,00	3.042.948	2.278.290
51	Str. Valea Ialomitei nr. 11 bloc A33	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.435,00	3.574.904	2.629.677
52	Drumul Taberei nr. 52 bloc GI5	1969	S+P+10	diafragme BA	66	3.146,00	2.113.181	1.528.145
53	Str. Delinești nr. 8 bloc M12	1965	S+P+10	diafragme BA	82	6.160,00	4.093.485	3.010.939
54	Calea Crângași nr. 12 bloc 26	1982	S+P+10	diafragme BA celular	40	10.452,00	6.771.478	5.002.375
55	Aleea Lunca Siretului nr. 8 bloc M45A	1977	S+P+10	panouri mari integral pref.	44	3.945,00	2.608.714	1.901.196
56	Str. Floare Roșie nr. 14 bloc 67	1966	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.760,00	3.834.861	2.825.477
57	Str. Estacadei nr. 10 bloc 81	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.268,00	4.250.229	3.138.345
58	Calea Crângași nr. 56 bloc 3ICEM	1983	S+P+8	diafragme BA celular	170	5.178,00	3.543.362	2.588.671
59	Str. Târgu Neamț nr. 14 bloc TD25	1973	S+P+10	diafragme BA fagure	66	4.664,00	2.950.303	2.158.180
60	Bd. Constructorilor nr. 22 bloc 20	1980	S+P+8	panouri mari integral pref.	108	8.928,00	6.042.905	4.470.686
61	Aleea Potaisa nr. 1 bloc P1	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	40	3.730,00	3.008.821	2.203.299
62	Calea Giulești nr. 127 bloc C	1960	S+P+4	cadre BA	59	4.525,00	3.649.106	2.685.569
63	Str. Valea Argeșului nr. 9 bloc A7	1974	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	4.873,00	3.935.220	2.901.081

64	Str. Ghirlandei nr. 1A bloc N13	1980	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	5.895,00	4.755.376	3.518.828
65	Aleea Istru nr. 7 bloc A3	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.640,00	4.755.376	3.518.828
66	Bd. Ghencea nr. 28 bloc C87	1983	S+P+10	cadre BA	30	7.015,00	4.456.833	3.275.980
67	Drumul Taberei nr. 107 bloc A8	1969	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.685,00	5.392.848	3.998.981
68	Drumul Taberei nr. 75 bloc TS39	1973	S+P+10	panouri mari integral pref.	66	4.730,00	3.001.801	2.196.966
69	Drumul Taberei nr. 105 bloc A9	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	90	6.655,00	5.366.913	3.979.444
70	Bd. Constructorilor nr. 24 bloc 19	1984	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.464,00	3.061.790	2.242.503
71	Bd. Constructorilor nr. 24 bloc 19	1984	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.464,00	3.061.790	2.242.503
72	Aleea Callatis nr. 10 bloc D8	1971	S+P+4	panouri mari integral pref.	80	7.455,00	6.025.381	4.475.429
73	Bd. Iuliu Maniu nr. 13C-D bloc D5, D6	1982	S+P+4	panouri mari integral pref.	80	6.000,00	4.846.483	3.587.460
74	Str. Porumbacu nr. 13 bloc 86	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	108	8.874,00	5.972.701	4.417.773
75	Aleea Compozitorilor nr. 6 bloc E20	1968	S+P+10	diafragme BA	55	4.290,00	2.850.627	2.083.361
76	Aleea Săndulești nr. 7 bloc E17	1968	S+P+10	diafragme BA	55	4.520,00	2.957.794	2.163.980
77	Str. Lacul Zănoaga nr. 31 bloc M7	1972	S+P+10	diafragme BA	88	6.160,00	4.098.579	3.023.001
78	Aleea Ghencea nr. 1 bloc D3	1970	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	5.607,00	4.523.360	3.344.071

79	Str. Vintilă Mihăilescu nr. 6 bloc 77	1982	S+P+8	panouri mari integral pref.	54	4.806,00	3.245.182	2.380.518
80	Str. Târgu Neamț nr. 12 bloc TD24	1973	S+P+10	diafragme BA fagure	66	4.664,00	2.950.303	2.158.180
81	Str. Valea Călugarească nr. 22 bloc E1	1970	S+P+10	diafragme BA	55	4455	2.954.253	2.161.376
82	Str. Săndulești nr. 7 bloc Z12	1968	S+P+10	diafragme BA	66	4752	3.167.766	2.322.164
83	Aleea Poiana Muntelui nr. 2 bloc OD3	1965	S+P+10	diafragme BA	240	17550	11.716.489	8.709.584
84	Bd. Iuliu Maniu nr. 71 bloc 4	1977	S+P+10	panouri mari integral pref.	405	29997	20.061.638	14.993.087
85	Prelungirea Ghencea nr. 36 bloc D4	1972	S+P+4	panouri mari integral pref.	60	6696	5.426.110	4.024.066
86	Drumul Sării nr. 24 bloc A49	1987	S+P+4	panouri mari integral pref.	35	3040	2.454.143	1.785.510
87	Str. Răsăritului nr. 1 bloc 118	1985	S+P+10	diafragme BA fagure	44	14344	9.194.328	6.809.941
88	Bd. Timișoara nr. 61 bloc C3	1976	S+P+4	panouri mari integral pref.	80	7080	5.702.538	4.232.232
	TOTAL GENERAL				7.128	560.696,00	408.117.263	301.406.935

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind încetarea de drept a mandatului de consilier local
al domnului Ivorschi Ilie

Luând în considerare demisia d-lui Ivorschi Ilie înregistrată
la Registratura Primăriei sub nr. 9919/27.03.2009;

Ținând cont de referatul constatator întocmit de Primar și
Secretarul Sectorului 6;

Văzând raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6.

În baza dispozițiilor art. 9 alin. (2) lit. a) și art. 12 din Legea
nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și
completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se constată încetarea de drept a mandatului de
consilier local din cadrul Consiliului Local Sector 6 al d-lui
Ivorschi Ilie.

Art. 2. Se declară vacant locul de consilier al d-lui Ivorschi
Ilie.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 77/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Ivorschi Ilie

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afara de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind încetarea de drept a mandatului de consilier local
al domnului Prisăcaru Ștefăniță

Luând în considerare demisia d-lui Prisăcaru Ștefăniță înregistrată la Serviciul Tehnic sub nr. S.T. 234/09.04.2009;

Ținând cont de referatul constatator întocmit de Primar și Secretarul Sectorului 6;

Văzând raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6.

În baza dispozițiilor art. 9 alin. (2) lit. a) și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se constată încetarea de drept a mandatului de consilier local din cadrul Consiliului Local Sectorului 6 al d-lui Prisăcaru Ștefăniță.

Art. 2. Se declară vacant locul de consilier al d-lui
Prisăcaru Ștefăniță.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 78/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al d-lui Prisăcaru Ștefăniță

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afara de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind validarea domnului Cuțurescu Bogdan în funcția de
consilier local

Având în vedere încetarea de drept a mandatului de consilier local din cadrul Consiliului Local Sector 6 al d-lui Ivorschi Ilie, constatată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 77/28.04.2009.

Văzând raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6.

Ținând cont de confirmarea calității de membru al Partidului Democrat-Liberal a domnului Cuțurescu Bogdan comunicată Consiliului Local Sector 6 prin adresa Partidul Democrat-Liberal nr. 61/10.04.2009;

În baza dispozițiilor art. 96 alin. (9) din Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată;

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

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se validează mandatul de consilier local al domnului Cuțurescu Bogdan, candidat pe lista Partidului Democrat-Liberal la alegerile locale din iunie 2008, pe locul rămas vacant în urma demisiei d-lui Ivorschi Ilie.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Floricică

Nr. 79/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind validarea domnului Cuțurescu Bogdan în funcția de consilier local

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afara de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind validarea doamnei Cristea Florentina în funcția de
consilier local

Având în vedere încetarea de drept a mandatului de consilier local din cadrul Consiliului Local Sector 6 al d-lui Prisăcaru Ștefăniță, constatată prin Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 78/28.04.2009;

Văzând raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6.

Ținând cont de confirmarea calității de membru al Partidului Democrat-Liberal a doamnei Cristea Florentina, comunicată Consiliului Local Sector 6 prin adresa Partidului Democrat-Liberal nr. 62/10.04.2009;

În baza dispozițiilor art. 96 alin. (9) din Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată;

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, modificată și completată; În temeiul art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se validează mandatul de consilier local al doamnei Cristea Florentina, candidat pe lista Partidului Democrat-Liberal la alegerile locale din iunie 2008, pe locul rămas vacant în urma demisiei d-lui Prisăcaru Ștefăniță.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Floricică

Nr. 80/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind validarea doamnei Cîrstea Florentina în funcția de consilier local

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afara de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr.

168/2008

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Administrație Publică Locală;

Văzând raportul comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6.

Văzând adresa grupului de consilieri locali ai Partidului Democrat-Liberal înregistrată la Serviciul Tehnic al Consiliului Local sub nr. S.T. 238/10.04.2009.

În conformitate cu dispozițiile art. 6 alin. (1) lit. a) din Legea nr. 550/2002 privind vânzarea spațiilor comerciale proprietate privată a statului și a celor de prestări de servicii, aflate în administrarea consiliilor județene sau a consiliilor locale, precum și a celor din patrimoniul regiilor autonome de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se modifică Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 168/2008 conform Anexei care face parte din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 6, Direcția Juridică și Contencios împreună cu Comisia Tehnică pentru executarea lucrărilor auxiliare ale Comisiei vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor legale.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 81/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind modificarea Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 168/2008

În conformitate cu prevederile art. 45 alin. 1 și alin. 5 din Legea nr. 215/2001:

(1) În exercitarea atribuțiilor ce și revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

(5) Consiliul local stabilește ca unele hotărâri să fie luate prin vot secret. Hotărârile cu caracter individual cu privire la persoane vor fi luate întodeauna prin vot secret, cu excepțiile prevăzute de lege. Procedurile de votare vor fi stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local.

SECRETAR,
Gheorghe Florică

LISTA

cuprinzând membrii titulari și supleanți ce vor face parte din
Comisia pentru Vânzarea Spațiilor Comerciale sau de Prestări
de Servicii ce va funcționa la nivelul Sectorului 6

MEMBRII TITULARI:

1. Stan Sorin Cristian
2. Tulugea Danil
3. Moisă Constantin

MEMBRII SUPLEANȚI:

1. Dina Mihai Sorin
2. Gheorghe Eugen
3. Cursaru Paul Gabriel

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea listei preliminare privind ordinea de prioritate a solicitanților îndreptățiți să primească locuințe realizate în cadrul Programului de construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, întocmită pentru anul 2009

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciului Spațiu locativ și cu altă destinație;

Luând în considerare dispozițiile Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, modificată și completată, ale art. 15 alin. 6 din Normele metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr. 152/1998, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 962/2001 modificată și completată, precum și pe cele ale Hotărârii Consiliului Local nr. 181/2006;

Văzând raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă, lista preliminară privind ordinea de

prioritate a solicitanților îndreptățiți să primească locuințe realizate în cadrul Programului de construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, întocmită pentru anul 2009, conform Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Contestațiile cu privire la acordarea priorităților în soluționarea cererilor se vor adresa Primarului sectorului 6, în termen de 7 zile de la afișarea listei.

Art. 3. Data de referință pentru calcularea vechimii este 10.05.2007. Recalcularea punctajului referitor la vechimea cererii nu poate face obiectul contestației dacă împlinirea termenului/unui nou termen de 12 luni a avut loc după data menționată anterior.

Art. 4. Primarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză și evaluare a cererilor de locuință și Serviciul Spațiu locativ și cu altă destinație vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Floricică

Nr. 82/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind aprobarea listei preliminare privind ordinea de prioritate a solicitanților îndreptățiți să primească locuințe realizate în cadrul Programului de construcții de locuințe pentru tineri, destinate închirierii, întocmită pentru anul 2009

În drept prevederile art. 81 alin. (2), lit. „n” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

Art. 81(2):

Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„n” – „contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local”;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 – „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local

adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate”.

SECRETAR,
Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea cuantumului maxim și a duratei de acordare
a unor prestații stabilite prin H.C.L.S. 6 nr. 460/11.12.2007
conform prevederilor legale în vigoare, pentru cetățenii cu
domiciliul stabil pe raza sectorului 6, ca măsură de prevenire și
combatere a marginalizării sociale

Văzând Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 6 al
Municipiului București și Raportul de Specialitate al Direcției
Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Luând în considerare rapoartele Comisiilor de specialitate
ale Consiliului Local Sector 6;

Având în vedere:

- H.C.L. Sector 6 nr. 460/11.12.2007 privind modificarea
cuantumului maxim stabilit prin H.C.L.S.6 nr. 55/23.03.2006
pentru acordarea unor prestații, conform prevederilor legale în
vigoare, pentru cetățenii cu domiciliul stabil pe raza sectorului 6,
ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale
- Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență
socială - art. 40 alin (1) lit. b);
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor
persoanelor cu handicap;

- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea cuantumului prestațiilor financiare pentru plata chiriei în sumă maximă de 800 lei/lună pentru un nr. de 15 locuințe cu o singură cameră și 1000 lei/lună pentru un nr. de 15 locuințe cu două camere pentru o perioadă de maxim 24 luni.

Art. 2. De prevederile prezentei hotărâri beneficiază persoanele care au domiciliul sau au avut ultimul domiciliu pe raza sectorului 6, aflate în situații de marginalizare socială extremă sau în risc de marginalizare socială, conform criteriilor prezentate în Anexă, parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) Acordarea prestațiilor prevăzute de prezenta hotărâre se va face prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, care va urmări îndeplinirea obligațiilor asumate de către beneficiarii prestațiilor financiare.

(2) Situația beneficiarilor prestațiilor financiare va fi reevaluată trimestrial de la data încheierii contractului de închiriere.

Art. 4. Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 83/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind modificarea cuantumului maxim și a duratei de acordare a unor prestații stabilite prin H.C.L.S. 6 nr. 460/11.12.2007 conform prevederilor legale în vigoare, pentru cetățenii cu domiciliul stabil pe raza sectorului 6, ca măsură de prevenire și combatere a marginalizării sociale

În drept prevederile art. 81 alin. 2, lit. „j” și „n” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 81(2) lit. „j”:

Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„j” - „asigură, potrivit competențelor condițiile necesare bunei funcționări a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, apărarea ordinii publice, de interes; urmărește și controlează activitatea acestora”;

„n” – „contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor

instituții de binefacere de interes local”;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce și revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

CRITERII

privind calcularea punctajului care stă la baza întocmirii listei de priorități pentru acordarea prestațiilor pentru plata chiriei unei locuințe

I. CRITERII DE ADMITERE A SOLICITĂRII

1. Titularul cererii sa aiba domiciliul stabil pe raza sectorului 6 de cel puțin 12 luni la data solicitării sprijinului financiar.
2. Solicitantul și membrii familiei acestuia sa îndeplinească prevederile art. 48 din Legea locuinței nr. 114/1996:
 - a) nu au în proprietate o locuință;
 - b) nu au înstrăinat o locuință după 01.01.1990;
 - c) nu au beneficiat de sprijinul statului în credite pentru închiriere/construire locuință;
 - d) nu dețin în calitate de chiriaș o altă locuință fond de stat/social;
3. De la prevederile punctului 2 b) fac excepție cazurile familiilor care au în îngrijire copii și care se confruntă cu o situație excepțională din punct de vedere locativ, respectiv, locuisc în spații improvizate în care sănătatea copiilor poate fi grav afectată;
4. De la prevederile punctului 2 a) fac excepție familiile care au în îngrijire copii și a căror locuință este afectată de un incendiu,

sau altă situație pentru care spațiul locativ devine temporar inutilizabil;

5. Trimestrial comisia, special instituită la nivelul DGASPC sector 6, analizează și selecționează solicitările admise în baza criteriilor de calcul al punctelor descrise la capitolul II al prezentei anexe. Dosarele solicitărilor completate cu actele necesare, instrumentate de către Serviciul de Prevenire Marginalizare Sociala din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, se vor depune la secretariatul Comisiei, pe parcursul anului 2009.

6. În cazul situațiilor descrise la punctul 3. și 4. al acestui capitol, comisia se va întruni pentru analiza dosarelor sociale ale solicitanților imediat după evaluarea socială a cazului de fiecare dată când vor fi identificate una din cele două situații, fără a aplica criteriile speciale de selecție a beneficiarilor.

7. Pentru o evaluare cât mai corectă a cazurilor cuprinse la punctele 3 și 4, și pentru verificarea oportunității îngrijirii copiilor de către părinți, unul din membrii comisiei va fi din partea Direcției pentru Protecția Copilului din cadrul DGASPC Sector 6.

II. CRITERII SPECIALE DE SELECȚIE A BENEFICIARILOR

A. Situația locativă:

1. tineri dezinstuționaliizați.....**5 puncte**
2. persoane evacuate din locuințe retrocedate foștilor proprietari.....**4 puncte**
3. persoane lipsite de locuință care prezintă probleme medicale speciale (handicap accentuat, grav)....**3 puncte**

4. persoane care au pierdut drepturi locative din motive independente de voința lor (altele decât cele prevăzute în cap. II, 2. al prezentei anexe).....**2 puncte**

5. persoane care au pierdut drepturi locative ca urmare a ispășirii unei condamnări privative de libertate.....**2 puncte**

NOTA: Prin tineri dezinstuționalizați se înțeleg tinerii lipsiți de grijă și ocrotirea părintească, proveniți din instituțiile de ocrotire, care au domiciliul stabil pe raza sectorului 6, au vârstă de peste 18 ani și nu sunt cuprinși în alte programe privind reinsertia socială.

B. Starea civilă:

1. căsătorit (având unul sau mai mulți copii în întreținere).....**4 puncte**

2. familie monoparentală.....**5 puncte**

3. uniune consensuală (cu copii recunoscuți în cadrul relației).....**3 puncte**

4. persoană singură**2 puncte**

C. Număr de persoane în întreținere:

a) copii aflați în întreținere:

1 copil.....**1 punct**

2 copii.....**2 puncte**

3 copii.....**3 puncte**

> 3 copii.....**4 puncte**

b) alte persoane (părinți care au domiciliul și gospodăresc alături de titularul cererii).....**2 puncte**

Nota: punctajul de la a) și b) se cumulează

D. Venitul net lunar / membru de familie:

- 1.- < decât venitul minim garantat5 puncte
- 2.– între venitul minim garantat și venitul minim pe economie.....4 puncte

E.Vârsta solicitantului

1. sub 35 de ani.....**7 puncte**
2. între 35 și 45 de ani**6 puncte**
3. între 45 și 55 de ani.....**4 puncte**
4. peste 55 de ani.....**3 puncte**

F. Data stabilirii domiciliului în sectorul 6

1. între 1 an și 5 ani**1 punct**
2. între 5 și 10ani**2 puncte**
3. peste 10 ani.....**3 puncte**

G. Quantumul ajutorului pentru plata chiriei va fi de 800 lei pentru persoane singure sau familii cu până la doi copii în întreținere și 1000 lei pentru familiile cu mai mult de doi copii în întreținere. Ajutorul se va acorda în limita bugetului aprobat în ordinea de prioritate obținută de solicitanți pe baza punctajului, excepție făcând situațiile prevăzute în cap. I la puncte 3 și 4.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și a Ștatului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 reorganizat

Având în vedere Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Organizare Formare Evaluare și Managementul Resurselor Umane;

Văzând raportul Comisiilor de Specialitate ale Consiliului Local Sector 6 și Avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 188/1999, republicată privind Statutul funcționarilor publici, Ordonanței nr. 9/2008 pentru modificarea Ordonanței Guvernului nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări prin Legea nr. 23/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008 și prevederile O.G. nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și al altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 24/2000 privind nivelul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor II și III la Legea

nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de baza în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane ce ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, ordonante ale căror dispoziții au fost prelungite prin O.U.G. nr. 1/2009 și O.U.G. nr. 31/2009 privind unele măsuri în domeniul salarizării personalului bugetar, Legea nr. 53/2003 - Codul Muncii, O.U.G. nr. 1/2006 modificată privind întărirea capacității administrative a României pentru integrarea în U.E., Legea nr. 490/2004 privind stimularea financiară a personalului care gestionează fonduri comunitare, H.G. nr. 170/2005 privind aplicarea Legii nr. 490/2004 modificată, Legea nr. 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unitatilor administrativ teritoriale județene și locale, Legea nr. 672/2002 republicată, privind auditul intern și Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Organigrama și Statul de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 6 conform Anexelor nr. 1 și 2, ce fac parte integrantă din prezenta.

Art. 2. Posturile nou înființate urmare preluării unor noi activități ori vacante prin reorganizarea unor activități sau care au suferit modificări substanțiale vor fi ocupate corespunzător prevederilor Legii nr. 188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor publici și a Legii nr. 53/2003 actualizată – Codul Muncii, după caz.

Art. 3. Funcționarii publici conducere/execuție ori contractuali care ocupă posturi desființate ori la care s-au modificat atribuțiile în proporție de minim 50% sau la care s-au modificat condițiile de ocupare vor fi trecuți cu acordul lor pe alte posturi corespunzătoare vacante în cadrul aparatului de specialitate al Primarului cu respectarea prevederilor art. 99 și art. 100 din Legea nr. 188/1999 republicată privind statutul funcționarilor publici și ale Legii nr. 53/2003 actualizată – Codul Muncii.

Art. 4. Serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local Sector 6 care au în componența aparatelor proprii compartimente de audit public intern, așa cum sunt definite de lege, vor lua măsura desființării acestora odată cu aprobarea prezentei.

Funcționarii care ocupă în prezent posturi în cadrul compartimentelor mai sus menționate vor fi mutați în cadrul altor compartimente conform prevederilor legale în vigoare.

Art. 5. În termen de 60 zile de la adoptarea prezentei Primarul Sectorului 6 va lua măsurile corespunzătoare care se

impun în vederea modificării și actualizării Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.

Art. 6. În exercitarea atribuțiilor, în funcție de cerințele și bunul mers al instituției, Primarul Sectorului 6 este împuternicit să facă modificări ori permutări de posturi în cadrul compartimentelor aparatului de specialitate cu respectarea numărului total de posturi aprobate și a normelor legale în vigoare.

Art. 7. Primarul Sectorului 6, Direcția Managementul Resurselor Umane și celelalte direcții și servicii implicate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri corespunzător competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Floricică

Nr. 84/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 reorganizat

În drept prevederile art. 81 alin. (2), lit. „e” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

Art. 81(2):

Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„e” – aprobă, la propunerea Primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor publice de interes local.

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 – „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate”.

SECRETAR,
Florică Gheorghe

STAT FUNCȚII

I. Funcții publice de conducere

Secretar	1
Arhitect Șef	1
Director Executiv	8
Director Executiv Adjunct	-
Șef Serviciu	28
Șef Birou	3
Total funcții publice de conducere	41

II. Funcții publice de execuție

Auditor	Superior	7
	Principal	5
Consilier / Inspector / Expert / Consilier juridic	Superior	61
	Principal	53
	Asistent	38
	Debutant	9
Referent Specialitate	Superior	8
Referent	Superior	60
	Principal	35
	Asistent	19
	Debutant	6
Total funcții publice de execuție		301

Administrator public	1
----------------------	---

III. Funcții contractuale

Șef Serviciu		4
Consilier / Inspector sp/ Referent sp	IA	3
	I	6
	II	5
	III	4
Consilier Juridic	III	1
Referent / Inspector	IA	3
	I	10
	II	9
	III	11
Muncitor / Curier	I	2
	II	2
	III	2
	V	11
Arhivar	I	1
Curier	I	2
Medic veterinar	III	3
Asistent veterinar	II	2
Șofer	-	6
Total funcții contractuale		88

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind modificarea Organigramei și a Statului de Funcții ale
Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6

Văzând expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și raportul de specialitate întocmit de conducerea Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate nr. 1 și 5;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999, republicată, privind Statutul Funcționarilor Publici, ale Legii nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției;

Având în vedere prevederile art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. "e" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea Organigramei Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, prezentată în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Ștatul de funcții al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă lista funcțiilor publice din aparatul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă clasificarea funcțiilor publice din aparatul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, conform Anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 455/11.12.2007 privind aprobarea Organigramei și Ștatului de funcții ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 își încetează valabilitatea la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 6. Primarul Sectorului 6 și Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate
Secretarul Sectorului 6,
Gheorghe Florică

Nr. 85/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind modificarea Organigramei și a Statului de Funcții ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6

În drept prevederile art. 81 alin. (2), lit. „e” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată;

Art. 81(2):

Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„e” – aprobă, la propunerea Primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului propriu de specialitate și ale serviciilor publice de interes local.

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea 215/2001 – „În exercitarea atribuțiilor ce îi revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate”.

SECRETAR,
Florică Gheorghe

STAT DE FUNCȚII

Funcția		Cls.	Grade Prof.	Treapta	Nr. funcții publice	Salariu încadrare (RON)
de execuție	de conducere					
Funcții publice:						
	Director Executiv	I	Superior	1	1	1624
	Director Exe. Adj.	I	Superior	1	1	1624
	Șef Serviciu – C. J.	I	Superior	1	1	1624
	Șef Serviciu – Expert	I	Superior	1	1	1624
	Șef Serviciu – Consilier	I	Superior	1	14	1624
	Șef Birou – Consilier	I	Superior	1	8	1624
Consilier Juridic		I	Superior	1	2	1624
Consilier Juridic		I	Superior	3	1	1246
Consilier Juridic		I	Principal	1	5	1111

Expert		I	Asistent	1	1	866
Expert		I	Debutant		1	699
Inspector		I	Superior	1	16	1624
Inspector		I	Superior	2	3	1435
Inspector		I	Principal	1	52	1111
Inspector		I	Principal	2	3	986
Inspector		I	Asistent	1	28	866
Inspector		I	Asistent	2	5	818
Inspector		I	Asistent	3	19	747
Inspector		I	Debutant		7	699
Referent de Specialitate		II	Superior	1	1	1035
Referent		III	Superior	1	52	958
Referent		III	Superior	2	3	889
Referent		III	Superior	3	1	803
Referent		III	Principal	1	20	741
Referent		III	Principal	2	2	714
Referent		III	Principal	3	4	682
Referent		III	Asistent	3	11	612
Referent		III	Debutant		1	600
Total funcții publice:				264		
Funcții contractuale:						
Funcția		Grad prof.	Nivelul studiilor	Nr. posturi	Salariu incadrare (minim- maxim RON)	
de execuție	de conducere					

	Şef Birou – Insp., Ref.	I A	M	1	620 - 865
	Inspector Specialitate	III	S	2	608 - 922
Inspector Specialitate		III	S	2	608 - 922
Inspector, Referent		I A	M	2	620 - 865
Inspector, Referent		I	M	7	608 - 807
Inspector, Referent		II	M	8	600 - 730
Inspector, Referent		III	M	4	600 - 673
Muncitor Calificat		I	M;G	10	693 - 894
Muncitor Calificat		II	M;G	1	683 - 850
Muncitor Calificat		III	M;G	1	662 - 792
Muncitor Necalificat			M;G	1	600 - 657
Total funcții contractuale:				39	
Total funcții S.P.F.P.L. Sector 6:					303

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cristinel Buznicea

LISTA
FUNCTIILOR PUBLICE DIN CADRUL SERVICIULUI PUBLIC
PENTRU FINANȚE PUBLICE LOCALE SECTOR 6

Funcții publice generale:

1. Director Executiv
2. Director Executiv Adjunct
3. Șef Serviciu
4. Șef Birou
5. Consilier Juridic Superior
6. Consilier Juridic Principal
7. Expert Asistent
8. Expert Debutant
9. Inspector Superior
10. Inspector Principal
11. Inspector Asistent
12. Inspector Debutant
13. Referent de Specialitate Superior
14. Referent Superior
15. Referent Principal
16. Referent Asistent
17. Referent Debutant

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Cristinel Buznicea

CLASIFICAREA FUNCȚIILOR PUBLICE

Conform prevederilor art. 7 – 15 din Legea nr. 188/1999,
republicată, privind Statutul funcționarilor publici:

Numărul total de posturi: 303

Din care: - posturi contractuale: 39, din care:

- funcții de conducere: 3

- funcții de execuție: 36

- funcții publice 264, din care:

- funcții publice de conducere: 26

- funcții publice de execuție: 238

Structura funcțiilor publice de execuție este următoarea:

Clasa	Grad superior	Grad principal	Grad asistent	Grad debutant	Total
Clasa I	22	60	53	8	144
Clasa II	1	-	-	-	1
Clasa III	56	26	11	1	94
Total	79	86	64	9	238
	33,20% din total funcții publice de execuție	36,13% din total funcții publice de execuție	26,89% din total funcții publice de execuție	3,78% - din total funcții publice de execuție	100%

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de funcții
ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 6

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de Specialitate al Direcției Generale de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 6;

Luând în considerare rapoartele Comisiilor de specialitate
ale Consiliului Local Sector 6;

Având în vedere:

- H.C.L. Sector 6 nr. 149/2008 privind aprobarea Organigramei
și completarea Statului de funcții ale Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor
copilului;
- H.G. nr. 1434/2004, art. 4, privind atribuțiile și Regulamentul -
cadru de organizare și funcționare ale Direcției Generale de
Asistență Socială și Protecția Copilului, cu modificările și
completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, cu modificările și
completările ulterioare;

- Legea nr. 47/2006, art. 33, privind sistemul național de asistență socială;
- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice republicată;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1, coroborat cu art. 81 alin. 2 lit. "j" și "n" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modificarea Ștatului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 conform Anexelor nr. 2, 3, 4 și 5 care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, este mandatat să facă treceri de posturi de la un compartiment la altul,

transformări sau schimbări de posturi între compartimente, în cazul în care nevoile instituției o cer, cu respectarea numărului de posturi aprobat.

Art. 4. În termen de 60 de zile de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 va elabora și va înainta spre dezbatere și aprobare Consiliului Local Sector 6, modificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al instituției.

Art. 5. Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr. 86/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind aprobarea modificării Organigramei și Statului de funcții ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6

În drept prevederile art. 81 alin. 2, lit. „j” și „n” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 81(2) lit. ”j”:

„Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

„j” - „asigură, potrivit competențelor condițiile necesare bunei funcționări a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, apărarea ordinii publice, de interes; urmărește și controlează activitatea acestora”;

„n” – „contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea

locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local”;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 - În exercitarea atribuțiilor ce și revin consiliului local adoptă hotărâri, cu votul majorității membrilor prezenți, în afară de cazurile în care legea sau regulamentul de organizare și funcționare a consiliului cere o altă majoritate.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cofinanțării proiectelor “Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe baza de performanță” și
“Crearea și implementarea unui set de principii generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice”
a S.P.F.P.L. Sector 6, București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu:- H.G. nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;

- Ordonanța Guvernului nr. 29/2007 privind modul de alocare a instrumentelor structurale, a prefinanțării și cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul Național de Dezvoltare, în bugetul instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergența, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 249/2007;
- Ordinul nr. 911/2007 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr. 29/2007 cu modificările ulterioare;
- Ghidul solicitantului - Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa prioritară 1: „Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice” Domeniul 1.1: Îmbunătățirea procesului de luare a deciziilor la nivel politico-administrativ, Strategii de dezvoltare locală;
- Ghidul solicitantului - Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Axa prioritară 2: „Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor publice, cu accent pus pe procesul de descentralizare” Domeniul major de intervenție 2.2: “Îmbunătățirea calității și eficienței furnizării serviciilor. Sprijinirea inițiativelor de reducere a duratei de livrare a serviciilor publice”

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

În temeiul prevederilor art. 81 alin. 2 lit. „d” și „i”, precum și art. 45 alin. 2 lit. „a” din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 6

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă cofinanțarea Proiectelor „Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe baza de performanță” și “Crearea și implementarea unui set de principii generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice” inițiate de S.P.F.P.L. Sector 6.

Art. 2. (1). Se aprobă contribuția proprie ce revine S.P.F.P.L. Sector 6 din costurile eligibile aferente Proiectelor „Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe bază de performanță” și “Crearea și implementarea unui set de principii

generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice”.

(2). Se aprobă toate costurile neeligibile ale Proiectelor „Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe bază de performanță” și “Crearea și implementarea unui set de principii generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice” inclusiv suportarea de către Consiliul Local al Sectorului 6 a tuturor cheltuielilor neprevăzute apărute pe parcursul implementării proiectului.

Art. 3. Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale și Primăria Sectorului 6 se obligă să asigure resursele financiare necesare implementării optime a proiectului în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale.

Art. 4. Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale și Primăria Sectorului 6 se angajează să respecte, pe durata

pregătirii proiectului și a implementării acestuia, prevederile legislației comunitare și naționale în domeniul egalității de șanse, nediscriminării, protecției mediului, eficienței energetice, achizițiilor publice și ajutorului de stat.

Art. 5. Se împuternicește Directorul Eecutiv al S.P.F.P.L. Sector 6 pentru semnarea Declarației de Angajament, precum și a documentelor ce se anexează în mod obligatoriu la Cererea de Finanțare, în conformitate cu cerințele Ghidurilor solicitantului Axa 1 a Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative și Axa 2 a Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative.

Art. 6. Directorul Executiv al S.P.F.P.L. Sector 6 și echipa proprie de proiecte vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se va face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE
ȘEDINȚĂ,

Cristinel Buznicea

CONTRASEMNEAZĂ
pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr. 87/28.04.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
PRIMĂRIA SECTOR 6

Eu, Florică Gheorghe, în calitate de Secretar al Sectorului 6, exercitând atribuțiile conferite de art. 117 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare consider întrunite condițiile de legalitate pentru proiectul de hotărâre:

privind aprobarea cofinanțării proiectelor “Dezvoltarea mecanismelor de fundamentare a politicilor fiscale în cadrul SPFPL Sector 6 pentru creșterea capacității de formulare a politicilor publice și îmbunătățirea procesului de management al ciclului de politici publice bazat pe rolul modelator al politicilor fiscale locale și vizând managementul cheltuielilor publice prin alocarea fondurilor bugetare pe baza de performanță” și Crearea și implementarea unui set de principii generale urmărind definirea și planificarea serviciilor și managementul documentelor în cadrul unui sistem care să conducă la îmbunătățirea calității și eficienței serviciilor publice”

În drept prevederile art. 81 alin. 2, lit. „d” și „i” din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

Art. 81(2):

„Consiliile locale ale sectoarelor Municipiului București exercită,

În principal, următoarele atribuții:

„d” – „aprobă bugetul local, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar; stabilesc impozite și taxe locale, în condițiile legii”.

„i” – „aprobă, în condițiile legii, planurile urbanistice zonale și de detaliu ale sectoarelor, pe care le comunică Consiliului General al Municipiului București; aprobă, în limitele competențelor lor, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile necesare pentru realizarea lor, în concordanță cu prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București și ale regulamentului aferent”.

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. 2, lit. „a” din Legea nr. 215/2001 – „Se adoptă cu votul majorității consilierilor locali în funcție următoarele hotărâri ale consiliului local:

a) hotărârile privind bugetul local”.

SECRETAR,

Florică Gheorghe

SERVICII PUBLICE DESCENTRALIZATE

**AGENȚIA DE REGLEMENTARE A NIVELELOR DE SERVICII
APĂ CANAL A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

SUMAR