



MONITORUL OFICIAL

AL

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NUMĂRUL 2/2009

VOLUMUL I

SUMAR

VOL. I	Primăria Municipiului București	3
	Instituția Prefectului Municipiului București	11
	Consiliul General al Municipiului București	12
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	295
VOL II	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	2
	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	251
	Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3	309
	Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4	339
	Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5	369
	Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6	370
	Servicii publice descentralizate	393

PRIMAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

DISPOZIȚIA Nr. 223 din 16.02.2009.....4

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPOZIȚIE

Nr. 223 din 16.02.2009

Având în vedere referatul de specialitate nr. 89/06.02.2009 al Direcției Strategie și Analiză Documente;

În temeiul prevederilor art. 63 alin. (3), lit. c) și art. 68 alin. (1), din Legea 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

D i s p u n e:

Art. 1. Se numește comisia de lucru pentru elaborarea Planurilor Strategice de dezvoltare a Municipiului București, în componența prevăzută în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 2. Comisia de lucru constituită conform Art. 1 din prezenta Dispoziție va desfășura toate activitățile necesare pentru elaborarea Planului Strategic pe termen mediu și a Planului Strategic pe termen lung.

Art. 3. Comisia de lucru se subordonează direct Primarului General al Municipiului București. Persoanele care fac parte din

comisia de lucru se vor ocupa de realizarea celor două proiecte pe toată durata elaborării acestora.

Art. 4. Comisia de lucru va elabora un grafic de lucru avizat de Primarul General, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei dispoziții.

Art. 5. Persoanele care fac parte din comisia de lucru își vor desfășura activitatea conform responsabilităților ce le revin, așa cum sunt prevăzute acestea în Anexa 2, care face parte integrantă din prezenta Dispoziție.

Art. 6. Directorii generali, directorii executivi și directorii adjuncți, șefii de servicii independente din cadrul Primăriei Municipiului București precum și directorii instituțiilor publice de interes local ale Municipiului București sunt responsabili pentru corectitudinea datelor furnizate, necesare elaborării proiectelor.

Art. 7. Toate direcțiile și serviciile Primăriei Municipiului București vor furniza, la cererea comisiei de lucru și la termenele stabilite, toate datele care vor fi solicitate în scris și vor participa la toate întâlnirile de lucru la care vor fi convocați în scris.

Art. 8. Comisia de lucru va întocmi și va prezenta trimestrial Primarului General un Raport privind stadiul elaborării proiectelor.

Art. 9. Direcția Administrație Publică, membrii comisiei de lucru, toate direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului București precum și instituțiile publice de interes local ale Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL,

Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU

Secretar General al
Municipiului București,
TUDOR TOMA

COMISIA DE LUCRU

Coordonator Comisie	Celina Cecilia Rusu, Director executiv Direcția Strategie și Analiză Documente
Secretariat	Direcția Strategie și Analiză Documente
Secretar	Adriana Duțu, Consilier superior - D.S.A.D
Experți	Andrei Creci, Director Direcția Juridic, Contencios, Legislație Mircea Constantinescu, Director General Direcția Generală Economică Gheorghe Pătrașcu, Arhitect Șef Mădălin Dumitru, Director General Direcția Generală Infrastructură și Servicii Publice Bogdan Hreapcă Director General Direcția Generală Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană Marius Savu Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

RESPONSABILITĂȚILE MEMBRILOR COMISIEI DE LUCRU

COORDONATOR COMISIE

- Elaborează graficul de lucru al comisiei în urma consultărilor cu membrii acesteia;
- Răspunde de realizarea proiectelor și de finalizarea la termen, pe etape a acestora;
- Raportează trimestrial Primarului General asupra modului de derulare a Proiectelor;
- Coordonează Comisia de lucru;
- Avizează acordurile de cooperare cu terți;
- Întocmește Proiectele de module;
- Elaborează analiza SWOT;
- Elaborează direcțiile strategice;
- Identifică și cooperează împreună cu experții alte entități, realizări de studii, analize și prognoze;
- Participă la elaborarea activităților specifice pentru fiecare modul;
- Elaborează raporturile trimestriale către Primarul General și raportul preliminar;
- Inițiază Proiecte de Hotărâre de consiliu privind Planurile Strategice;
- Asigură comunicarea în interiorul comisiei de lucru.

SECRETAR COMISIE

- Planifică și organizează întâlnirile de lucru lunare cu membrii comisiei de lucru;
- Întocmește documentația de lucru a comisiei;
- Centralizează programele activităților specifice pentru fiecare modul;

- Asigură difuzarea materialelor către coordonatorul adjunct de comisie și experți;
- Elaborează și propune acordurile și contractele de colaborare cu terții.

EXPERT JURIDIC

- Avizează din punct de vedere juridic documentele, acordurile și contractele de colaborare cu terții.

EXPERT ECONOMIC

- Elaborează programarea bugetară a planurilor strategice;
- Evaluează și planifică cheltuielile bugetare rezultând din contractele de colaborare cu terții;
- Evaluează și planifică cheltuielile legate de logistica elaborării proiectului;
- Avizează conform legii cheltuielile legate de realizarea proiectului.

EXPERT URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI

- Proiectează și elaborează modulele de urbanism și amenajarea teritoriului, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Propune și răspunde de colaborarea cu terții în vederea realizării modulelor (Centrul de Planificare și Proiectare Metropolitană, Institutul de Arhitectură , O.N.G.-urile de profil etc.)

EXPERT INFRASTRUCTURĂ ȘI SERVICII PUBLICE

- Proiectează și elaborează modulele pentru utilități publice, inclusiv structurile organizatorice ale acestora (apă, canalizare, salubritate, termoficare etc);
- Proiectează și elaborează modulele aferente infrastructurii rutiere, circulației, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Proiectează și elaborează modulele aferente activităților de protecția mediului, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;

- Propune și răspunde de colaborarea cu terții în vederea realizării modulelor respective (regii și societăți din subordinea Consiliului General, Institute de Cercetare, O.N.G.-urile de profil, Institute de cercetare, Direcția de Statistică a Municipiului București etc.).

EXPERT DEZVOLTARE, INVESTIȚII ȘI PLANIFICARE URBANĂ

- Proiectează și elaborează modulele aferente strategiilor culturale, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Proiectează și elaborează modulele aferente dezvoltării turismului, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Proiectează și elaborează modulele aferente reabilitării infrastructurii educaționale, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Proiectează și elaborează modulele aferente învățământului și asistență socială, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Proiectează și elaborează modulele aferente investițiilor, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Propune și răspunde de colaborarea cu terții în vederea realizării modulelor respective (instituții și societăți din subordinea Consiliului General, Institute de Cercetare, O.N.G.-urile de profil, Institute de cercetare, Direcția de Statistică a Municipiului București etc.).

EXPERT SISTEM MEDICAL

- Proiectează și elaborează modulele aferente activităților de administrație a spitalelor și serviciilor medicale, inclusiv structurile organizatorice ale acestora;
- Propune și răspunde de colaborarea cu terții în vederea realizării modulelor respective.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

CERTIFICAT de grefă eliberat în dosarul 25465/3/2007 – anulare în parte HCGMB nr. 262/2005.....	16
HOTĂRÂREA Nr. 28 din 19.02.2009 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București ca membri în Comisia pentru analiza solicitărilor privind exercitarea dreptului de preemțiune de către Municipiul București pentru imobile monumente istorice, precum și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 306/2006.....	17
HOTĂRÂREA Nr. 29 din 19.02.2009 privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 202/2003 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a terenurilor proprietatea municipiului București către S.C. Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă SA pentru o perioadă de 49 de ani și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 237/2008.....	19
HOTĂRÂREA Nr. 30 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Vârtejului nr. 73 A, sector (anexe pe CD).....	23
HOTĂRÂREA Nr. 31 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Tomești nr. 10A, sector 4 (anexe pe CD).....	26
HOTĂRÂREA Nr. 32 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Splaiul Unirii nr. 165, sector 3 (anexe pe CD).....	29
HOTĂRÂREA Nr. 33 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Mihail Moxa nr. 2-4, sector 1 Extindere Hotel Moxa Internațional (anexe pe CD).....	32
HOTĂRÂREA Nr. 34 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Definirea regimului tehnic al construcțiilor supuse autorizării în zonele protejate și în zonele de protecție ale monumentelor istorice în scopul protejării patrimoniului arhitectural și urbanistic al Municipiului București - etapa I/2005 (anexe pe CD).....	36
HOTĂRÂREA Nr. 35 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Axinte Uricariu nr. 11, sector 1 (anexe pe CD).....	41
HOTĂRÂREA Nr. 36 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Emanoil Porumbaru nr. 41, sector 1 (anexe pe CD).....	44
HOTĂRÂREA Nr. 37 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal-Bd. Expoziției nr. 22 – 30 , sector 1 (anexe pe CD).....	47
HOTĂRÂREA Nr. 38 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Ecaterina Teodoroiu nr. 9, sector 1 (anexe pe CD).....	50
HOTĂRÂREA Nr. 39 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Antiaeriană nr. 38, sector 5 (anexe pe CD).....	53
HOTĂRÂREA Nr. 40 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Șoseaua Gheorghe Ionescu Sisești nr. 2, sector 1 (anexe pe CD).....	56

HOTĂRÂREA Nr. 41 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Dornei nr. 14, Sector 1 (anexe pe CD).....	59
HOTĂRÂREA Nr. 42 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal-Str.Barajul Argeşului nr. 41 – Str. Epocii nr. 26 , sector 1 (anexe pe CD).....	62
HOTĂRÂREA Nr. 43 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Hagj Ghiţă nr. 89 - 91, sector 1 (anexe pe CD).....	65
HOTĂRÂREA Nr. 44 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Carol Davila nr. 21A - 23 – Str. Thoma Ionescu nr. 4, sector 5 (anexe pe CD).....	68
HOTĂRÂREA Nr. 45 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Şcoala Floreasca nr. 26, sector 1 (anexe pe CD).....	71
HOTĂRÂREA Nr. 46 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Sirenelor nr. 49-63 – Str. Sabinelor nr. 66-70, sector 5 (anexe pe CD).....	74
HOTĂRÂREA Nr. 47 din 19.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 51, sector 1 (anexe pe CD).....	77
HOTĂRÂREA Nr. 48 din 19.02.2009 privind modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 177/2008, privind desemnarea unor consilieri generali în Adunarea Generală a Asociaţiei de Dezvoltare Intercomunitară Bucureşti – Ilfov (ADIBI).....	80
HOTĂRÂREA Nr. 49 din 19.02.2009 privind modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 423/2008 privind desemnarea a doi reprezentanţi ai C.G.M.B. în Comisia de analiză a dosarelor solicitanţilor de spaţii cu altă destinaţie decât aceea de locuinţă beneficiari ai Legii nr. 341/2004.....	82
HOTĂRÂREA Nr. 50 din 24.02.2009 privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum şi suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării şi finalizării lucrării de interes public local "Pasaj Rutier Denivelat Superior Basarab".....	84
HOTĂRÂREA Nr. 51 din 24.02.2009 privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum şi suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării şi finalizării lucrării de interes public local "Dublarea Diametrului N-S pe tronsonul Buzeşti - Berzei - Vasile Pâvan - B.P. Haşdeu - Uranus - Calea Rahovei".....	86
HOTĂRÂREA Nr. 52 din 24.02.2009 privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum şi suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării şi finalizării lucrării de interes public local "Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Siseşti - Bd. Ion Ionescu de la Brad".....	88
HOTĂRÂREA Nr. 53 din 27.02.2009 privind aprobarea statului de funcţii şi Regulamentului de organizare şi funcţionare ale Administraţiei Spitalelor şi Serviciilor Medicale Bucureşti.....	90

HOTĂRÂREA Nr. 54 din 27.02.2009 privind modalitatea de facturare de către S.C. Apa Nova București S.A. a cantităților de apă rece pentru prepararea apei calde menajere pentru consumatorii din Municipiul București, în aplicarea Regulamentului - cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 91/2007 și Contractului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 483/2008 privind serviciul public de alimentare cu energetică.....	153
HOTĂRÂREA Nr. 55 din 27.02.2009 pentru aprobarea măsurilor de punere în conformitate cu prevederile legislației serviciului de alimentare cu apă și de canalizare a bransamentelor care alimentează mai mulți utilizatori, realizate înainte de data încheierii Contractului de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București.....	159
HOTĂRÂREA Nr. 56 din 27.02.2009 privind aprobarea măsurilor de Restaurare a Riscurilor și Răspunderilor legate de Mediul Înconjurător, în aplicarea clauzei 16 „Mediul Înconjurător” din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București.....	170
HOTĂRÂREA Nr. 57 din 27.02.2009 privind atribuirea denumirilor de: Strada Marin Preda, Strada Radu Tudoran, Strada Hortensia Papadat - Bengescu, Strada Anton Holban, Strada Mihail Sadoveanu, Strada G.T.Niculescu – Varone, Strada Ionel Teodoreanu, unor artere de circulație din sectorul 2 (anexă pe CD).....	176
HOTĂRÂREA Nr. 58 din 27.02.2009 privind aprobarea statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București.....	178
HOTĂRÂREA Nr. 59 din 27.02.2009 privind trecerea a 67 mijloace fixe din domeniul public al municipiului București în domeniul privat al municipiului București pentru scoaterea din funcțiune în vederea casării și valorificării(anexă pe CD).....	241
HOTĂRÂREA Nr. 60 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în Municipiul București(anexă pe CD).243	
HOTĂRÂREA Nr. 61 din 27.02.2009 privind modificarea articolului 9 din Anexa nr.3 a Strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin Hotărârea CGMB nr.124/2008.....	245
HOTĂRÂREA Nr. 62 din 27.02.2009 privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Fundația Estuar în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sistem integrat de servicii comunitare destinate adulților cu probleme de sănătate mintală din sectorul 6”.....	248
HOTĂRÂREA Nr. 63 din 27.02.2009 privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Asociația Centrul Creștin București în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Cantina Socială HARUL”.....	250
HOTĂRÂREA Nr. 64 din 27.02.2009 privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Fundația	

Crucea Alb Galbenă în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sprijin la bătrânețe”.....	252
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 27.02.2009 privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Asociația „Sprijinirea Integrării Sociale” în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Apartament social pentru fete”.....	254
HOTĂRÂREA Nr. 66 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal - Str. Caracaș nr. 44 B , sector 1(anexă pe CD).....	256
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Drumul Murgului nr. 40A, sector 3(anexă pe CD).....	259
HOTĂRÂREA Nr. 68 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Șos. București – Ploiești nr. 89 – Str. Ștefan Holban nr. 8, Sector 1(anexă pe CD).....	262
HOTĂRÂREA Nr. 69 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Ștefan Holban nr. 33 - 35, sector 1(anexă pe CD).....	265
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Bărăției nr. 47- 49, sector 3(anexă pe CD).....	268
HOTĂRÂREA Nr. 71 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal-Șos. București – Ploiești nr. 172-178 , sector 1- revizuit(anexă pe CD).....	271
HOTĂRÂREA Nr. 72 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Arh. Grigore Cerchez nr. 12, sector 1(anexă pe CD).....	274
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Verzișori nr. 6 și nr. 10, sector 4(anexă pe CD).....	277
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Natației nr. 57, sector 1(anexă pe CD).....	280
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Latină nr. 6, sector 2(anexă pe CD).....	283
HOTĂRÂREA Nr. 76 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Drumul Cooperativei nr. 2C, sector 5(anexă pe CD).....	286
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Șos. București - Ploiești – Tarla 696, sector 1(anexă pe CD).....	289
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 27.02.2009 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Doina, sector 5(anexă pe CD).....	292

CURTEA DE APEL BUCUREȘTI
SECȚIA A VIII A CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL
DOSAR NR. 25465/3/2007
3 martie 2009

C E R T I F I C A T

Se certifică de noi, grefa acestei secții, că verificând actele și lucrările dosarului nr. 25465/3/2007 se constată că prin decizia recurenta reclamantă SC RONATURSTEIN SRL și recurentul pârât CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI au formulat recurs împotriva sentinței civile nr. 1958/18.06.2008 pronunțată de Tribunalul București – Secția a IX a de Contencios Administrativ și Fiscal, în dosarul nr. 25465/3/2007, în contradictoriu cu intimata pârâtă SC HISPROM IMOBILIARE SRL.

Prin decizia civilă nr. 414/12.02.2009 admite recursul. Modifică în parte sentința civilă recurată în sensul că admite acțiunea și anulează în parte HCGMB nr. 262/2005 – poziția 8 din anexă – PUZ – str. Uranus 144. Irevocabilă.

S-a eliberat prezentul certificat la cererea recurentului pârât, anulându-se timbrul judiciar de 0,15 lei și taxa judiciară de timbrude 1 leu achitată cu chitanța CEC nr. 13973948/1/17.02.2009.

GREFIER ȘEF

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București ca membri în Comisia pentru analiza solicitărilor privind exercitarea dreptului de preemțiune de către Municipiul București pentru imobile monumente istorice, precum și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 306/2006

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

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

În conformitate cu prevederile art. 4 alin. (4) și alin. (8) din Legea nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată;

În temeiul prevederilor art.36 alin. (1), art. 45 alin. (1), precum și art. 123 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă desemnarea ca membri în Comisia pentru analiza solicitărilor privind exercitarea dreptului de

preemțiune de către Municipiul București pentru imobile monumente istorice, următorii reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București:

1. Președintele Comisiei economice, buget, finanțe;
2. Președintele Comisiei patrimoniu;
3. Președintele Comisiei învățământ, cultură, culte, sport;
4. Președintele Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului;
5. Președintele Comisiei juridice și de disciplină.

Art. 2. Hotărârea C.G.M.B. nr. 306/2006 se abrogă.

Art. 3. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art.1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 28/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 202/2003 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a terenurilor proprietatea municipiului București către S.C. Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă S.A. pentru o perioadă de 49 de ani și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 237/2008

Având în vedere expunerea de motive a consilierilor din cadrul Consiliului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Generale Economice;

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe, raportul Comisiei patrimoniu, raportul Comisiei pentru comerț, turism și protecția consumatorului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 160/2000 privind regimul de amplasare, execuție și funcționare al construcțiilor provizorii pe domeniul public al Municipiului București, Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, Hotărârii C.G.M.B. nr. 202/2003 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită a terenurilor proprietatea Municipiului București către S.C. Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă S.A. pentru o perioadă de 49 de ani, Hotărârii C.G.M.B. nr. 203/2003 privind atribuirea în folosință gratuită către S.C. Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă S.A. a 300 de

amplasamente din domeniul public al Municipiului București, Hotărârii C.G.M.B. nr. 287/2003 privind aprobarea modelului de mobilier urban „ACCES PRESS” pentru difuzarea presei în Municipiul București, Hotărârii C.G.M.B. nr. 23/2004 privind aprobarea proiectului „Rețea de amplasamente pentru puncte de difuzare a presei în Municipiul București – faza PUZ/PUD – etapa I/2003 – Rețea 30 de amplasamente”, Hotărârii C.G.M.B. nr. 60/2005 privind atribuirea către S.C. „Grupul Editorilor și Difuzorilor de Presă” S.A a 900 de amplasamente, din domeniul public al Municipiului București în vederea realizării rețelei municipale de puncte de distribuție a presei ACCESS PRESS.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Anexa B la Hotărârea C.G.M.B. nr. 202/2003 astfel cum a fost aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 23/2004 se completează cu activitățile menționate în anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Pentru activitățile nou aprobate, prevăzute în Anexa nr. 1 se vor aplica taxele locale pentru utilizarea temporară a locurilor publice de la pct. 1B din Anexa nr. 1 la Hotărârea

C.G.M.B. nr. 227/2008. Nivelul taxelor locale se stabilește anual prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

Art. 3. Taxa datorată conform prezentei hotărâri se face venit la bugetul Municipiului București.

Art. 4. Hotărârea C.G.M.B. nr. 237/2008 se abrogă.

Art. 5. Direcția Venituri, Direcția Achiziții, Concesionări, Contracte și Direcția Administrare Patrimoniu din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 6. Prezenta hotărâre va fi pusă în aplicare în conformitate cu legislația în vigoare.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 29/19.02.2009

Anexa B la Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 23/2004, cu modificările ulterioare, se completează cu următoarele categorii de produse, servicii și panotaj:

Produse admise

- băuturi răcoritoare îmbuteliate

Servicii admise:

- comerț cu publicitate
- servicii poștale

Panotaj:

- panotaj publicitar

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Vârtejului nr. 73 A,
sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 47/1/20/14.11.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 198/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 3902/390/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 770460/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 722864/6768/2008;

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Vârtejului nr. 73A, sector 5, pentru o suprafață de teren studiată $S=12000,00$ mp. din care suprafața terenului care a generat PUZ-ul $S=480,00$ mp., proprietate persoane fizice.

Conform PUG-ului Municipiului București, terenul se încadrează în Zona L1c – zonă destinată locuințelor individuale și colective mici; parțial Zona M3 - zona mixtă; parțial Zona V1a - spații verzi publice cu acces nelimitat.

Indicatori urbanistici reglementați:

L1c: $POT_{max}=45\%$; $CUT_{max}=1,3$; $R_{maxh}=P+2E$;

M3: $POT_{max}=60\%$; $CUT_{max}=2,5$; $R_{maxh}=P+4E$;

V1a: se respectă prevederile PUG-ului Municipiului București;

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: locuire.

Zona V1a: se respectă prevederile PUG-ului Municipiului București;

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 45%, CUTmax = 1,3; Rmaxh = P+2E;

Zona V1a: se respectă prevederile PUG-ului Municipiului București.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 30/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Tomești nr. 10A,
sector 4

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 22/1/12/02.07.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 214/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5220/542/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 786128/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 766772/14542/2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Tomești nr. 10A, sector 4, pentru o suprafață $S=5364,08$ mp teren proprietate persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, terenul se încadrează în Zona CB1 – zona destinată serviciilor publice dispersate în afara zonelor protejate.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax=50%; CUT max =2,4; Rmaxh=P+5E și mai multe.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni avizate: locuire și servicii.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax =35%, CUTmax =3,6; RmaxH =P+8E-10E-12E+nivel tehnic retras .

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 31/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Splaiul Unirii nr. 165,
sector 3

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București ;

Văzând documentele emise de :

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 46/1/3/07.11.2007/R/19.11.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 71/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresă nr.1595/173/11.08.2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz 1141/Zp/25.09.2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 11632/904/2008;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr.739523/21/13.06.2008;
- Comisia de Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 5992/01.04.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Splaiul Unirii nr. 165, sector 3, pentru o suprafața studiata S = 22 ha., din care terenul care a generat documentația S = 54059,7 mp., proprietate persoana fizică/ juridică.

Încadrare în PUG-ul Municipiului București – terenul care a generat documentația se încadrează în subzona A2b - unități predominant industriale.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax= 80%, CUTmaxvolumetric=15, Hmax = 20m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: birouri, servicii, locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax=54%, CUTmax=4,5,
Hmax=110 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 32/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Mihail Moxa

nr. 2 - 4, sector 1

Extindere Hotel Moxa Internațional

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 25/1/9/20.06.2007/R/12.12.2008;
- Ministerul Dezvoltării Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 218/2007;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1029/Z/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 4149/340/2007;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 611470/2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 10960/2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Mihail Moxa nr. 2-4, sector 1, Extindere Hotel Moxa Internațional, pentru o suprafață de teren S=463,95 mp., din care S=351,95 mp. teren proprietate persoană juridică și S=112,00 mp. teren propus spre concesionare.

Conform documentației de urbanism "PUZ Zone Protejate" aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000 – terenul se înscrie în Zona protejată nr. 16 – Calea Victoriei.

Indicatori urbanistici: POTmax=65%; CUTmax=3; Hmax=16 m.

Imobil existent autorizat cf. A.C. nr. 46M/1999 – POTmax=89,4%; CUTmax - 4,1; Rmaxh -P + 4E.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni avizate: supraetajare imobil existent (hotel) – Str. Moxa nr. 4 și extindere cu un nou corp de clădire - Str. Moxa nr. 2.

Indicatori urbanistici aprobați:

Str. Moxa nr. 4: POTmax = 77%; CUTmax =4,06; Rmaxh = S + P + 5E.

Str. Moxa nr. 2: POTmax = 68%; CUTmax = 2,65; Rmaxh = S + P + 3E.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 33/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Definirea regimului tehnic al construcțiilor supuse autorizării în zonele protejate și în zonele de protecție ale monumentelor istorice în scopul protejării patrimoniului arhitectural și urbanistic al Municipiului București - etapa I/2005

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: avizele de urbanism nr. 23/1/20.09.2006; nr. 33/7/21.12.2006 și nr. 34/1/20/ 22.08.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 165/ 2007;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: avizele nr. 1311/Z/15.12.2006 și nr. 822/Z/05.07.2007.

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. (1) Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Definirea regimului tehnic al construcțiilor supuse autorizării în zonele protejate și în zonele de protecție ale monumentelor istorice în scopul protejării patrimoniului arhitectural și urbanistic al municipiului București - etapa I/2005.

(2) Regulamentul de urbanism aferent PUZ-ului se aplică asupra a douăsprezece zone urbane selectate ca zone pilot pentru caracterul identitar special, identificate ca ansambluri cu valoare arhitectural - urbanistică deosebită și definite deja ca ZONE CONSTRUITE PROTEJATE conform PUZ - Zone Construite Protejate aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000:

1. Zona protejată 02 - Calea Griviței
2. Zona protejată 12 - Lascăr Catargiu
3. Zona protejată 40 – Icoanei
4. Zona protejată 53 - Zona Mornand
5. Zona protejată 04 - Bulevardul Magheru
6. Zona protejată 38 - „Labirint”
7. Zona protejată 46 - parcelarea Vatra Luminoasă
8. Zona protejată 48 - parcelarea Filipescu
9. Zona protejată 49 - parcelarea Bonaparte – Mora
10. Zona protejată 56 - parcelarea UCB
11. Zona protejată 73 - parcelarea Domenii
12. Zona protejată 94 - „Căderea Bastiliei”

(3) Regulamentul conține precizări detaliate de conservare, protecție și punere în valoare a patrimoniului, fără a conduce la modificări ale reglementărilor în vigoare cuprinse în Regulamentul Local de Urbanism - PUZ – Zone Construite Protejate aprobat prin HCGMB nr. 279/2000, pe care îl detaliază și completează cu următoarele elemente:

1. Analiza clădirilor din fiecare zonă protejată din punct de vedere urbanistic, arhitectural și istoric după criteriile definite în fisele de caracterizare ale imobilelor; prin aceste fișe se asigură legătura cu sistemul de evidență al monumentelor istorice și cu sistemul de reglementare PUZ - ZCP;

2. Analiza caracteristicilor urbanistice, arhitecturale și istorice ale fiecărei zone și prezentarea sintetică a informațiilor în fișa de caracterizare a zonei protejate;

3. Fișa de reglementare a zonei istorice în care sunt prezentate sintetic datele referitoare la clădirile și spațiile protejate și la modul de construire permis pentru imobilele în care dezvoltarea este permisă.

Art. 2. Primăriile sectoarelor Municipiului București vor înscrie în mod obligatoriu în conținutul certificatului de urbanism și al autorizației de construire mențiunea încadrării construcției din punct de vedere al gradului de protecție, într-una din cele patru categorii, după cum urmează:

1. Clădiri cu grad mare de protecție - conservare obligatorie (pentru imobilele înscrise în Lista Monumentelor Istorice);

2. Clădiri cu grad mare de protecție - conservare obligatorie (pentru clădirile cu valoare deosebită identificate conform planului de reglementare);

3. Clădiri cu grad mediu de protecție - intervenții posibile;

4. Clădiri fără grad de protecție - desființare posibilă.

Art. 3. Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul la construire.

Art. 4. Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 5. Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 10 ani.

Art. 6. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 34/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Axinte Uricariul nr. 11, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 9/1/17/19.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 143/2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor-Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 671/ZP/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2951/329/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 731007/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 731014/8378/2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Axinte Uricariul nr. 11, sector 1 - pentru o suprafață de teren $S = 219,00$ mp., teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, cu modificările și completările ulterioare amplasamentul se încadrează în Zona L1a – zonă destinată locuințelor individuale.

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{max} = 45\%$;
 $CUT_{max} = 1,3$; $R_{maxh} = P + 2E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: locuire.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax =74%, CUTmax =3;
Rmaxh=S + P + 3E-4E retras.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 35/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Str. Emanoil Porumbaru nr. 41, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 14 /1 /18 / 07.05.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 126/ 2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr.661/Z/ 06.06.2008.
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2563/ 279/ 07.07.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 732329/ 15.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 2591/ 20.02.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată ;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Emanoil Porumbaru nr. 41, sector 1, pentru o suprafață studiată de 0,61 ha., din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 290,00 mp., proprietate privată persoane fizice.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, zona studiată prin PUZ se află în subzona L2b - locuințe individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări urbane anterioare cu P - P+2 niveluri situate în zone protejate. Conform PUZ – Zone protejate, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000, amplasamentul este cuprins în Zona protejată 93 – parcelarea Uruguay.

Indicatorii urbanistici reglementați ZP 93: POTmax: 40 - 50%; CUT max: 1.8; H max: 13m, min: 10 m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea: Locuințe S + P + 3E + E4 retras.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax.= 60%; CUTmax.= 3; H max.= 17 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 36/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal -
Bd. Expoziției nr. 22 – 30 , sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr.17/1/31/28.05.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 220/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5516/562/21.11.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.787615/45/28.11.2008;
- Comisia de Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 16611/18.11.2008;

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Bd. Expoziției nr. 22-30, sector 1, pentru o suprafață studiată $S = 2791,36$ mp., proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ul Municipiului București terenul se încadrează în subzona CB 5 – centru de conferințe și expoziții internaționale/parc expozițional.

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{max} = 50\%$
 $CUT_{max} = 2,4$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune: hotel.

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max} = 45\%$, $CUT_{max} = 3,5$, $R_{maxh} = S + P + M + 10E$.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 37/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Ecaterina Teodoroiu nr. 9, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București:

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului C.T.U.A.T.– D.U.A.T. a P.M.B.: aviz de urbanism nr. 48/ 1/ 10/ 21.11.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuinței : aviz nr. 34/ 2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor – Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 87/ Z/ 06.02.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 591/ 56/ 21.04.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 696920/ 24.01.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație : aviz nr. 1585/ 29.01.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Ecaterina Teodoroiu nr. 9, sector 1, pentru o suprafață de teren studiată S = 278 mp., proprietate privată persoană juridică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 65%; CUTmax = 3,5; RmaxH = S + P + 3E- 4R; Hmax = 15,0m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 38/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Antiaeriană nr. 38, sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU -DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 51/1/16/12.12.2007/R/10.12.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 227/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 692/67/24.11.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 784270/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 16820/2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Antiaeriană nr. 38, sector 5, pentru o suprafață studiată $S = 144821$ mp., proprietate de stat în administrarea Ministerului Apărării Naționale.

Conform PUG-ului Municipiului București, terenul se încadrează în subzona S1 – destinație specială cu caracter urban.

Indicatorii urbanistici reglementați: POTmax = 50%; CUTmax = 1,8;

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată:

Subzona L1a: locuințe;

Subzona L3a: locuințe colective;

Subzona M2: funcțiuni mixte;

Subzona M3: funcțiuni complementare ansamblului de locuințe - dotări

Indicatori urbanistici aprobați:

Subzona L1a: POTmax = 45%; CUTmax = 1,9; Rmaxh = P - P + 2E + M; Hmax = 13 m;

Subzona L3a: POTmax = 45%; CUTmax = 2,5; Rmaxh = P-P+4E; Hmax = 17m;

Subzona M2: POTmax = 60%; CUTmax = 3; Hmax = 35 m;

Subzona M3: POTmax = 60%; CUTmax = 2; Hmax = 15 m;

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

Nr. 39/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Șoseaua Gheorghe Ionescu Sisești nr. 2, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului C.T.U.A.T. – D.U.A.T a P.M.B. : aviz de urbanism nr. 3/ 1/ 8/ 30.01.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.82/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 1270/ 128/ 27.05.2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 8533/ 685/ 02.09.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 734442/ 23.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 1347/ 5365/ 20.03.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Șos. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 2, sector 1, pentru o suprafață de teren studiată de $S = 7000$ mp., din care $S = 5000$ mp. proprietate publică a statului, în administrarea Agenției Naționale Sanitare Veterinare și pentru Siguranța Alimentelor conform Hotărârii Guvernului nr. 1155/29.09.2005 și $S = 1000$ mp. proprietate privată persoană fizică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune: birouri și laborator testare, funcțiuni mixte pentru subzona M2.

Indicatori urbanistici aprobați:

Pentru subzona CB1 $POT_{max} = 32,5\%$; $CUT_{max} = 1,45$; $R_{maxH} = P+ 2E$ și $P+6E$.

Pentru subzona M2 $POT_{max} = 52\%$; $CUT_{max} = 3,65$; $R_{maxH} = P+6E$.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 40/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Dornei nr. 14, Sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 13/1/17/23.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 123/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2839/315/21.07.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 732326/15.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 8541/23.05.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Dornei nr. 14, sector 1 - pentru o suprafață de teren studiată $S = 248,75\text{mp}$. proprietate privată persoană fizică.

Indicatori urbanistici reglementați: $\text{POT}_{\text{max}} = 45\%$; $\text{CUT}_{\text{max}} = 1,3$; $\text{R}_{\text{maxH}} = P + 2E$;

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe colective.

Indicatori urbanistici aprobați: $\text{POT}_{\text{max}} = 65\%$; $\text{CUT}_{\text{max}} = 3,5$; $\text{R}_{\text{maxH}} = D + S + P + 4E + 5R$; $\text{H}_{\text{max}} = 20,0\text{m}$.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 41/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal –
Str. Barajul Argeșului nr. 41 – Str. Epocii nr. 26 , sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr.19/1/25/11.06.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.182/2008
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 4423/464/19.09.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.764869/36/2008;
- Comisia de Tehnică de Circulație: aviz nr.14567/25.09.2008.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Barajul Argeșului nr. 41 - str. Epocii nr. 26, sector 1, pentru o suprafață studiată $S = 3188,55$ mp., proprietate persoană fizică/juridică.

Încadrare în PUZ - șos. Nordului – str. N. Caramfil – str. Gr. Gafencu aprobat cu H.C.L. sector 1 nr. 317/2003, terenul din str. Barajul Argeș nr. 41 se încadrează în subzona L1c iar terenul din str. Epocii nr. 26 în subzona L1a.

Indicatori urbanistici reglementați: L1c – L1a: POTmax = 45%, CUTmax = 1,6, Rmaxh = P+2E+M cu posibilitatea depășirii cu 1-2 niv. în cazul construirii în regim înșiruit sau cuplat.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: conform regulamentului PUG-ului Municipiului București pentru M3.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 60%, CUTmax = 3, Rmaxh = S + P + 4 -5 E, Hmax = 20 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 42/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Hagi Ghiță nr. 89 - 91, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT-DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 17 /1 /24 / 28.05.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 185/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 4206/ 426/ 03.10.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 745924/ 25/11.07.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 1114/ 08.07.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Hagi Ghiță nr. 89 - 91, sector 1, pentru o suprafață studiată de 1,5 ha., din care suprafața parcelei care a generat documentația în suprafață totală de ST = 483 mp. compus din lotul de la nr. 89 = 148.00 mp., din care 125.30 mp. suprafață concesionată și 22.69 mp. proprietate privată și lotul de la nr. 91 = 335,00 mp proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat cu Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 cu modificările și completările ulterioare, zona studiată prin PUZ se află în subzona L2a - subzona locuințelor individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări urbane anterioare cu P - P+2 niveluri situate în afara zonei protejate.

Indicatorii urbanistici reglementați: POT max: 45%; CUT max: 1.3 (pt. P+2); H max: înălțimea din proiectul inițial al lotizării.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: birouri și locuințe P + 4E + E5 retras.

Indicatorii urbanistici aprobați: POTmax = 53%; CUTmax = 2.75; Hmax = 24 m.

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

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

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

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 43/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Carol Davila nr. 21A - 23 – Str. Thoma Ionescu nr. 4, sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 42/1/19/10.10.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 158/2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 164/Z/ 22.02.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 919/84/05.05.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 722367/11.04.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 4881/29.02.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Carol Davila nr. 21A - 23 – str. Thoma Ionescu nr. 4, sector 5, pentru o suprafață de teren studiată $S = \text{cca } 4000,00 \text{ mp.}$, din care suprafața de teren ce a generat PUZ $S = 408,00 \text{ mp.}$, teren proprietate persoană fizică.

Terenul se încadrează în documentația de urbanism PUZ – str. Carol Davila nr. 32A, nr. 34, nr. 34A, sector 5, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 232/2005.

Indicatori urbanistici: $POT_{\max} = 55\%$; $CUT_{\max} = 2,5$; $R_{\max h} = S + P + 2E + \text{Duplex}$; $H_{\max} - 15 \text{ m.}$

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuire.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 70%, CUTmax = 3,2; RmaxH = S + P + 3E - 4Eretras.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 44/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Școala Floreasca nr. 26, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București:

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 42/1/14/10.10.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 29/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 1081/104/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 735468/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr. 17958/2008;

În conformitate cu prevederile :

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Școala Floreasca nr. 26, sector 1, pentru o suprafață de teren $S=290,00\text{mp}$, teren ce a generat PUZ, proprietate persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, cu modificările și completările ulterioare, amplasamentul se încadrează în Zona L2a - zonă destinată locuințelor individuale și colective mici .

Indicatori urbanistici: $POT_{max} = 45\%$; $CUT_{max} = 1,3$; $R_{maxh} - P + 2E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: locuire.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax =55%; CUTmax = 2,5; Rmaxh = P + 3E - 4Eretras.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 45/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Sirenelor nr. 49 - 63 – Str. Sabelor nr. 66 -70, sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 52/1/48/19.12.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 92/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 1270/128/2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 725927/2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 720227/6390/2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Sirenelor nr. 49 - 63 – str. Sabinelor nr. 66 -70, sector 5, pentru o suprafață de teren studiată $S = 29000,00$ mp., din care suprafața de teren ce a generat PUZ $S = 8293,00$ mp teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, cu modificările și completările ulterioare, amplasamentul se încadrează parțial în Zona L1a – zonă destinată locuințelor individuale și parțial în Zona M3 – zona mixtă cu regim de construire continuu sau discontinuu.

Indicatori urbanistici:

L1a: POT max =45%; CUT max =1,3; Rmaxh – P + 2E.

M3: POT max =60%; CUT max =2,5; Rmaxh – P + 4E.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: locuire.

Indicatori urbanistici aprobați: POT max = 55%, CUT max =3; Rmaxh=P+5E .

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 46/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 51, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB – aviz de urbanism nr.31/2/2/05.12.2006;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 65/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 6460/280/31.03.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 687055/18.12.2007;
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr.10601/02.02.2007;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr.269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 51, sector 1, pentru o suprafață studiată de $S = \text{cca. } 2000 \text{ mp.}$, din care suprafața terenului care a generat documentația $S=752 \text{ mp.}$, proprietate persoană fizică/juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București – subzona L1d – locuințe individuale mici situate în zona culoarelor plantate - $POT_{\max} = 20\%$, $CUT_{\max} = 0,7$, $R_{\max h} = P + 2E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{\max} = 55\%$, $CUT_{\max} = 2,5$, $R_{\max h} = S + P + 3E$, $H_{\max \text{cornisa}} = 14 \text{ m.}$

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 47/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 177/2008, privind desemnarea unor consilieri generali în Adunarea Generală a Asociației de Dezvoltare Intercomunitară București – Ilfov (ADIBI)

Având în vedere expunerea de motive a consilierilor din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând raportul Comisiei pentru relații internaționale, cooperare și asociere cu alte autorități publice și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 26/2000 cu privire la asociații și fundații, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. c) și art. 45 alin. (1) și alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. I. Art. 1 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 177/2008 cu modificările și completările ulterioare, se modifică astfel:

1. Dl. viceprimar Murgeanu Gheorghe Răzvan se înlocuiește cu Dl. viceprimar Raicu Mircea Cristian.

2. Dl. consilier C.G.M.B. Fuciu Daniel se înlocuiește cu dna. Consilier C.G.M.B. Cosma Maria Roxana.

Art. II. Direcțiile din cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului General al Municipiului București, persoanelor prevăzute la art. 1 și A.D.I.B.I., vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 48/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 423/2008 privind desemnarea a doi reprezentanți ai C.G.M.B. în Comisia de analiză a dosarelor solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință beneficiari ai Legii nr. 341/2004

Având în vedere expunerea de motive a consilierilor din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) precum și art. 45 alin. (1) și alin. (5) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. I. Art.1 pct. 1 din Hotărârea C.G.M.B. nr. 423/2008 se modifică și va avea următorul cuprins:

„1. Domnul consilier C.G.M.B. Dincă Dumitru”.

Art. II. Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 423/2008 rămân neschimbate.

Art. III. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoana nominalizată la art. I vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 19.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 49/19.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum și suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării și finalizării lucrării de interes public local „Pasaj Rutier Denivelat Superior Basarab”

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

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

În conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 184/2008 privind modificarea și completarea Legii nr. 198/2004;

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. "c" și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se solicită Guvernului României emiterea unei Hotărâri de Guvern privind aprobarea procedurii de expropriere pentru 16 imobile rămase de expropriat în vederea continuării și

finalizării lucrării de interes public local „Pasaj Rutier Denivelat Superior Basarab”, care se încadrează și se identifică conform planului anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și suma globală estimată a despăgubirilor, în cuantum de 104.720.000 lei

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

Art. 3. Prezenta Hotărâre va fi comunicată Guvernului României.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 24.02.2009

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 50/24.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum și suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării și finalizării lucrării de interes public local „Dublarea Diametrului N-S pe tronsonul Buzești - Berzei - Vasile Pârvan - B.P. Hașdeu - Uranus - Calea Rahovei”

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

Având în vedere raportul Comisiei patrimoniu și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 184/2008 privind modificarea și completarea Legii nr. 198/2004;

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. "c" și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se solicită Guvernului României emiterea unei Hotărâri de Guvern privind, aprobarea procedurii de expropriere

pentru 83 imobile rămase de expropriat în vederea continuării și finalizării lucrării de interes public local „Dublarea Diametrului N-S pe tronsonul Buzești - Berzei -Vasile Pârvan - B.P. Hașdeu - Uranus - Calea Rahovei”, care se încadrează și se identifică conform Planului anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și suma globală estimată a despăgubirilor în cuantum de 1.062.500.000 lei

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

Art. 3. Prezenta Hotărâre va fi comunicată Guvernului României.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 24.02.2009

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 51/24.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei Hotărâri privind aprobarea procedurii de expropriere pentru imobilele rămase de expropriat, precum și suma globală estimată a despăgubirilor, în vederea continuării și finalizării lucrării de interes public local "Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Sisești - Bd. Ion Ionescu de la Brad"

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

Având în vedere raportul Comisiei patrimoniu și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 184/2008 privind modificarea și completarea Legii nr. 198/2004;

În temeiul art. 36 alin. 2 lit. „c” și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se solicită Guvernului României emiterea unei Hotărâri de Guvern privind aprobarea procedurii de expropriere

pentru 134 imobile rămase de expropriat în vederea continuării și finalizării lucrării de interes public local „Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Sisești - Bd. Ion Ionescu de la Brad”, care se încadrează și se identifică conform planului anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, precum și suma globală estimată a despăgubirilor, în cuantum de 85.000.000 lei.

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

Art. 3. Prezenta Hotărâre va fi comunicată Guvernului României.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 24.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Nr. 52/24.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București

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

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

În aplicarea Hotărârii CGMB nr. 378/ 09.12.2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. b) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă statul de funcții al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform anexei nr.1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

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

Art. 4. În vederea ducerii la îndeplinire a Hotărârii C.G.M.B. nr. 378/2008 și cu respectarea dispozițiilor art. 18 alin. (3) și art. 22 din O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale, până la 31 decembrie 2009, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București va efectua toate procedurile legale de transmitere, prin predare primire efectivă, în domeniul public al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București a imobilelor, construcțiilor și/sau terenurilor aferente unităților sanitare numai după verificarea situației juridice, urmând a fi transmise numai imobilele care nu fac obiectul cererilor de retrocedare și nu sunt supuse unor litigii.

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 53/27.02.2009

STATUL DE FUNCȚII
AL ADMINISTRAȚIEI SPITALELOR ȘI A SERVICIILOR MEDICALE
BUCUREȘTI (ASSMB)

Nr. Crt.	COMPARTIMENTUL Funcția de execuție de conducere	Nivel studii	Grad/treaptă profesională	Număr posturi	Anexa la OG nr. 10/2008 în baza căreia se stabilesc salariul de bază și indemnizația de conducere
1	2	3	4	5	6
	CONDUCERE				
1	Inspector de specialitate - Director General	S	IA	1	IIb și VI/1b
	SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI SECURITATEA MUNCII				
2	Inspector de specialitate- Șef serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
3	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
4	Inspector de specialitate	S	I	1	IIb
5	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			4	

	SERVICIUL IT				
6	Inspector de specialitate- Şef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
7	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
8	Inspector	M	IA	1	IIb
	TOTAL			3	
	SERVICIUL JURIDIC				
9	Consilier juridic-Şef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
10	Consilier juridic	S	IA	1	IIb
11	Consilier juridic	S	I	1	IIb
12	Consilier juridic	S	IV	1	IIb
13	Consilier juridic	S	IA	1	IIb
	TOTAL			5	
	DIRECȚIA MEDICALĂ				
14	Inspector de specialitate-Şef Serv.	S	IA	1	IIb și VI/1b
	SERVICIUL MANAGEMENT SPITALE				
15	Inspector de specialitate- Şef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
16	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
17	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
18	Inspector de specialitate	S	I	1	IIb
19	Inspector	M	IA	1	IIb
20	Referent	M	IA	1	IIb
21	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			7	

	SERVICIUL MEDICINA SOCIALĂ ȘI ȘCOLARĂ				
22	Inspector de specialitate- Șef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
23	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
24	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
25	Inspector de specialitate	S	I	1	IIb
26	Inspector de specialitate	S	I	1	IIb
27	Inspector	M	IA	1	IIb
28	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			7	
	DIRECȚIA ECONOMICĂ			4	
29	Inspector de specialitate-Director	S	IA	1	IIb și VI/1b
	SERVICIUL BUGET, CONTABILITATE			4	
30	Inspector de specialitate- Șef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
31	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
32	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
33	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			4	
	SERVICIUL FINANCIAR			6	
34	Inspector de specialitate-Șef Serv.	S	IA	1	IIb și VI/1b
35	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
36	Referent	M	IA	1	IIb
37	Casier	M	I	1	V/2b
	TOTAL			4	

	DIRECȚIA ADMINISTRATIV				
38	Inspector de specialitate-Director	S	IA	1	IIb și VI/1b
	SERVICIUL PATRIMONIU				
39	Inspector de specialitate-Şef Serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
40	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
41	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
42	Inspector de specialitate	S	I	1	IIb
43	Inspector	SSD	IA	1	IIb
44	Inspector	M	IA	1	IIb
45	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			7	
	SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE				
46	Inspector de specialitate-Şef serviciu	S	IA	1	IIb și VI/1b
47	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
48	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
49	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
50	Inspector	SSD	IA	1	IIb
51	Inspector	M	IA	1	IIb
52	Referent	M	IA	1	IIb
53	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			8	
	SERVICIUL ACHIZIȚII				
54	Inspector de specialitate-Şef Serv.	S	IA	1	IIb și VI/1b
55	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb

56	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
57	Inspector	M	IA	1	IIb
58	Referent	M	IA	1	IIb
59	Referent	M	IA	1	IIb
	TOTAL			6	
	BIROUL ADMINISTRATIV			8	
60	Inspector de specialitate-Şef birou	S	IA	1	IIb și VI/1b
61	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
62	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
63	Inspector de specialitate	S	IA	1	IIb
64	Referent	M	IA	1	IIb
65	Arhivar	M	IA	1	V/2b
66	Muncitor calificat (șofer)		I	1	V/2b
	TOTAL			7	
	TOTAL GENERAL POSTURI			66	

NOTĂ:

Nivelul salariilor de bază și al indemnizației de conducere pentru fiecare funcție este cel stabilit pe baza OG nr. 10/2008, referitoare la creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2008 personalului bugetar salarizat potrivit O.U.G. 24/2000 privind sistemul de salarizare a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale și se modifică conform actelor normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an, după aprobarea bugetului instituției, prin dispoziția conducerii, conform art. 10 din OG 10/2008.

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

Încadrarea șoferilor se face ținându-se seama de importanța activității și autovehiculului pe care îl deservește pe baza performanțelor profesionale individuale de către Administrația Spitalelor și a Serviciilor Medicale București (ASSMB).

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și a celorlalte drepturi salariale aferente se încadrează în sumele alocate prin bugetul instituției în anul 2009 la „Titlul I – Cheltuieli de personal”, subdiviziunea „Cheltuieli cu salariile”.

În situația în care în cadrul numărului total de posturi aprobat prin organigrama nu au intervenit modificări, statul de funcții se aprobă anual prin dispoziția Primarului General.

Transformarea de posturi vacante și permutările de posturi între compartimentele funcționale vor fi aprobate de Primarul General.

Regulament de Organizare și Funcționare al
Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București

CAPITOLUL I
DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este serviciu public organizat ca instituție publică de interes local al Municipiului București cu personalitate juridică, finanțată din bugetul local al Municipiului București, înființată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 378/09.12.2008.

Art. 2. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este organizată și funcționează în baza Legii Administrației Publice Locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, OUG nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății Publice către autoritățile administrației publice locale și Hotărârilor CGMB nr. 378/2008 nr. 425/2008.

Art. 3. Sediul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București se află în B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, București.

Art. 4. Patrimoniul aflat în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București este stabilit prin CGMB nr. 425/22.12.2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București

CAPITOLUL II

OBIECTUL DE ACTIVITATE

Art. 5. Obiectul de activitate al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București îl constituie: asigurarea unui management eficient și eficace în unitățile sanitare publice pentru care se transferă managementul asistenței medicale, conform O.U.G. nr. 162/2008, administrarea și întreținerea clădirilor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare publice și unitățile de asistență medico-socială de interes local, transferate, precum și a terenurilor aferente acestora, controlul de fond al acestor unități sanitare, evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi, activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din domeniul său de competență, asistență medicală comunitară, asistență medicală desfășurată în unitățile de învățământ.

CAPITOLUL III

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 6. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București cuprinde în structura sa organizatorică - 3 direcții, 10 servicii și 1 birou, după cum urmează:

1. În subordinea Directorului general:

- Director (al Direcției medicală)
- Director (al Direcției economică)
- Director (al Direcției administrativ)

- Serviciul Resurse Umane și Securitatea Muncii
- Serviciul IT
- Serviciul Juridic
- 2. În subordinea Directorului (Direcția Medicală)
- Serviciul Management Spitale
- Serviciul Medicină Socială și Școlară
- 3. În subordinea Directorului (Direcția Economică)
- Serviciul Buget Contabilitate
- Serviciul Financiar
- 4. În subordinea Directorului (Direcția Administrativ) :
- Serviciul Patrimoniu
- Serviciul Urmărire Contracte
- Serviciul Achiziții
- Biroul Administrativ

CAPITOLUL IV

ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

A. Atribuțiile generale ale administrației spitalelor și serviciilor medicale bucurești

Art. 7. În vederea realizării obiectului său de activitate Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București are în administrare următoarele unități sanitare publice cu paturi:

1. Spitalul Clinic „Sf. Maria”
2. Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia”
3. Spitalul Universitar de Stomatologie „Prof. Dan Theodorescu”

4. Spitalul Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila"
5. Spitalul Clinic Colentina
6. Spitalul Clinic „Dr. I. Cantacuzino"
7. Spitalul Clinic de Ortopedie „Foișor"
8. Spitalul Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia"
9. Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie „Sf. Stelian"
10. Spitalul Clinic „Caritas"
11. Spitalul Clinic „N. Malaxa"
12. Spitalul Clinic de Copii ;;Dr. Victor Gomoiu"
13. Spitalul Clinic de Boli Infecțioase și tropicale „Dr. Victor Babeș"
14. Spitalul Clinic „Colțea"
15. Spitalul de Bolnavi Cronici și Geriatrie „Sf. Luca"
16. Spitalul Clinic de Boli Dermato-Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin"
17. Spitalul Clinic Prof. „Dr. Th. Burghele"
18. Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu"

Art. 8. Pentru realizarea obiectului său de activitate Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București are următoarele atribuții generale:

1. sprijină dezvoltarea instituțională a unităților sanitare publice și a unităților medico - sociale aflate în administrare și urmărește integrarea acestora în programele de dezvoltare socio - economică la nivelul comunităților locale.

2. asigură managementului asistenței medicale prin compartimentele cu atribuții specifice în acest domeniu;
3. fundamentează și înaintează propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, schimbarea sediului și a denumirii pentru spitalele publice din domeniul său de competență, care se aprobă prin Hotărâre a CGMB, cu avizul conform al Ministerului Sănătății Publice;
4. exercită atribuțiile și competențele ce decurg din calitatea de titular de buget;
5. controlează modul de utilizare de către unitățile sanitare publice, aflate în administrare, a fondurilor alocate, împreună cu reprezentanți ai Comisiei de sănătate din cadrul CGMB.

Art. 9. Managementul asistenței medicale, prevăzut la art. 8 pct. 2. se realizează prin:

- evaluarea indicatorilor privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi și în alte structuri, aflate în domeniul său de competență, stabiliți prin ordin al Ministrului Sănătății Publice;
- controlul de fond al unităților sanitare, în colaborare cu reprezentanții Casei de Asigurări de Sănătate a Municipiului București și reprezentanți al Comisiei de sănătate din cadrul CGMB;
- activitatea de soluționare legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul său de competență.

- evaluarea, coordonarea și monitorizarea modului de asigurare a asistenței medicale curative și profilactice din unitățile sanitare aflate în administrare, luând măsuri pentru asigurarea accesului la asistență medicală a oricărei persoane cu domiciliul pe raza Municipiului București;
- urmărirea aplicării criteriilor de control al calității serviciilor medicale;
- monitorizarea asistenței materno-infantilă și dezvoltarea structurilor specifice pentru îmbunătățirea asistenței după naștere și urmărire a nou născutului la domiciliu conform legii;
- evaluarea resurselor umane de la nivelul asistenței medicale în relație cu nevoile comunitare identificate prin acțiuni specifice;
- participarea la programele de instruire a personalului din serviciile de sănătate publică și a populației;
- organizarea unor acțiuni de prevenire a îmbolnăvirilor și de promovare a sănătății;
- colectarea și înregistrarea datelor privind sănătatea populației, utilizând informațiile în scopul identificării problemelor de sănătate ale acesteia;
- identificarea problemelor de sănătate publică sau amenințărilor la adresa sănătății comunității;
- rezolvarea problemelor de sănătate publică apărute în rândul persoanelor aparținând grupurilor defavorizate;
- elaborarea de studii asupra problemelor de sănătate ale populației din teritoriul Municipiului București;
- stabilirea de relații de colaborare cu instituții și organizații, în vederea desfășurării unor acțiuni comune în domeniul sănătății publice;

- colaborarea cu autoritățile locale în aplicarea reglementărilor din domeniul sănătății publice, în condițiile legii;
- organizarea culegerii și prelucrării informațiilor statistice medicale de la unitățile sanitare publice sau private;
- întocmirea de rapoarte anuale privind starea de sănătate a comunității;
- coordonarea, la nivel local, a implementării activităților ce decurg din obligațiile asumate prin Tratatul de aderare a României la Uniunea Europeană și a planurilor de implementare a actelor comunitare referitoare la domeniul sănătății;
- încheierea contractelor cu furnizorii de servicii medicale pentru servicii de sănătate publică, conform legii;
- îndrumarea și coordonarea activității de sănătate publică și comunitară a cabinetelor medicale de medicină de familie și a celor de specialitate din ambulatoriu, aflate în patrimoniul municipalității, iar în cazul în care constată încălcări ale reglementărilor în vigoare referitoare aplică măsurile ce se impun, în condițiile legii;
- participarea la activitatea de coordonare a acordării primului ajutor calificat împreună cu inspectoratele pentru situații de urgență și cu alte structuri ale Ministerului Sănătății Publice și poate înființa structuri definitive sau temporare în vederea acordării primului ajutor calificat;
- Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București asigură și răspunde atât de activitatea de promovare a sănătății, prevenție și profilaxie în Municipiul București, cât și de activitatea privind asistența comunitară.

B. Atribuțiile directorului general și ale compartimentelor
coordonate de acesta

Art. 10. Conducerea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București se asigură de către Directorul General, numit în condițiile legii.

1 - Directorul general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București își desfășoară activitatea pe baza actelor normative în vigoare (Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Dispoziții ale Primarului General, Legi, Hotărâri și Ordonanțe ale Guvernului, Ordine, etc.).

2 - Directorul general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București conduce activitatea curentă a acesteia și reprezintă Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite prin lege, prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General.

Art. 11. Directorul general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

- Conduce și coordonează întreaga activitate a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Este ordonator secundar de credite;

- Stabilește, prin fișa postului, atribuțiile directorilor și le poate modifica în funcție de necesități, pentru a asigura buna funcționare a administrației;
- Răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu;
- Fundamentează și propune proiectul bugetului pentru administrarea, protejarea, întreținerea, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului pe care îl înaintează ordonatorului principal de credite;
- Întocmește și fundamentează propuneri privind proiectele de hotărâri în domeniul de activitate a instituției și le înaintează în vederea supunerii spre aprobarea CGMB, conform legii ;
- În limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor, necesare pentru derularea activității curente, cu terți agenți economici, în condițiile legii;
- Dispune organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale;
- Fundamentează și propune proiectul de organigramă, stat de funcții și regulament de organizare și funcționare ale Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, în vederea supunerii spre aprobare, conform reglementărilor legale;
- Aprobă Regulamentul Intern al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Verifică și răspunde de aplicarea normelor de protecția muncii, a normelor de securitate și sănătate, pază și stingerea incendiilor, conform prevederilor legale;

- Răspunde de modul de întrebuințare a fondurilor bănești, mijloacelor fixe, materiilor prime, materialelor și a tuturor valorilor aflate în patrimonial încredințat;
- Exerciță controlul direct asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
- Coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile acestuia prin fișa postului, asigură respectarea disciplinei muncii, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
- Organizează activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților, urmărind pregătirea specifică și reorientarea unor categorii de salariați în contextul mutațiilor ce intervin în obiectul de activitate al administrației, potrivit cerințelor de modernizare a activității;
- Coordonează, îndrumă și controlează activitatea din punct de vedere tehnic și organizatoric;
- Răspunde de aplicarea legislației privind salarizarea personalului din unitate, în limita fondurilor bugetare aprobate și dispune întocmirea fișei postului și fișei performanțelor profesionale individuale pentru întregul personal al administrației, conform legii;
- Urmărește creșterea calității serviciilor/prestațiilor realizate în unitățile aflate în administrare;
- Verifică și certifică propunerile de proiecte de investiții ale sectoarelor Municipiului București pentru unitățile sanitare publice, preluate în administrare de municipalitate, conform Hotărârii CGMB nr. 425/2008;

- Emite decizii de recuperare a pagubelor aduse unității;
- Asigură activitatea de investiții, privind dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare bunei funcționări a instituției și a unităților aflate în administrare;
- Conlucrează cu conducerile unităților sanitare publice și unitățile de asistență medico - socială pentru asigurarea condițiilor optime de desfășurare a actului medical;
- Stabilește, împreună cu conducerea unităților sanitare publice și al unităților de asistență medico - sociale, nevoile de investiții, reparații curente, reparații capitale, modernizări și extinderi la imobilele în care acestea își desfășoară activitatea;
- Răspunde de punerea în practică a planului de investiții, reparații și consolidări a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de sănătate publică și a unităților de asistență medico - sociale, aflate în administrare;
- Fundamentează și înaintează propuneri privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, schimbarea sediului și a denumirii pentru spitalele publice din domeniul său de competență, care se aprobă prin hotărâre a CGMB, cu avizul conform al Ministerului Sănătății Publice;
- Propune, bine fundamentat, înființarea de unități sanitare cu paturi și fără, în condițiile legii;
- Dispune măsuri privind activitatea curentă a administrației, în condițiile legii, Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și Dispozițiilor Primarului General;
- Organizează recrutarea, selecționarea, încadrarea și promovarea personalului;

- Dispune angajarea, sancționarea și încetarea contractului de muncă a personalului administrației, în condițiile legii;
- Răspunde de organizarea și buna funcționare a activității de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților și aprobă statul de plată al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- Răspunde de asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activității de audit public intern;
- Îndeplinește și alte atribuții cu caracter special ce decurg din actele normative în vigoare, hotărâri ale CGMB și dispoziții ale Primarului General;

În perioada când directorul general nu este prezent în instituție, atribuțiile funcției sunt exercitate de către unul dintre directori, numit prin decizia directorului general;

În situația când postul de director general este vacant, atribuțiile funcției vor fi exercitate de către unul dintre directori sau de către persoana desemnată, în baza Dispoziției Primarului General.

Art. 12. Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului general sunt următoarele :

1 Serviciul resurse umane și securitatea muncii

Este în subordinea directă a directorului general.

OBIECTIVE:

- Întocmirea bazei de date privind evidența personalului angajat, încheierea, modificarea și executarea contractelor de muncă,

ținerea la zi a carnetelor de muncă, efectuarea instruirii privind protecția muncii și a prevenirii incendiilor .

- Stabilirea, cu aprobarea directorului general, a cursurilor de formare profesională, participarea angajaților la aceste cursuri, urmărirea criteriilor de performanță la angajați.

ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:

- Colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, în vederea întocmirii și fundamentării propunerilor privind proiectele organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale instituției;

- Crează, administrează și exploatează baza sa de date, cuprinzând evidența tuturor categoriilor de angajați;

- Monitorizează posturile vacante și participă la organizarea concursurilor pentru ocuparea acestor posturi, în calitate de secretar al comisiei de examinare;

- Întocmește, ține evidența, păstrează și completează carnetele de muncă ale angajaților;

- Întocmește proiectele de decizii și ține evidența deciziilor directorului general privind activitatea de personal - salarizare: de numire și eliberare din funcție a personalului, de sancționare, de acordare a unor sporuri prevăzute de lege, de detașare, de trecere temporară în altă muncă, de stabilire sau modificare a retribuiției cu ocazia majorărilor generale de retribuiție, de promovare, etc.;

- Întocmește la solicitarea șefilor ierarhici statistici, sinteze, analize și informări referitoare la actele administrative din evidența Serviciului Resurse Umane și Securitatea Muncii;

- Ține evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, a concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor medicale a concediilor, pentru studii, și a concediilor pentru îngrijirea copiilor până la 2 ani etc. și verifică întocmirea fișelor de prezență pentru personalul din cadrul Administrației spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- întocmește și ține evidența legitimațiilor și a ecusoanelor angajaților Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- întocmește și depune în termen dosarele de pensionare pentru limită de vârstă și invaliditate, urmărind rezolvarea lor;
- întocmește și eliberează adeverințe sau alte documente solicitate de persoanele care au sau au avut calitatea de angajat al instituției, conform legii și în limita competenței.
- Asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a tuturor prevederilor legale privind angajarea personalului, executarea contractelor de muncă, modificarea sau încetarea contractelor de muncă și a celor prin care se reglementează relațiile de muncă ale angajaților;
- Asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a instituției, aprobate de către Directorul general cu respectarea prevederilor legale în vigoare privind legislația muncii;
- Răspunde de întocmirea contractelor individuale de muncă, cu respectarea drepturilor și obligațiilor care decurg din aceasta, în conformitate cu legislația muncii în vigoare;

- Răspunde de înființarea și înregistrarea la autoritatea publică competentă a Registrului general de evidență a salariaților;
- Gestionează fișele postului și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale angajaților, întocmite de către conducătorii compartimentelor din structura organizatorică a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform legii;
- Asigură și răspunde de luarea tuturor măsurilor de sănătatea și securitatea muncii pentru personalul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, conform legii;
- Ia măsuri pentru asigurarea fiecărui loc de muncă cu instrucțiuni tehnice și de protecție a muncii specifice activității;
- Organizează instruirea periodică la locul de muncă, a personalului cu privire la funcționarea, exploatarea și întreținerea echipamentelor tehnice în condiții de siguranță, cunoașterea și aplicarea normelor și instrucțiunilor de lucru și protecția muncii;
- Îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

2. SERVICIUL IT

Este în subordinea directă a Directorului General.

OBIECTIVE:

- Crearea paginii WEB pentru Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București și actualizarea acesteia;

- Crearea unei rețele interioare între compartimentele Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, precum și cu unitățile aflate în administrare
- Elaborarea unei strategii comune de aplicare a tehnicii IT în unitățile din administrare pentru raportarea și analizarea activităților desfășurate

ATRIBUȚII:

- Întreținerea rețelei de calculatoare aflate în dotarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale
- întreținerea programelor soft;
- Întreținerea tehnică a aparaturii informatice din dotare;
- Elaborarea unui plan integrat de management al informațiilor din unitățile aflate în administrare;
- Crearea și/ sau coordonarea departamentelor IT din unitățile aflate în administrare;

3. SERVICIUL JURIDIC:

Este în subordinea directă a Directorului general.

- În îndeplinirea sarcinilor/atribuțiilor de serviciu, va colabora cu compartimentele din cadrul Direcției Juridic, Contencios și Legislație, precum și cu alte compartimente de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, cu orice alte servicii, instituții, agenții, după caz, care dețin acte sau informații necesare desfășurării activității specifice.

OBIECTIVE:

- Asigurarea condițiilor de legalitate a tuturor actelor, faptelor și măsurilor întreprinse de Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București în îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice;

ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:

- Acordă consultanță juridică tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

- Colaborează la întocmirea proiectelor actelor administrative emise de către Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București (decizii, regulamente, ordine și instrucțiuni etc.) precum și a altor documente elaborate de instituție;

- Avizează pentru legalitate proiectele de decizii, regulamente și instrucțiuni elaborate în cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

- Asigură consultanță de specialitate/avizează asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate, în desfășurarea activității, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

- Avizează și întocmește proiecte de contracte sau proiectele oricăror acte cu caracter juridic, în legătură cu activitatea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și își dă avizul cu privire la acestea.

- Reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești ori în fața oricăror autorități precum și în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice, după caz

- Urmărește și studiază actele cu caracter normativ și semnalează conducerii sarcinile ce revin instituției potrivit acestor reglementări legale, comunicând săptămânal, sub semnătură, persoanelor interesate, actul normativ nou apărut;
- Organizează săptămânal sau ori de câte ori este necesar, prezentarea actelor normative noi și prelucrarea celor de interes general, la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției;
- Rezolvă orice lucrări sau situații cu caracter juridic (petiții, cereri, sesizări, etc.);
- Îndeplinește orice alte atribuții la solicitarea superiorilor ierarhici pentru bunul mers al activității instituției;
- Asigură reprezentarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București în fața instanțelor judecătorești, precum și, după caz, în relațiile cu celelalte autorități în limitele sale de competență;
- Asigură consultanță juridică direct sau prin serviciile juridice aflate în relații contractuale cu Primăria Municipiului București;
- Îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției în domeniul său de activitate.

C. Atribuții Director al Direcției Medicală și ale
compartimentelor coordonate de acesta

Art. 13. Directorul Direcției Medicală este în subordinea directă a directorului general și are următoarele atribuții:

- Conduce, îndrumă și controlează activitatea compartimentelor din cadrul Direcției Medicală, respectiv Serviciul Management Spitale și Serviciul Medicină Socială și Școlară;
- Asigură implementarea la nivel local a strategiilor de sănătate elaborate de Ministerul Sănătății Publice, referitoare la asigurarea asistenței medicale a populației;
- Evaluează necesarul de servicii medicale curative la nivelul Municipiului București, pe domenii de asistență medicală și participă la încheierea contractelor între furnizorii de servicii medicale, respectiv unitățile sanitare publice, aflate în administrare și casele de asigurări de sănătate;
- Participă cu date specifice la elaborarea rapoartelor privind starea de sănătate a comunității și a situației privind necesarul de servicii de sănătate pentru populația Municipiului București;
- Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a serviciilor de sănătate la nivel local, pe baza nevoilor de sănătate ale populației și în conformitate cu strategiile de sănătate stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- Organizează rețeaua unităților sanitare publice, aflate în administrare, în vederea asigurării eficienței și calității actului medical;
- Asigură coordonarea și integrarea serviciilor de îngrijire la domiciliu și a serviciilor furnizate la nivel comunitar;
- Evaluează, coordonează și monitorizează serviciile medicale furnizate în cadrul rețelei de asistență medicală primară, al rețelei ambulatorii de specialitate, precum și al rețelei de asistență de

urgență prespitalicească și spitalicească organizată la nivelul Municipiului București;

- Participă la elaborarea planului de intervenție în caz de dezastre și epidemii;

- Răspunde de organizarea și actualizarea permanentă a evidenței unităților sanitare aflate în administrare;

- Analizează nevoile de servicii medicale ale populației și propune modificarea structurii/reorganizarea unităților sanitare publice aflate în administrare, conform legii;

- Analizează și înaintează Directorului general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București propunerile conducerilor unităților sanitare publice, aflate în administrare privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, schimbarea sediului și a denumirii, în vederea aprobării de către Primarul General, cu avizul conform al Ministerului Sănătății;

- Organizează, împreună cu Serviciul IT al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale primite de la unitățile sanitare publice, aflate în administrare;

- Asigură informarea personalului medical din unitățile sanitare publice, aflate în administrare, în legătură cu normele de etică profesională și deontologie medicală și informarea pacienților cu privire la drepturile și îndatoririle acestora;

- Organizează evidența parteneriatelor public-privat și asigură sprijin local în implementarea strategiei municipalității de participare a sectorului privat la îmbunătățirea performanței sectorului sanitar, în condițiile legii;

- Coordonează activitățile medicale furnizate prin unitățile de asistență medico-socială aflate în administrare și asigură îndrumarea metodologică în acordarea serviciilor medicale în aceste unități;
- Analizează și rezolvă sesizările și reclamațiile referitoare la asigurarea asistenței medicale a populației în unitățile sanitare publice, aflate în administrare;
- Dispune controlul și aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităților sanitare aflate în administrare;
- Coordonează, la nivel local, programe de promovare a sănătății și educației pentru sănătate;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către Directorul general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, sau care decurg din legislația în vigoare, din Hotărâri ale CGMB și din Dispoziții ale Primarului General;

Art. 14. Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului Direcției Medicală sunt următoarele:

Serviciul Management Spitale

Este subordonat Directorului Direcției Medicală....

- Organizează rețeaua unităților sanitare publice aflate în administrare în vederea asigurării eficienței și calității actului medical
- Răspunde de actualizarea permanentă a evidenței unităților sanitare aflate în administrare;
- Analizează nevoile de servicii medicale ale populației și propune modificarea structurii organizatorice a unităților sanitare aflate în administrare;

- Analizează și înaintează directorului/directorului general al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București propunerile conducerilor unităților din administrare privind structura organizatorică, reorganizarea, restructurarea, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare, schimbarea sediului și a denumirii acestora, în vederea aprobării de către Primarul General cu avizul conform al Ministerului Sănătății;
- Organizează evidența parteneriatelor public-privat și asigură sprijin local în implementarea strategiei municipalității de participare a sectorului privat la îmbunătățirea performanței sectorului sanitar;
- Analizează și rezolvă sesizările și reclamațiile referitoare la asigurarea asistenței medicale a populației în unitățile sanitare cu paturi aflate în subordine;
- Evaluează periodic performanța spitalelor pe baza indicatorilor specifici;
- Dispune controlul și aprobă, după caz, referatele de evaluare a unităților sanitare aflate în administrare;
- Propune schimbarea managerilor unităților sanitare aflate în administrare, în condițiile legii, în urma evaluărilor și controalelor efectuate care justifică această propunere;
- Propune încheierea contractelor pentru derularea de activități curente cu terți agenți economici, conform legii;
- Primește și evaluează indicatorii privind activitatea desfășurată în unitățile sanitare publice cu paturi;
- Participă la identificarea căilor de îmbunătățire a indicatorilor de performanță specifici, împreună cu managementul unităților sanitare aflate în administrare;

- Asigură controlul de fond al unităților sanitare, în colaborare cu celelalte compartimente ale Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, după caz;
- Asigură soluționarea legală a petițiilor cu privire la asistența medicală din unitățile sanitare din domeniul său de competență;
- Are atribuții de inspecție și control față de unitățile sanitare aflate în administrare;
- Coordonează organizarea concursurilor de ocupare a posturilor de conducere ale unităților sanitare aflate în administrare, în condițiile legii;
- Propune strategii de dezvoltare a unităților aflate în administrare în funcție de nevoile identificate;
- Evaluează posibilitatea de accesare a fondurilor europene disponibile pe acest domeniu și propune spre aprobarea Directorului general proiectele potențial eligibile
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul medical și conducerea instituției în domeniul său de activitate;

2. Serviciul Medicină Socială și Școlară

Este subordonat directorului Direcției Medicală.

- Asigură implementarea la nivel local a strategiilor de sănătate elaborate de Ministerul Sănătății Publice, referitoare la asigurarea asistenței medicale a populației în aria sa de competență;
- Participă cu date specifice la elaborarea rapoartelor privind starea de sănătate a comunității și a situației privind necesarul de servicii de sănătate pentru populația Municipiului București;

- Colaborează împreună cu Direcția de Asistență Socială a Municipiului București pentru a dezvolta și implementa programe medico-sociale (asistență medico - socială la domiciliu, programe de asigurare de hrană la anumite categorii medico - sociale);
- Identifică și colaborează cu Organizații Neguvernamentale pentru îndeplinirea unor obiective medico - sociale specifice;
- Asigură coordonarea și integrarea serviciilor de îngrijire la domiciliu și a serviciilor medicale furnizate la nivel comunitar;
- Evaluează, coordonează și monitorizează serviciile medicale furnizate în cadrul rețelei de asistență medicală primară, al rețelei ambulatorii de specialitate, precum și al rețelei de asistență de urgență prespitalicească și spitalicească organizată la nivelul Municipiului București;
- Organizează împreună cu departamentul IT al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București, culegerea și prelucrarea informațiilor statistice medicale primite de la unitățile sanitare cât și de la alte unități cu responsabilități în acest domeniu (Institutul de Management, Centrul de Statistică al Ministerului Sănătății);
- Asigură informarea personalului medical în legătură cu normele de etică profesională și deontologie medicală și informarea pacienților cu privire la drepturile și îndatoririle acestora;
- Organizează evidența parteneriatelor public-private și asigură sprijin local în implementarea strategiei municipalității de participare a sectorului privat la îmbunătățirea performanței sectorului sanitar;

- Coordonează activitățile medicale furnizate prin unitățile de asistență medico- socială și asigură îndrumarea metodologică în acordarea serviciilor medicale în aceste unități;
- Analizează și rezolvă sesizările și reclamațiile medicale ale populației.
- Coordonează dezvoltarea programelor de intervenție, privind asistența medicală comunitară, adaptate nevoilor comunității;
 - Monitorizează și evaluează serviciile și activitățile de asistență medicală comunitară;
- Asigură eficacitatea acțiunilor și a eficienței în utilizarea resurselor.
- Identifică și implementează programe de educarea a comunității pentru sănătate;
- Identifică și implementează împreună cu alte organisme guvernamentale și neguvernamentale (ONG) programe de promovare a sănătății reproducerii și a planificării familiale;
- Propune programe pentru promovarea unor atitudini comportamentale favorabile unui stil de viață sănătos;
- Propune programe proiecte pentru activități de prevenire și profilaxie primară, secundară și terțiară;
- Dezvoltă activități medicale curative, la domiciliu, complementare asistenței medicale primare, secundare și terțiare;
- dezvoltă proiecte de consiliere medicală și socială;
- Inițiază măsuri pentru dezvoltarea serviciilor de îngrijire medicală la domiciliu a gravidei, nou-născutului, mamei, a bolnavului cronic, a bolnavului mintal, a bătrânului;
- Dezvoltă și coordonează activități de recuperare medicală

- Coordonează activitatea în cabinetele medicale școlare, identifică nevoile suplimentare și propune măsuri de dezvoltare a serviciilor medicale în școli;
- Coordonează activitatea medicilor de familie, de pe raza Municipiului București, aflați în relații contractuale cu cabinetele medicale școlare pe acest domeniu;
- Asigură buna desfășurarea a activităților de educație sanitară și preventivă în școlile de pe raza Municipiului București împreună cu alte organisme autorizate;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul medical și conducerea instituției în domeniul său de activitate

D. Atribuții Director al Direcției Economice și ale
compartimentelor coordonate de acesta

Direcția Economică

Art. 15. Directorul Direcției Economice este în subordinea directă a directorului general și are următoarele atribuții:

- conduce și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul Compartimentelor mai sus menționate;
- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale
- asigură și răspunde de înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a documentelor în funcție de natura lor;
- asigură și răspunde de evidențierea corectă a rezultatelor economico - financiare;

- verifică toate operațiunile contabile pe care instituția le are cu terțe persoane fizice sau juridice;
- urmărește evidențierea întârzierilor în contabilizarea operațiunilor, a înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea greșelilor din bilanț și din alte situații;
- asigură și răspunde de respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și vărsarea la bugetul de stat și la bugetul local, de către instituție, în mod complet și la termenele fixate a impozitelor, taxelor și celorlalte drepturi cuvenite statului;
- asigură și răspunde de recuperarea la timp a debitelor, precum și recuperarea lipsurilor constatate în gestiuni;
- controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal, a cheltuielilor materiale, ajutoarelor sociale și a cheltuielilor de capital;
- verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasări și plăți contracte economice, documente contabile pe bază cărora se fac înregistrările în evidențele contabile, precum și situațiile, extrasele, balanțele, conturile de execuție bugetară sau de gestiune a bilanțurilor; refuzul semnării actelor enumerate se face în scris, exprimându-se detaliat motivul care stă la baza acestuia;
- asigură controlul asupra tuturor actelor și formelor legal întocmite prin care se autorizează cheltuielile, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente legale și bugetare;

- verifică modul cum se efectuează și înregistrează sumele de bani de către casieria centrală a instituției;
- răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate a desfășurării în bune condiții a activității administrației;
- răspunde de asigurarea creditelor necesare, în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de C.G.M.B.;
- asigură verificarea întocmirii actelor justificative și a documentelor contabile, potrivit prevederilor legale, precum și efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- controlează și dispune ținerea la zi a evidenței contabile privind operațiile referitoare la executarea bugetului și la utilizarea fondurilor bănești, materialelor, combustibilului, precum și a tuturor valorilor și bunurilor;
- verifică întocmirea corectă și în termen a formelor legale cu privire la depunerile și plățile de bani, controlând respectarea plafonului de sume de bani; stabilit de efectuarea plăților;
- dispune măsurile necesare în vederea prevenirii lipsurilor, fondurilor și întrebuințării ilegale sau returnarea mijloacelor bănești sau a valorilor materiale de orice fel;
- dispune măsuri de clasare și păstrare în ordine și în condiții de siguranță a documentelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
- controlează modul de întocmire al documentelor de către trezorerie;

- verifică și răspunde de încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
- participă la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice;
- răspunde de raportările lunare la direcțiile de specialitate din P.M.B., de modul în care au fost utilizate creditele bugetare, aprobate de C.G.M.B., precum și de veniturile încasate;
- răspunde de întocmirea și transmiterea la ordonatorul principal de credite a raportului explicativ al dărilor de seamă a bilanțurilor contabile lunare, trimestriale, anuale și a execuțiilor bugetare potrivit prevederilor legale;
- face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acestora, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale a acestora;
- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a documentelor instituției în scopul prevenirii distrugerilor și pierderilor;
- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- avizează și repartizează, după caz, bugetul de venituri și cheltuieli al unităților sanitare subordonate și urmăresc utilizarea eficientă a fondurilor alocate;

- aprobă casările pentru unitățile subordonate din teritoriu și urmăresc modul de utilizare a acestora, conform normelor specifice;
- îndrumă metodologic din punct de vedere financiar-contabil unitățile administrate;
- întocmesc lunar, pe baza datelor operative, execuția bugetului de venituri și cheltuieli pentru activitatea proprie a unităților sanitare din administrare;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției, pe domeniul său de activitate.

Art. 16. Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului Direcției Economice sunt următoarele

1. Serviciul buget-contabilitate

Este subordonat directorului economic

În vederea bunei desfășurări a activității va colabora cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, asigurând buna gospodărire a fondurilor bănești și materiale

Serviciul buget- contabilitate exercită atribuțiile ce decurg din activitatea de finanțare și contabilizare a încasărilor și plăților ordonatorului secundar de credite.

Atribuții și competențe:

- asigură și răspunde de înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale

- asigură și răspunde de înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;
- organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor administrației;
- întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;
- întocmește lunar execuția bugetară;
- întocmește trimestrial și anual bilanțul contabil și raportul explicativ la acestea; prezintă spre aprobare directorului economic, bilanțul contabil și raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare, pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin;
- asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacele bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori și alte decontări, investiții, cheltuielile bugetare și veniturile;
- răspunde de organizarea și întocmirea evidenței contabile a patrimoniului;
- organizează și răspunde de inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale administrației și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- înregistrează în evidențele contabile sumele privind obiectivele de investiții;
- ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificății bugetare și raportează, la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;

- analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și propune măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiare;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului
- întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale ale direcției;
 - verifică, analizează și centralizează situațiile financiare ale unităților din subordine, potrivit normelor legale, răspunzând de realitatea și exactitatea datelor cuprinse; prezintă situațiile financiare periodice, verifică și avizează, în prealabil, plățile din conturi la trezorerii și bănci, după caz;
 - răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
 - îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul economic și conducerea instituției în domeniul său de activitate.

2. Serviciul Financiar

Este subordonat directorului economic.

În vederea bunei desfășurări a activității va colabora cu compartimentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

Atribuții și competențe:

- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției, întocmește anual propunerile de necesar de fonduri;
- ia măsurile necesare ca administrația să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile anuale de la buget;
- asigură și răspunde de respectarea strictă a nivelului de cheltuieți stabilite prin creditele bugetare aprobate de Consiliul General al Municipiului București;
- răspunde de imobilizările financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
- urmărește permanent și răspunde de utilizarea eficientă a alocațiilor bugetare și ia măsuri pentru diminuarea lor;
- mobilizează rezervele existente și urmărește creșterea rezultatelor financiare ale instituției;
- asigură în baza documentelor prezentate de Serviciul Resurse Umane efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale, alte fonduri speciale;
- întocmește și depune, lunar, declarațiile privind obligațiile de plată ale angajatorului și angajatului pentru CAS, șomaj,
- întocmește fișele fiscale F1 și F2, conform prevederilor legale în vigoare;
- asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ cât și valoric pe obiective de investiții;

- asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
- colaborează cu instituții guvernamentale abilitate în vederea obținerii de Fonduri de Preaderare și Fonduri Structurale și credite externe și monitorizează oportunitățile privind programele de finanțare ale Uniunii Europene, ale Fondurilor Structurale destinate administrației publice locale precum și furnizarea acestor informații compartimentelor de specialitate în cazul în care ASSM este eligibilă pentru aceste programe și proiecte;
- monitorizează derularea programelor finanțate de organizații guvernamentale și neguvernamentale;
- verifică și analizează sursele de venituri ale bugetului local, care vor stă la baza întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli, identificând noi surse de venituri, în conformitate cu legislația în vigoare, inclusiv fonduri europene;
- identifică parteneri pentru accesarea potențială a fondurilor europene dedicate sistemului sanitar;
- urmărește și stabilește baza legală a cheltuielilor, creșterea eficienței în utilizarea resurselor bugetare;
- verifică, analizează legalitatea, necesitatea și oportunitatea propunerilor de modificare în cursul anului a bugetului instituției și a instituțiilor din subordine;
- efectuează, în condițiile legii, controlul respectării disciplinei financiare și bugetare la unitățile din administrare;

- ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea în termenul legal a contravalorii lucrărilor executate sau a serviciilor prestate, a chiriilor, taxelor debitorilor, etc.;
- execută controlul zilnic asupra operațiilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată propunând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
- întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;
- asigură controlul financiar preventiv ce constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punct de vedere al legalității și regularității; încadrări în limitele angajamentelor bugetare stabilite prin bugetul anual aprobat potrivit legilor vigoare;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile de organizare a protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul adjunct economic și conducerea instituției în domeniul său de activitate.

E. Atribuții Director al Direcției Administrativ și ale
compartimentelor coordonate de acesta

Direcția Administrativ

Art. 17. Directorul Direcției Administrativ este în subordinea directă a Directorului general și are următoarele atribuții:

- coordonează, conduce și controlează activitatea Serviciului Patrimoniu, Serviciului Urmărire Contracte, Serviciului Achiziții și Biroului Administrativ;
- controlează modul de respectare și aplicare a legislației specifică activității compartimentelor subordonate;
- stabilește, împreună cu compartimentele administrative ale unităților de sănătate publică și ale unităților de asistență medico-socială, aflate în administrare, nevoile de întreținere și reparații, modernizare a imobilelor în care acestea își desfășoară activitatea;
- răspunde de punerea în practică a planului de investiții, reparații și consolidări a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de sănătate publică și unitățile de asistență medico-sociale, aflate în administrare;
- participă la fundamentarea bugetului și înaintează propuneri Directorului general în urma analizelor efectuate, împreună cu structurile administrative ale unităților sanitare publice, unităților de asistență medico-sociale, aflate în administrare și cu Serviciul patrimoniu din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- răspunde de organizarea tehnico-materială a unităților sanitare publice care nu au personalitate juridică și organizează activitățile de reparații curente la acestea;

- întocmește și fundamentează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, proiecte de dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului general specifice domeniului său de activitate;
- răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a angajaților din cadrul compartimentelor subordonate și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activităților;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de Directorul general al instituției, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General;
- colaborează și conlucrează cu celelalte compartimente ale instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea, precum și cu compartimentele omologe din cadrul Primăriei Municipiului București sau din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local al Municipiului București, pe domeniul său de activitate;
- răspunde la sesizările pe problemele specifice de activitate ale instituției și pe domeniul său de competență

Art. 18. Atribuțiile compartimentelor din subordinea Directorului Direcției Administrativ sunt următoarele :

1. Serviciul Patrimoniu

Se subordonează Directorului Direcției Administrativ;

Atribuțiile Serviciului patrimoniu:

- ține evidența fizică a mijloacelor fixe și a imobilelor unităților sanitare publice și unităților medico-sociale date în administrare, conform prevederilor: O.U.G. nr. 162/2008, H.G. nr. 1567/2008,

H.C.G.M.B. nr. 378/2008 și H.C.G.M.B. nr. 425/2008, precum și ale altor acte normative;

- ține evidența fizică centralizată a mijloacelelor fixe și obiectelor de inventar, din patrimoniul unităților sanitare publice și unităților de asistență medico-sociale aflate în administrare, achiziționate din fondurile alocate din bugetul local;

- culege date din teren privind starea funcțională a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare publice și unitățile de asistență medico-sociale, aflate în administrare și face propuneri pentru întreținerea, repararea și consolidarea acestora;

- întocmește și transmite Directorului direcției și Biroului administrativ necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar;

- analizează starea de uzură fizică sau morală a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar și face propuneri privind casarea acestora, asigură evidența mișcărilor patrimoniului și întocmește rapoarte asupra declasării obiectelor de inventar din patrimoniul instituției, propune constituirea comisiei de inventariere a patrimoniului instituției, conform normelor în vigoare și colaborează la întocmirea inventarului;

- colaborează cu Serviciul Achiziții și Serviciul Urmărire Contracte pe durata efectuării lucrărilor de investiții reparații capitale și curente ale clădirilor și instalațiilor aferente, ale unităților sanitare și unităților medico-sociale aflate în administrare;

- ține o legătură permanentă cu șefii compartimentelor administrative ale unităților sanitare publice, aflate în administrare, pentru a se sesiza operativ defecțiunile apărute la clădirile și instalațiile aferente acestora;

- stabilește cerințele (exigențele esențiale) pentru care se face verificarea a proiectelor și întocmește documentația necesară stabilirii prin licitație a verificatorilor tehnici atestați, în condițiile legii;
- colaborează la întocmirea planului anual de investiții și achiziții, conform legii;
- răspunde la sesizările pe domeniul specific de activitate al instituției și pe domeniul său de competență;
- colaborează și efectuează schimb de informații în vederea actualizării datelor, cu alte instituții ale administrației centrale sau locale colectează și centralizează date privind evoluția proprietății, astfel încât în orice moment să se dispună de baza de date actualizată asupra patrimoniului; colectează acte normative care constituie cadrul juridic al modificărilor de proprietate;
- constituie și exploatează baza de date referitoare la situația juridică a imobilelor (terenuri și clădiri) ce alcătuiesc patrimoniul de administrare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de Directorul general al instituției, directorului direcției, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General;
- întocmește și fundamentează propuneri privind proiecte de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, proiecte de dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului general, în domeniul său de activitate.

2. Serviciul Urmărire Contracte

Se subordonează Directorului Direcției Administrative

Atribuțiile Serviciului Urmărire Contracte

- urmărește modul de îndeplinire al condițiilor, a tuturor clauzelor contractelor de achiziție publică și a obligațiilor asumate de contractant, de la data intrării lor în vigoare, pe durata de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție și informează, periodic și detaliat și transmite în timp util, Directorului direcției, rapoarte cu privire la situația constatată și a respectării tuturor dispozițiilor legale ce reglementează derularea contractelor de către contractanți și participă la recepția obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor;
- verifică pe teren și urmărește realizarea în teren a lucrărilor pe ansamblu, verifică și vizează situațiile de lucrări, borderoul acestora și talonul situațiilor de lucrări, urmărește în teren execuția lucrărilor, pe parcursul desfășurării investiției;
- colaborează cu Serviciul Achiziții Publice, Serviciul Patrimoniu și Biroul Administrativ, precum și cu compartimentele din cadrul Direcției Economice, în vederea întocmirii listelor anuale pentru lucrările de investiții și planificării fondurilor necesare finalizării acestora, face propuneri fundamentate de completare sau dezvoltare ale investițiilor, ale lucrărilor și ale serviciilor necesare;
- participă la predarea amplasamentelor și urmărește respectarea termenului de începere și terminare a lucrărilor, face recepțiile lucrărilor executate la imobile de către prestatori, constructori, executanți;

- urmărește comportarea lucrărilor puse în funcțiune pe perioada de garanție prezentând note de constatare și dispune efectuarea eventualelor remedieri de către executant, constructor, prestator, după caz ;
- prin decizia Directorului General, participă și răspunde de efectuarea recepțiilor de materiale, de servicii și lucrări făcând parte din comisiile de recepție, conform legislației în vigoare;
- întocmește centralizatoarele cu datele privind imobilele care necesită reparații curente, reparații capitale, consolidări la imobilele unităților sanitare și medico-sanitare, aflate în administrare și întocmește materiale referitoare la stadiul lucrărilor
- întocmește și transmite trimestrial, Directorului direcției, raportul contractelor de achiziții publice efectuate și a altor contracte încheiate de instituție, cu situația lor detaliată;
- urmărește obținerea avizelor legale necesare întocmirii autorizațiilor de construire pentru lucrările derulate;
- urmărește execuția pe faze de proiectare și respectarea tuturor etapelor graficelor de execuție a lucrărilor prezentând un raport Directorului direcției, asupra celor constatate;
- asigură recepția proiectelor, a lucrărilor la data terminării acestora;
- participă și contribuie la întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții din cadrul unităților sanitare și medico-sociale aflate în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile contractuale și stipulate de lege;

- participă la întocmirea și actualizarea cărții tehnice a construcției în perioada de garanție, conform legii;
- colaborează permanent cu contractanții (executanți, prestatori, furnizori și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică) pe parcursul derulării acestora;
- colaborează cu organele abilitate să controleze calitatea lucrărilor executate, a serviciilor prestate, a bunurilor furnizate, urmărind respectarea standardelor, normelor de calitate specifice; urmărește finanțarea și decontarea acestora, conform legii;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de Directorul direcției, Directorul General al instituției, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General;
- colaborează, conlucrează cu celelalte compartimente ale instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea și cu compartimentele omologe din cadrul instituțiilor și serviciilor publice din cadrul Primăriei Municipiului București pe domeniul său de activitate;
- ține evidență scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului și răspunde la sesizările pe domeniul specific de activitate al instituției și pe domeniul său de competență;

3. Serviciul Achiziții

Se subordonează Directorului Direcției Administrativ

Atribuțiile Serviciului Achiziții:

- întocmește anual planul de investiții și achiziții (pentru proiectare, concurs de soluții și lucrări etc.) și organizează achizițiile în

conformitate cu legislația în vigoare privind procedurile de achiziții publice;

- întocmește și fundamentează obiectivele care necesită consolidări și necesare proiectelor de investiții;

- organizează, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare, procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice de lucrări de investiții, de achiziție de servicii și de furnizare de bunuri, procedurile de selecție și contractare pentru execuția lucrărilor, a obiectivelor de investiții, pentru prestarea de servicii și achiziții de bunuri;

- elaborează dosarele de achiziții publice și proiectele contractelor aferente acestora, realizând toate fazele procedurii achiziției publice, prevăzute de lege, elaborând toate documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare și pe care le implică toate tipurile de proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice (întocmește documentația de elaborare și prezentare a ofertei la procedurile de achiziții publice organizate, asigură întocmirea formalităților de publicitate și comunicare pentru procedurile organizate și vânzarea și transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei, întocmește în termen legal corespondența proceselor verbale de deschidere, analiză și atribuire a contractelor de achiziție publică, asigură comunicarea către ofertanții participanți a rezultatelor procedurilor de achiziție publică; asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ministere, ofertanții implicați în procedură și comisia de analiză și

soluționare a contestațiilor, asigură transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept; întocmește, cu respectarea legii, proiectul contractului de achiziție publică și negociază clauzele legale contractuale; asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări, asigură întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit și ține evidență acestora, îndeplinește, cu respectarea termenelor legale și a tuturor formalităților, și alte atribuții prevăzute de legea în vigoare privind achizițiile publice);

- urmărește modul de îndeplinire al condițiilor și ale tuturor cauzelor contractelor de achiziție și a obligațiilor asumate de contractant, de la data intrării lor în vigoare, pe durată de execuție a lucrărilor, cât și în perioadă de garanție și informează, periodic și detaliat, și transmite în timp util Directorului direcției rapoarte cu privire la situația constatată și a respectării tuturor dispozițiilor legale ce reglementează derularea contractelor de achiziție publică, propunând soluții de eficientizare și respectare a cauzelor contractuale de către contractanți și participă la recepția obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor;

- întocmește caiete de sarcini împreună cu proiectantul pentru organizarea licitațiilor privind efectuarea reparațiilor curente, reparațiilor capitale și lucrărilor de consolidare a imobilelor;

- redactează, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri

europene sau internaționale și întocmește documentațiile necesare obținerii de credite, de orice natură, pentru finanțarea obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor și a achiziționării de bunuri ;

- răspunde de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții și promovează propunerile de cheltuieli aferente obiectivelor de investiții;
- întocmește centralizatoarele cu datele privind imobilele care necesită reparații curente, reparații capitale, consolidări la imobilele unităților sanitare și unităților medico-sanitare și întocmește materiale referitoare la stadiul lucrărilor;
- întocmește și transmite Directorului direcției, trimestrial, raportul contractelor de achiziții publice efectuate și a altor contracte încheiate de instituție, cu situația lor detaliată
- întocmește, cu respectarea legii orice alte proiecte de contracte economice înțelegeri, convenții, protocoale, acorduri în care Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este parte și după semnarea de către părți/ încheierea acestor contracte urmărește respectarea, executarea lor și întocmește și transmite Directorului direcției rapoarte cu privire la situația constatată propunând soluții;
- colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico - economice și recepționează documentațiile tehnico - economice verificate de verificatorii atestați și le înaintează pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru lucrările ce se efectuează și derulează de către Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

- asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege;
- colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor;
- colaborează permanent cu contractanții (executanți, prestatori, furnizori și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică) pe parcursul derulării acestora;
- organizează sistemul de selecție a societăților comerciale care execută lucrări, servicii constituind o bază de date privind evoluția prețurilor pe plată materialelor, forței de muncă, transporturi etc. și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente;
- asigură colaborarea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametrii tehnico-economici programați;
- îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de Directorul direcției, Directorul general al instituției, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General;
- colaborează, conlucrează cu celelalte compartimente ale instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea și cu compartimentele omologate din cadrul Primăriei Municipiului București sau instituțiilor și serviciilor publice de interes local al Municipiului București, pe domeniul său de activitate;

- ține evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului și răspunde la sesizările pe problemele specifice de activitate ale instituției și pe domeniul său de competență;
- întocmește și fundamentează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, proiecte de Dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului general în domeniul său de activitate/competență.

4. Biroul Administrativ

Se subordonează Directorului Direcției Administrativ

Atribuțiile Biroului administrativ:

- derulează planul de aprovizionare al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;
- ține evidență fizică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar din patrimoniul unității;
- răspunde de întocmirea fișelor de magazie și a celor de inventar;
- asigură dotarea instituției cu mijloacele materiale necesare desfășurării în bune condiții a activităților;
- verifică, în mod obligatoriu, că materialele propuse spre aprovizionare, să nu existe că stocuri în magazia centrală evitându-se crearea de stocuri fără mișcare;
- asigură, prin depozitul propriu, gestionarea (achiziționare, depozitare, distribuie internă și externă) materialelor consumabile procurate;
- ia măsuri în vederea contractării cât mai multor furnizori, obține oferte și propune conducerii furnizorii cu prețurile cele mai avantajoase, ținând seamă și de calitate;

- organizează și conduce activitatea de secretariat, registratură și arhivă;
- întocmește, fundamentează, vizează propunerile pentru reparații ale bunurilor, mijloacelor materiale, mașinilor, aparatelor din patrimoniul instituției și urmărește, recepționează și vizează lucrările;
- se preocupă de verificarea structurală a imobilului în care își desfășoară activitatea instituția și ia măsuri de reabilitare, în timp util, în vederea asigurării funcționării în bune condiții a activității;
- urmărește și recepționează lucrările de remediere operativă a defecțiunilor apărute la instalațiile din dotarea unităților sanitare publice și în care își desfășoară activitatea instituția, a instalațiilor (electrice, sanitare, termice), a operațiilor de zugrăveli ale suprafețelor interioare și exterioare ale imobilelor din patrimoniu;
- organizează și supraveghează efectuarea și întreținerea curățeniei în sediul instituției pe căile de acces și pe verzi aferente, inclusiv dezăpezirea;
- asigură desfășurarea în bune condiții a activității de igienizare și deservire generală a instituției :
- emite comenzi, pe linia aprovizionării cu materiale de întreținere și gospodărire către furnizori, pe bază referatelor întocmite de șefii de compartimente ai unităților și serviciilor administrative ale unităților sanitare publice și unităților de asistentă medico-socială, aflate în administrare, aprobate în mod obligatoriu de conducerea acestora;
- întocmește și vizează FAZ - urile (Foaia de Activitate Zilnică) pentru mașinile din dotare Administrația Spitalelor și Serviciilor

Medicale București; întocmește, fundamentează, vizează pentru realitate cererile, referatele de materiale specifice întreținerii și funcționării autoturismelor;

- asigură pază imobilului și stabilește și urmărește respectarea reglementărilor privind accesul cetățenilor în instituție, precum și prevenirea și stingerea incendiilor, inclusiv asigurarea materialelor necesare;

- conlucrează cu celelalte compartimente ale instituției, realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea, pe domeniul său de activitate;

- coordonează și răspunde de activitatea P.S.I.;

- îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, dispuse de către Directorul direcției, Directorul general al instituției sau stabilite prin legislația în vigoare, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Dispoziții ale Primarului General;

- răspunde la sesizările pe problemele specifice de activitate ale instituției și pe domeniul său de activitate și de competență;

- întocmește și fundamentează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, proiecte de Dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului general în domeniul său de activitate.

CAPITOLUL V PERSONAL SALARIZARE

Art. 19. Angajarea personalului și stabilirea nivelului de salarizare a personalului angajat se fac conform legislației în vigoare.

CAPITOLUL VI BUGETUL ȘI RELAȚIILE FINANCIARE

Art. 20. Bugetul Administrației se aprobă prin hotărâre CGMB

Art. 21. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este titular de buget și ordonator secundar de credite.

Art. 22. Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de către Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, în îndeplinirea obiectului său de activitate/atribuțiilor ce îi revin, se finanțează de la bugetul local, precum și din sumele încasate în urmă operațiunilor de închiriere, concesiune, cașare a mijloacelor fixe, cu respectarea dispozițiilor legale și cu aprobarea CGMB.

Art. 23. Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București poate folosi pentru desfășurarea și extinderea activității sale, în condițiile legii, mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

CAPITOLUL VII AUDITUL PUBLIC INTERN

Art. 24. Activitatea de audit public intern este asigurată de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

CAPITOLUL VIII
DISPOZIȚII FINALE

Art. 25. Compartimentele din structură organizatorică a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București sunt obligate să coopereze, să stabilească relațiile funcționale între ele, în vederea întocmirii în termenul legal a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competențe în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

Art. 26. Toate compartimentele instituției vor studia, analiză și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a lucrărilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea acestora.

În acest sens:

1. Conducătorii compartimentelor :

- a) organizează evidență indicatorilor din domeniile de activitate ale compartimentelor și întocmesc rapoarte statistice pe care le transmit în termenul legal;
- b) răspund de perfecționarea pregătirii profesionale a personalului și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității;
- c) asigură securitatea materialelor cu conținut secret și răspund de eventualele scurgeri de informații și documente din compartimentele instituției.

2.Toți salariații au obligația:

- a) de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minimum a cheltuielilor materiale;
- b) de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al compartimentelor din care fac parte și care decurg din actele normative în vigoare existente și nou apărute, precum și din sarcinile de serviciu dispuse de conducerea instituției, atribuții menite să concure la realizarea integrală a sarcinilor și la îmbunătățirea activității, atât în timpul programului de lucru, cât și în afară acestuia;
- c) de a respectă legile și normativele în vigoare, disciplină muncii și prevederile Regulamentului de ordine interioară al instituției.

Art. 27. Neîndeplinirea de către personalul instituției a sarcinilor de serviciu, în totalitate și în termen legal, precum și comiterea de abateri de la normele de comportare și disciplină se sancționează conform legislației în vigoare.

Art. 28. Prezentul Regulament de organizare și funcționare se vă difuză, sub semnătura, tuturor compartimentelor din cadrul Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

Art. 29. Litigiile de orice fel în care Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București este parte sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art. 30. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu reglementările legale în vigoare și se modifică și completează ori de câte ori intervin modificări în structură organizatorică a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București aprobată prin hotărârea CGMB nr. 378/09.12.2008 sau modificări și completări ale legislației aplicabile, ulterioare aprobării acestuia.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modalitatea de facturare de către S.C. Apa Nova București S.A. a cantităților de apă rece pentru prepararea apei calde menajere pentru consumatorii din Municipiul București, în aplicarea Regulamentului - cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 91/2007 și Contractului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 483/2008 privind serviciul public de alimentare cu energie termică

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

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

Având în vedere prevederile Regulamentului cadru al serviciului public de alimentare cu energie termică aprobat prin Ordinul Președintelui ANRSC nr. 91/2007 și ale Contractului-cadru de furnizare a energiei termice aprobat prin Ordinul Președintelui ANRSC nr. 483/2008, publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 735 din 30/10/2008;

Văzând scrisoarea ANRSC nr.2612/3.02.2007 prin care aceasta notifică RADET ca în cadrul procedurii de facturare a energiei termice RADET trebuie « să elimine volumul de apă rece

pentru apă caldă, acesta fiind facturat de furnizorul serviciului de alimentare cu apă »,

În baza prevederilor art. 3 alin. (1) și art. 8 alin. (1) din Legea serviciilor comunitare de utilități publice nr. 51/2006, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 8 din Legea serviciului public de alimentare cu energie termică nr. 325/2006, ale art. 17 din Legea serviciului de alimentare cu apă și de canalizare nr.241/2006, cu modificările și completările ulterioare,

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă modalitatea de facturare de către S.C. Apa Nova București S.A. a cantităților de apă rece pentru prepararea apei calde menajere pentru consumatorii din Municipiul București, în aplicarea Regulamentului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 91/2007 și Contractului-cadru aprobat prin Ordinul ANRSC nr. 483/2008 privind serviciul public de alimentare cu energie termică, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. S.C. Apa Nova București S.A. va factura utilizatorilor serviciului de alimentare cu apă cantitățile de apă rece pentru prepararea apei calde menajere stabilite și transmise de RADET București conform modalității prevăzute în anexă, în același mod în care facturează serviciul de canalizare pentru apă caldă menajeră.

Art. 3. Utilizatorii serviciului de alimentare cu apă și de canalizare au obligația să plătească către S.C. Apa Nova București S.A. consumurile de apă rece pentru prepararea apei calde menajere în termenul legal de scadență a facturilor.

Art. 4. Facturile emise de S.C. APA NOVA București S.A. pentru consumurile de apă rece pentru prepararea apei calde menajere vor fi considerate ca fiind « facturi conforme » la evaluarea nivelului de serviciu A 8 - Facturi emise pe baza citirii contorului ca procent din valoarea totală a facturilor emise.

Art. 5. Structurile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București vor ține seama de prevederile prezentei hotărâri la elaborarea Regulamentului serviciului de alimentare cu energie termică în Municipiul București precum și a Regulamentului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare în Municipiul București.

Art. 6. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, RADET și S.C. Apa Nova București S.A. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 54/27.02.2009

Modalitatea de stabilire a cantităților de apă rece pentru
prepararea apei calde de consum

1. Citirea contoarelor de branșament pentru apa rece aferente fiecărei stații/centrale termică se va efectua de către personalul SC Apa Nova București SA în prezența personalului RADET București la datele convenite de comun acord de către acestea, încheind un proces verbal în acest sens.

În situația în care citirea contoarelor de branșament pentru apa rece se efectuează de la distanță, SC Apa Nova București SA va transmite către RADET București înregistrările acestor contoare, la datele stabilite de comun acord.

2. RADET București va efectua, pentru fiecare stație/centrală termică, citirea contoarelor de energie termică pentru fiecare dintre utilizatorii serviciului de alimentare cu energie termică alimentați prin stația/centrala termică respectivă și va transmite către SC Apa Nova București SA, volumele de apă rece pentru prepararea apei calde consumate de aceștia. Transmiterea se va face electronic, până cel târziu la data de 10 ale fiecărei luni, într-un format agreat cu SC Apa Nova București SA.

RADET București rămâne responsabil de acuratețea măsurării cantităților de apă rece pentru prepararea apei calde de consum consumate de utilizatorii serviciului de alimentare cu energie termică.

3. SC Apa Nova București SA va factura utilizatorilor serviciului de alimentare cu apă cantitățile de apă rece pentru prepararea apei calde de consum stabilite de RADET București și transmise conform punctului 2 de mai sus, în același mod în care facturează serviciul de canalizare pentru apa caldă de consum.

Contestațiile privind cantitățile de apă rece pentru prepararea apei calde de consum vor fi transmise spre soluționare către RADET București, iar SC Apa Nova București SA va regulariza facturile după primirea de la RADET a unei notificări cu privire la modul în care a fost soluționată contestația.

4. SC Apa Nova București SA va factura către RADET București diferența dintre cantitățile de apă măsurate la nivelul stațiilor/centralelor termice și suma cantităților de apă rece pentru prepararea apei calde de consum consumate de utilizatorii serviciului de alimentare cu energie termică alimentați prin aceste stații/centrale termice.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea măsurilor de punere în conformitate cu prevederile legislației serviciului de alimentare cu apă și de canalizare a branșamentelor care alimentează mai mulți utilizatori, realizate înainte de data încheierii Contractului de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București

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

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

Luând în considerare concluziile Comisiei de Experți Internaționali din 2004 și în mod special decizia Expertului Tehnic din octombrie 2008 prin care se stabilește obligația Concesionarului S.C. Apa Nova București S.A. de a contoriza branșamentele existente la Data Licităției.

În completarea programului privind strategia Primăriei Municipiului București de punere în conformitate cu Buna Practică Industrială și cu prevederile legislației specifice branșamentelor comune din aria „rețelelor telescopice” aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 69/2006.

În conformitate cu prevederile art. 3 litera i), art. 23, art.24 și art. 36 alin. (1) din Legea nr. 241/2006 a serviciului de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e

Art. 1. Se aprobă suplimentarea „Strategiei de punere în conformitate cu rețelele de alimentare cu apă din avalul a 126 Stații de Hidrofor” conform Hotărârii C.G.M.B. nr. 69/2006 cu „Programul privind contorizarea individuală, respectiv realizarea de branșamente individuale pentru imobilele alimentate prin branșamente comune mai multor utilizatori, realizate înainte de data încheierii Contractului de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Lucrările de realizare a noilor branșamente și de conectare a acestora la rețeaua publică de alimentare cu apă, precum și scoaterea din funcțiune a branșamentelor comune

existente, vor fi realizate de S.C. Apa Nova București S.A., după cum urmează:

a) În etapa I se vor realiza lucrările la branșamentele din ANEXĂ, finanțarea necesară asigurându-se de către S.C. Apa Nova București S.A. din diferența dintre valoarea costurilor estimate și aprobate ale lucrărilor conform Hotărârii C.G.M.B. nr. 69/2006, și valoarea costurilor reale ale acestor lucrări.

Ajustarea Extraordinară a Tarifului (ExTA) prevăzută la art. 2 și art. 3 a H.C.G.M.B. nr. 69/2006 va fi actualizată la finalizarea lucrărilor etapei I menționate mai sus, în situația în care costurile efective totale ale punerii în conformitate a rețelelor telescopice și a branșamentelor comune din etapa I sunt diferite cu mai mult de plus - minus 10% față de costurile estimate.

b) În etapa II, după finalizarea lucrărilor prevăzute la litera a), conform unei noi Hotărâri a C.G.M.B. ce va fi adoptată în acest scop.

Art. 3. S.C. Apa Nova București S.A. va organiza licitații, conform prevederilor legale, în vederea atribuirii contractelor de lucrări. Din comisiile de atribuire a contractelor de lucrări vor face parte doi reprezentanți ai Primăriei Municipiului București.

Art. 4. Termenul de finalizare a „Programului de punere în conformitate a rețelelor de alimentare cu apă din avalul a 126 Stații de Hidrofor” aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 69/2006 se prelungește cu un an față de termenul inițial, iar Programul

suplimentar prevăzut la art. 1 se va finaliza într-o perioadă de doi ani de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Primăria Municipiului București va acorda tot sprijinul pentru obținerea autorizațiilor de construire necesare.

Art. 5. Până la finalizarea lucrărilor de punere în conformitate a bransamentelor comune echipate cu contoare comune, vor fi considerate „Excluderi Admise”, neconformitățile în legătură cu rețelele telescopice și bransamentele comune.

Art. 6. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, A.R.B.A.C. și S.C. Apa Nova București S.A. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 55/27.02.2009

Cod BC	Adresa brașament
1	Str.Călinescu George 20
2	Str. Popovici Andrei, G-ral Av 6A
3	Str. Făt frumos 5
4	Bd. Abviatorilor 100
5	Alee Bistricioara 4
6	Str. Aviației 46
7	Str. Borșa 47
8	Str. Feleacu 3-5 Bl. XI E
9	Str. Avionului 5
10	Str. Lascăr Vasile 10
11	Str. Șerbănescu Alex., CPT AV 10
12	Str. Aripilor 3-5
13	Str. Vâlsan George 96
14	Str. Botea Aurel, LT.AV 9
15	Drumul Taberei 61
16	Str. Banul Udrea 2
17	Calea Vitan 123
18	Str. Aviației 4-8
19	Str. Mihai Vodă 11
20	Str. Șerbănescu Alex CPT AV. 15
21	Str. Moldovița 13-15
22	Str. Dimitrie Groyea 9
23	Aleea Crocovul Dulce 9
24	Str. Borșa 40
25	Str. Stupilor 6 (BR.Comun Bl.E 10)
26	Bd. Dacia 26 (Str. Mihai Eminescu 8)
27	Str. Floare Roșie 4
28	Str. Ceahlăul 2
29	Str. Bârnova 1
30	Drumul Timonierului 10
31	Str. Baltagului 11
33	Str. Râmnicu Vâlcea 18
34	Bd. Mihalache

35	Str. Apusului 29
36	Aleea Bucsenești 5
37	Aleea Lipănești 4
38	Str. Mărgeanului 38
40	Aleea Buchetului 5-7
41	Șos. Vergului 35
42	Bd. Vladimirescu Tudor 57
43	Str Topolovăț 6 Cititor la distanță
44	Bd. Brâncoveanu Constantin 103
45	Str. Jean Alex. Steriadi 4
47	Str. Moruzi Alex. Voievod 11
48	Str. Răcari 20
49	Șos. Colentina 26
50	Str. Șura Mare 1 x Olteniței 4
51	Str. Conta Vasile 7-9
52	Str. Târgu Neamț 22
53	Str. Ioniță Cegan 2
54	Str. Botea Aurel, LT.AV. 8
55	Str. Ionescu Grigore 77
56	Str. Răcari 1
57	Drumul Taberei 77 B
58	Str. Cobadin 10-12
59	Str. Mohorului 1
60	Șos. Berveni 47
61	Str. Tătărăscu Ghe. Pict 6
62	Calea Vitan 12
63	Șos. Paduri 1
64	Str Covasna 31
67	Bd. 1 decembrie 1918 38
68	Str. Baicului 83
69	Str. Popa Nicolae 18
70	Str. Ioniță Cegan 5
71	Str. Luntrei 2-4
72	Str. Ilie Mihail, Sold 2
73	Calea Giulești 58
74	Șos. Mihai Bravu 192
75	Str. Brașov 32

76	Aleea Pașcani 4
78	Str. Măguricea 20
79	Bd. Basarabia 100-106
80	Calea Crângași 28
81	Str. Știrbei Vodă 166
82	Str. Șerbănescu Alex. CPT.AV. 31
83	Str. Alexandru Cel Bun 24A
85	Str. Aleea Botorani 11
86	Șos. Pantelimon 324
87	Str. Rossini Gioachino 1-3
88	Bd. Iuliu Maniu 97
89	Str. Athanasie Enescu, G-ral AV 47
90	Str. Breaza 8
91	Str. Oteșani 16
93	Str. Xenopol D. Alexandru 15
94	Str. Râul Doamnei 6 B
95	Calea Crângași 1
96	Str. Topolovăț 10
97	Bd. Basarabia 83
98	Str. Iriceanu Ion, Serg 20
100	Str. Peroni 52
101	Str. Ispirescu Petre 33
102	Str. Fruinte Lată 7 Bl. P14 A
103	Str. Cobadin 7
105	Șos. Colentina 3 A
107	Str. Athanasiu Jean 21
109	Str. Șerbănescu Alex CPT AV 2
110	Str. Baba Novac 5
111	Str. Maica Domnului 14
113	Bd. Basarabia 69
114	Aleea Botorani 5
115	Str. Dumbrava Nouă 15
116	Calea Văcărești 302
117	Str. Pașcani 13
118	Str. Târgu Neamț 10
119	Bd. Vladimirescu Tudor 80
120	Str. Marinescu C-tin, LT. COL. 10

121	Cal. Giuleșri 127-133
122	Str. Mărgeanului 8
123	Str. Popovici Nicole Elev 2
124	Str. Bărsescu Agatha 21
125	Intr. Crainicului 7
126	Str. Ispirescu Pete 39
127	Drumul Sării 20
129	Str. Str Ispirescu Petre 29
130	Str. Dristorului 6
131	Str. Deleni 10
132	Str. Dristorului 3-5
133	Str. Câmpeanu Ilie LT. 3
134	Str. Lăptari tei 2
135	Str. Pașcani 9
136	Str. Valea Lungă 18
137	Bd. Mihalache Ion 96
138	Str. Podarului 2-4
139	Str. Iancu Jianu 72
140	Str. Dealul Țugulea 60
141	Str. Dealul Țugulea 17
142	Str. Dealul Țugulea 58
144	Str. Bd. Mihalache Ion 115
145	Aleea Lipănești 2
146	Str. Bârnova 11
147	Str. Popovici Nicolae Elev, 1
148	Str. Turda 131
149	Str. Stolnicul Vasile 1
150	Str. Gârteni 3
152	Str. Popa Nicolae 4
153	Str. Săvinești 8
154	Str. Brașov 11
155	Str. Răcari 55
156	Drumul Taberei 111
157	Str. Mihail Sebastian 139
158	Calea Văcărești 326
159	Bd. 1 Decembrie 1918 40
160	Bd. Șincai Gheorghie 10

161	Bd. Basarabia 79
162	Aleea Topoloveni 1
163	Aleea Poiana Cernei 4
164	Drumul Taberei 85A-85B
166	Str Rosetti C.A: 15
167	Drumul Taberei 79
168	Bd. Vasile Milea G-ral 8
169	Prelungirea Ghencea 20 B
170	Str Valea Călugărească 20
171	Bd. Unirii 5
172	Str. Dumbrava Nouă 28
174	Str. Braşov 15
175	Aleea Ghirlandei 10
176	Str. Apusului 54
177	Str. Valea Cascadelor 2
178	Calea Apeductului 11 x Dealul Țugulea 15
179	Calea Giuleşti 113-119
180	Calea Apeductului 3
181	Str. Valea Lungă 14
183	Str. Subcetate 72
184	Str. Dreptății 20
185	Drumul Taberei 81
186	Bd. Constructorilor 11-15
187	Aleea Botorani 1
189	Str. Rebreanu Liviu 37
190	Str. Agricultorilor 119
191	Str. Borşa 39-41
192	Bd. Libertății 6
193	Şos Mihai Bravu 434
194	Str. Covasna 14
195	Str. Râşnov 3
198	Str. Vedea 7
199	Bd. Timișoara 13
200	Aleea Stâlpeanu Ghe. LT. AV. 5
203	Str. Călușarilor 1
204	Aleea Stupilor 5
205	Drumul Sării 14

206	Str. Roșia Montană 15
207	Str. Banul Udrea 14
208	Calea Crângași 44
209	Str. Vasile Stolnicul 27
210	Str. Zizin 5
211	Bd. Camil Ressu, Pictor 32
212	Bd. Decebal 6
213	Șos. Mihai Bravu 450
214	Str. Urdăreanu Ion 2
216	Str. Dumbrava Nouă 39
217	Str. Covasna 7
218	Calea 13 Septembrie 119
219	Str. Covasna 19
220	Str. Covasna 6
221	Str. Barca 30
222	Str. Grigore Ionescu 96
223	Bd. Constructorilor 2 x Intr Craiovei 1
224	Bd. Constructorilor 2 x Rusetu 2
225	Drumul Sării 24
226	Str. Covasna 4
227	Str. Dumbrava Nouă 17
229	Str. Știrbei Vodă 103
230	Str. Mateescu Cristea 3
231	Calea Apeductului 15
232	Șos Berceni 22
233	Str Mateescu Cristea 11
234	Str Ioniță Cegan 4
235	Str Dreptății 28
236	Aleea Platanului 9
237	Str. Prășilei 31 B
239	Str. Ionescu Grigore 71
240	Șos. Colentina 58
241	Șos. Alexandria 9 A
242	Aleea Craiovița 3
243	Str. Marcu Mihaela Ruxandra 6
244	Bd. Basarabia 240
245	Aleea Dorohoi 1

246	Str. Oteșani 22
247	Calea Văcărești 330
248	Calea 13 Septembrie 214
249	Șos. Panduri 13
250	Str. Cobadin 8
251	Str. Vedeia 4
252	Str. Moșil C. Grigore 8
255	Bd. Libertății 1-3
256	Str. Preciziei 18
257	Drum Crețuștilor 15

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea măsurilor de Restaurare a Riscurilor și Răspunderilor legate de Mediul Înconjurător, în aplicarea clauzei 16 „Mediul Înconjurător” din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București

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

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

În baza clauzei 16 „Mediul Înconjurător” din Contractul de Concesiune cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București încheiat de Municipiul București, în calitate de Concedent, cu S.C. Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar;

Ținând cont de concluziile Auditului de mediu al serviciilor de alimentare cu apă și de canalizare realizat, conform clauzei 16.1 din Contractul de Concesiune, de societatea Harza Engineering Co. Internațional L.P. în colaborare cu AUDITECO S.R.L., Institutul

pentru Cercetare și Ingineria Mediului (I.C.I.M.) din România și cu firma Mott McDonalds din Marea Britanie precum și de Riscurile/Răspunderile suplimentare legate de Mediul Înconjurător identificate de Concesionar și transmise Concedentului conform clauzei 16.1.5 din Contractul de Concesiune;

Văzând și Raportul Comisiei de experți internaționali ai Concesiunii din data de 10.04.2008 cu privire la Auditul de mediu; În conformitate cu prevederile art. 24 și art. 36 alin. (1) din Legea nr. 241/2006 privind serviciul de alimentare cu apă și de canalizare, cu modificările și completările ulterioare;

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

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 9 și pct. 14 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă măsurile de Restaurare a Riscurilor și Răspunderilor legate de Mediul Înconjurător prezentate în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Repartizarea finanțării lucrărilor de Restaurare, prevăzute în anexă, se va realiza în conformitate cu prevederile

Clauzei 16.3 din Contractul de Concesiune încheiat între Municipiul București și S.C. Apa Nova București S.A.

Art. 3. Lucrările în sarcina Concesionarului prevăzute în Tabelul 2 din anexă vor fi finanțate prin ajustarea extraordinară a tarifului (ExTA), calculată și aprobată conform prevederilor Părții IV – Tarife a Contractului de Concesiune, la finalizarea lucrărilor.

Art.4. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și S.C. Apa Nova București S.A. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 56/27.02.2009

Tabel 1: Măsuri realizate și finanțate de către ANB în tariful oferit în cadrul limitei de 500.000 Euro
CC-Caluza 16.3.1

Nr	Nr. poziție lista ANB	Măsuri 2005	Valoare (Euro) în 2005	Prioritate în funcție de planificare	Finațat de
1	2	Frontul de puțuri Arcuda	18,000	Realizat deja de ANB	ANB
2	4	Frontul de puțuri Bragadiru	62,000	Realizat deja de ANB	ANB
3	8	Stația de tratare Roșu	72,000	Realizat deja de ANB	ANB
4	13	Puțuri de mică, medie și mare adâncime și izolate	70,000	Realizat deja de ANB	ANB
5	14	Apeducte-apă potabilă și nepotabilă	89,000	Realizat deja de ANB	ANB
6	22	Elemente privind managementul protecției muncii și sănătății	193,000	Realizat deja de ANB	ANB
		TOTAL	504,000		

Tabel 2: Măsurile ce vor fi finanțate prin ExTA în limita de 500.000 Euro, conform CC Clauza 16.3.2

Nr	Nr. poziție lista ANB	Măsurile 2005	Valoare (Euro) în 2005	Prioritate în funcție de planificare	Finațat de
1	3	Stația de asfalt	77,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
2	9	Stația pilot Roșu	2,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
3	15	Stații de pompare a apei	2,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
4	16	Stații de repompare a apei	29,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
5	17	Hidrofoare	53,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
6	5	Priza Brezoaiele	5,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
7	11	Frontul de puțuri Ulmi	22,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
8	19	Stații pompare apă uzată	14,000	Realizat deja de ANB	ANB-ExTA
9	6	Depozit Bujoieni	8.000*	Scăzută	ANB-ExTA
10	7	Priza&Cariera Crivina	23.000*	Scăzută	ANB-ExTA
11	10	Garaj Șerban Vodă	37.000*	Scăzută	ANB-ExTA

12	12	Garaj Vitan	91.000*	Scăzută	ANB-ExTA
13	18	Sistem de colectare apă uzată	66.000*	Scăzută	ANB-ExTA
14	20	Sistem de pompare&distribuție apă industrială	22.000*	Scăzută	ANB-ExTA
	TOTAL		451.000*		ANB-ExTA
				* Valoare estimată	

Tabel 3: Măsuri suplimentare finanțate de ANB din tariful oferit

Nr	Nr. poziție lista ANB	Măsuri 2005	Valoare (Euro) în 2005	Prioritate în funcție de planificare	Finanțat de
1	25d)	Curățare colector –Prelungire Ghencea	90,000	Medie	ANB (după ce se semnează cu PMB un protocol de transfer)
		TOTAL	90,000		

NOTA:

Conform prevederilor Legii 241/2006 art. 36, a Contractului der Concesiune-Caietul de Sarcini - Partea a III (Nivelul de Servfciu B2) și a Raportului Comisiei Internaționale de Experți din aprilie 2008, extinderile sistemului de canalizare se vor finanța și realiza astfel:

- de către Concesionar în limita obligațiilor Contractului de Concesiune
- de către Concedent în cadrul obligației de dezvoltare a infrastructurii edilitare a orașului

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirilor de: Strada Marin Preda, Strada Radu Tudoran, Strada Hortensia Papadat - Bengescu, Strada Anton Holban, Strada Mihail Sadoveanu, Strada G.T.Niculescu – Varone, Strada Ionel Teodoreanu, unor artere de circulație din sectorul 2

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

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

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se atribuie următoarele denumiri arterelor de circulație din ansamblul Fabrica de Glucoză din sectorul 2:

a) Strada Marin Preda – începe din Intrarea Chefalului și se sfârșește în Strada G.T.Niculescu – Varone;

- b) Strada Radu Tudoran – începe din Strada Anton Holban și se sfârșește în Strada Ionel Teodoreanu;
 - c) Strada Hortensia Papadat - Bengescu – începe din Strada Anton Holban și se sfârșește în Strada Ionel Teodoreanu;
 - d) Strada Anton Holban - începe din Șoseaua Fabrica de Glucoză și se sfârșește în Strada Ionel Teodoreanu;
 - e) Strada Mihail Sadoveanu – începe din Șoseaua Fabrica de Glucoză și se sfârșește în Strada Ionel Teodoreanu;
 - f) Strada G.T.Niculescu – Varone – începe din Șoseaua Fabrica de Glucoză și se sfârșește în Strada Hortensia Papadat – Bengescu;
 - g) Strada Ionel Teodoreanu – începe din Șoseaua Fabrica de Glucoză și se sfârșește în Strada Anton Holban;
- Arterele se identifică potrivit planului anexă care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al primarului General al Municipiului București, Administrația Străzilor și Consiliul Local al Sectorului 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Tudor TOMA

Nr. 57/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București

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

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe și raportul

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

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. a), alin. (3) lit. b), și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă statul de funcții al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București, conform anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București, conform anexei 2 la prezenta hotărâre.

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

Art.4. Hotărârea C.G.M.B. nr. 251/2006 se abrogă.

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 58/27.02.2009

STAT DE FUNCȚII
AL ADMINISTRAȚIEI CIMITIRELOR ȘI CREMATORIILOR UMANE
BUCUREȘTI

Nr. Crt.	COMPARTIMENTUL Funcția: conducere/ execuție	Nivel studii	Grad/treaptă profesională	Număr posturi	Anexa la OG nr. 10/2008 în baza căreia se stabilesc salariul de bază și indemnizația de conducere	Statut angajat post de natură contractu ală
0	1	2	3	4	5	7
	CONDUCERE			3		
1	Inspector de specialitate- Director	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
2	Inspector de specialitate- Director adjunct	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
3	Inspector de specialitate- Director adjunct economic	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C

	SERVICIUL RESURSE UMANE			7		
4	Inspector de specialitate- Şef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
5	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb	C
6	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
7-9	Inspector	M	IA	3	Anexa IIb	C
10	Inspector	M	I	1	Anexa IIb	C
	BIROU AUDIT INTERN			4		
11	Inspector de specialitate- Şef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
12-13	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb	C
14	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
	SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ADMINISTRATIV			12		
15	Consilier juridic-şef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
16-19	Consilier juridic	S	IA	4	Anexa IIb	C
20-21	Consilier juridic	S	I	2	Anexa IIb	C
22-23	Consilier juridic	S	II	2	Anexa IIb	C
24	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb	C
25	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
26	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb	C

	BIROUL ACTE DE CONCESIUNE			11		
27	Consilier juridic-șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
28	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
29	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb	C
30	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb	C
31-34	Referent	M	IA	4	Anexa IIb	C
35-36	Referent	M	I	2	Anexa IIb	C
37	Referent	M	II	1	Anexa IIb	C
	BIROUL EVIDENȚĂ LOCURI DE VECI			9		
38	Inspector de specialitate- Șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
39-40	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb	C
41	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb	C
42	Referent	M	IA	1	Anexa IIb	C
43	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
44-46	Referent	M	II	3	Anexa IIb	C
	BIROUL ARHIVĂ ACTE DE CONCESIUNE			4		
47	Consilier juridic-șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
48-49	Arhivar	M	I	2	Anexa V/2b	C
50	M.c.		IV	1	Anexa V/2b	C

	BIROUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE A MUNCII			4		
51	Inspector de specialitate- Șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
52	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
53	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb	C
54	Inspector	M	IA	1	Anexa IIb	C
	BIROUL MANAGEMENTUL CALITĂȚII			4		
55	Inspector de specialitate- Șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
56-57	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb	C
58	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb	C
	BIROUL RELAȚII PUBLICE			6		
59	Referent-Șef birou	M	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
60-62	Referent	M	IA	3	Anexa IIb	C
63	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
64	Curier		I	1	Anexa V/2b	C
	SERVICIUL CONTROL			12		
65	Inspector de specialitate- Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
66-68	Inspector de specialitate	S	IA	3	Anexa IIb	C
69-70	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb	C

71-72	Inspector de specialitate	S	II	2	Anexa IIb	C
73-74	Inspector de specialitate	S	III	2	Anexa IIb	C
75	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
76	Referent	M	II	1	Anexa IIb	C
	BIROUL PROTECȚIA MUNCII			4		
77	Inspector de specialitate- Șef birou	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
78-79	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb	C
80	Inspector de specialitate	S	III	1	Anexa IIb	C
	SERVICIUL TEHNIC			12		
81	Inspector de specialitate- Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
82-83	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb	C
84-85	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb	C
86-87	Inspector	SSD	IA	2	Anexa IIb	C
88-90	Referent	M	IA	3	Anexa IIb	C
91	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
92	Referent	M	II	1	Anexa IIb	C
	SERVICIUL FINANCIAR			29		
93	Inspector de specialitate- Șef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
94	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb	C

95-96	Referent	M	IA	2	Anexa IIb	C
97	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
98-115	Casier	M	I	18	Anexa V/2b	C
116-121	Casier	G/M	II	6	Anexa V/2b	C
	BIROUL CONTABILITATE			8		
122	Inspector de specialitate- Şef birou	S	II	1	Anexa IIb și VI/1b	C
123-127	Referent	M	IA	5	Anexa IIb	C
128-129	Referent	M	I	2	Anexa IIb	C
	SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE			6		
130	Inspector de specialitate- Şef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
131- 132	Inspector de specialitate	S	IA	2	Anexa IIb	C
133	Inspector de specialitate	S	I	1	Anexa IIb	C
134	Referent	M	IA	1	Anexa IIb	C
135	Referent	M	III	1	Anexa IIb	C
	SERVICIUL ADMINISTRATIV APROVIZIONARE			45		
136	Inspector de specialitate- Şef serviciu	S	IA	1	Anexa IIb și VI/1b	C
137	Inspector de specialitate	S	IA	1	Anexa IIb	C
138-139	Inspector de specialitate	S	I	2	Anexa IIb	C

140	Inspector de specialitate	S	II	1	Anexa IIb	C
141	Subinginer	SSD	I	1	Anexa IIb	C
142-147	Referent	M	IA	6	Anexa IIb	C
148	Referent	M	II	1	Anexa IIb	C
149-150	Magaziner	M	I	2	Anexa V/2b	C
151	Manipulant bunuri		I	1	Anexa V/2b	C
152-153	Maistru		I	2	Anexa V/2b	C
154-162	Șofer			9	Anexa V/2b	C
163-167	M. calificat		I	5	Anexa V/2b	C
168-171	M. calificat		II	4	Anexa V/2b	C
172-178	M. calificat		III	7	Anexa V/2b	C
179-180	M. calificat		V	2	Anexa V/2b	C
	COMPARTIMENT ARHIVA			3		
181	Referent	M	IA	1	Anexa IIb	C
182	Arhivar	M	I	1	Anexa V/2b	C
183	M.c.		I	1	Anexa V/2b	C
	PERSONAL ÎNCADRAT LA SECȚIILE TERITORIALE			347		
184-188	Inspector de specialitate- Șef secție	S	IA	5	Anexa IIb și VI/1b	C
189-190	Inspector de specialitate- Șef secție	S	II	2	Anexa IIb și VI/1b	C
191-192	Inspector de specialitate- Șef secție	S	III	2	Anexa IIb și VI/1b	C

193-197	Inspector -Şef secție	M	IA	5	Anexa IIb și VI/1b	C
198-201	Inspector -Şef secție	M	I	4	Anexa IIb și VI/1b	C
202-212	Inspector de specialitate (preot)	S	IA	11	Anexa IIb	C
213-218	Referent de specialitate (preot)	S	II	6	Anexa IIb	C
219-220	Inspector de specialitate	S	II	2	Anexa IIb	C
221	Referent	M	IA	1	Anexa IIb	C
222	Referent	M	I	1	Anexa IIb	C
223	Referent	M	II	1	Anexa IIb	C
224-253	M. calificat		I	30	Anexa V/2b	C
254-277	M. calificat		II	24	Anexa V/2b	C
278-302	M. calificat		III	25	Anexa V/2b	C
303-322	M. calificat		IV	20	Anexa V/2b	C
323-354	M. calificat		V	32	Anexa V/2b	C
355-379	M. calificat		VI	25	Anexa V/2b	C
380-530	M. necalificat			151	Anexa V/2b	C
	TOTAL			530		

NOTĂ:

Nivelul salariilor de bază și al indemnizației de conducere pentru fiecare funcție este cel stabilit în baza OG nr. 10/2008, a metodologiei de aplicare a criteriilor de stabilire a salariilor de bază între limite și a normelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale, precum și pe baza hotărârii de indexare a salariilor și se modifică conform actelor normative apărute ulterior datei aprobării statului de funcții.

Salariile de merit se stabilesc o dată pe an, după aprobarea bugetelor anuale, prin dispoziția conducerii, conform art. 10 din OG nr. 10/2008.

Salariul de merit pentru conducătorul instituției se stabilește de Primarul General.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate, potrivit indicatorului tarifar de calificare (ex.: muncitori întreținere, șofer, zidar, zugrav, electrician, mecanic auto, etc., structura acestor funcții urmând a fi stabilită de către conducerea A.C.C.U).

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

Transformările de posturi vacante și permutările de posturi între compartimentele funcționale vor fi aprobate de Primarul General.

În cazul în care organigrama (structura organizatorică) și numărul de posturi aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nu se modifică, statul de funcții se va aproba anual prin dispoziția Primarului General.

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL
ADMINISTRAȚIEI CIMITIRELOR ȘI CREMATORIILOR UMANE

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane este un serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, înființată prin Hotărârile Consiliului Local nr.72/1992,66 și 83/1993.

Art. 2. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane este organizată și funcționează în baza Legii nr 215/2001, republicată, OG nr.71/2002 aprobată prin Legea nr.3/2003, OG nr.21/2002, modificată prin Legea nr 515/2002; precum și a altor prevederi legale specifice.

Art. 3. Sediul central al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane este în București, Calea Șerban Vodă, nr.249, sector 4. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane are un cod IBAN: RO25TREZ7045010XXX000186 Trezorerie sector 4 și un cod fiscal R09791650.

CAPITOLUL II

Obiectul de activitate

Art. 4. Obiectul de activitate al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane constă în: administrarea, întreținerea, igienizarea și salubritatea cimitirelor și crematoriilor umane; efectuarea prestărilor de servicii către cetățeni pentru înhumări,

deshumări, reînhumări, incinerări și lucrări funerare; asigurarea de servicii religioase specifice, gratuite în spații special amenajate, precum și evidența și concesionarea locurilor de înhumare și a locurilor de veci.

CAPITOLUL III

Structura organizatorică

Art. 5 Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane cuprinde în structura sa organizatorică următoarele compartimente:

În subordinea Directorului:

- Serviciul Resurse Umane;
- Biroul Audit Intern;
- Serviciul Juridic, Contencios Administrativ;
- Biroul Acte de Concesiune;
- Biroul Evidență Locuri de Veci;
- Biroul Arhivă Acte de Concesiune;
- Biroul Sănătate și Securitate a Muncii;
- Biroul Managementul Calității;
- Biroul Relații Publice;
- Serviciul Control

În subordinea Directorului Adjunct Economic:

- Serviciul Financiar;
- Biroul Contabilitate;
- Serviciul Achiziții Publice;
- Serviciul Administrativ, Aprovizionare;
- Compartimentul Arhivă

În subordinea directorului adjunct:

- Biroul Protecția Mediului;
- Serviciul Tehnic;
- Secțiile Teritoriale: Bellu, Berceni, Bucureștii Noi, Colentina, Dămăroaia, Domnești, Ghencea, Iancu Nou, Izvorul Nou, Metalurgiei, Pantelimon, Străulești Sfânta Vineri T. Vladimirescu, Vest, Progresul, Crematoriul Cenușa, Crematoriul Vitan Bârzești.

CAPITOLUL IV

Atribuții și responsabilități

Sectiunea I. Atribuții generale ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Art. 6. În vederea realizării obiectului de activitate, Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane are următoarele atribuții generale:

- organizează, administrează și ține evidența tuturor concesiunilor, înhumărilor, deshumărilor, reînhumărilor, incinerărilor;
- organizează și realizează prestările de servicii specifice în secțiile teritoriale (cimitire și crematorii umane) aflate în administrarea sa;
- controlează modul cum sunt amenajate, întreținute și îngrijite terenurile de către concesionari;
- asigură comunicarea de date și informații de interes public cu privire la activitatea instituției;
- asigură salubritatea și igienizarea cimitirelor, întreținerea spațiilor verzi și a spațiilor administrative, a instalațiilor, împrejmuirilor, etc. pentru crearea unui cadru cât mai civilizată la dispoziția concesionarilor;

- eliberează autorizații de construcții funerare în limita competențelor legale;
- execută în limita capacității, lucrări de construcții funerare și reparații, precum și transport funerar;
- face propuneri cu privire la extinderea și înființarea de noi cimitire, precum și de noi prestații de servicii pentru populație în vederea supunerii aprobării CGMB ;
- asigură conservarea și întreținerea patrimoniului, paza și accesul în secțiile teritoriale;
- asigură păstrarea integrității protejarea și valorificarea patrimoniului public încredințat.
- stimulează și determină utilizarea eficientă a resurselor umane și financiare de care dispune;
- creează, cu aprobarea CGMB, noi bunuri proprietate publică din categoria celor stabilite ca fiind de interes municipal și, după caz, dezafectează asemenea bunuri cu asigurarea resurselor financiare, în condițiile legii;
- urmărește și verifică realizarea lucrărilor de investiții, întreținere, dotări și reparații, din patrimoniul public și cel privat aflat în administrare;
- examinează și propune spre aprobare documentațiile tehnice necesare obținerii surselor de finanțare, potrivit reglementărilor legale în vigoare;
- asigură elaborarea normelor metodologice tehnice și financiare în domeniul activității specifice, serviciilor, valorificării bunurilor din patrimoniu, precum și în celelalte domenii care fac obiectul său de activitate;

- realizează achizițiile de mașini, utilaje și instalații pentru modernizarea activităților și serviciilor prestate, din surse proprii, cu aprobarea CGMB;
- întocmește și înaintează compartimentului de specialitate din cadrul PMB propunerea instituției privind proiectul bugetului anual de venituri și cheltuieli în vederea supunerii spre aprobare CGMB, conform legii;
- analizează și propune spre aprobare Primarului General/CGMB listele lucrărilor de investiții, asigură avizarea documentației tehnico-economice, urmărește modul de realizare al lucrărilor și punerea în funcțiune la termen a obiectivelor de investiții aprobate;
- stabilește și urmărește aplicarea măsurilor privind protecția mediului înconjurător, protecția civilă, protecția și securitatea muncii, P .S.I.;
- raportează periodic, compartimentelor de specialitate ale Primăriei Municipiului București datele operative, indicatorii specifici de activitate și alte date solicitate de acestea în conformitate cu prevederile legale
- asigură, la cerere,gratuit, serviciile religioase specifice și spațiul necesar desfășurării acestora

Secțiunea II. Atribuțiile directorului și ale compartimentelor funcționale ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane

Art. 7. Managementul Administrației Cimitirelor, Crematoriilor Umane este asigurat de către un director, numit în condițiile legii.

În subordinea directorului sunt un director adjunc și un director adjunct (economic).

Art. 8. În exercitarea atribuțiilor sale directorul instituției emite decizii.

Art. 9. Directorul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane își desfășoară activitatea în baza actelor normative în vigoare (hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, dispoziții ale Primarului General, legi, hotărâri, etc). ;

Art. 10. Directorul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane conduce activitatea curentă a instituției, reprezintă instituția în relațiile cu autoritățile publice, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și dispoziții ale Primarului General.

Art. 11. Directorul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane are următoarele atribuții și responsabilități principale:

- conduce și coordonează întreaga activitate a Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- stabilește prin fișa postului și ordine de serviciu atribuțiile directorului adjunct, a directorului adjunct (economic) și ale șefilor de compartimente și secții teritoriale și le poate modifica în funcție de necesitățile bunei funcționări a administrației;
- coordonează activitatea personalului și stabilește atribuțiile acestuia, asigură respectarea disciplinei muncii, îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
- aplică prevederile codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- coordonează și conduce administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al instituției;
- are competențe depline cu privire la încheierea și semnarea în numele instituției a oricăror acte referitoare la încheierea,

modificarea, executarea, suspendarea, încetarea contractelor de muncă în care instituția are calitate de parte;

- îndeplinește atribuția de ordonator de credite;
- fundamentează și propune planul de venituri și cheltuieli pentru administrarea, protejarea, întreținerea, conservarea și valorificarea eficientă a patrimoniului, pe care îl supune spre aprobare Primarului General/CGMB cu avizul compartimentelor de specialitate din Primăria Municipiului București;
- în limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor pentru derularea de activități curente cu terțe persoane;
- înaintează Primarului General proiectul de organigramă, a statului de funcții, a regulamentul de organizare și funcționare al instituției, care cuprinde și regulamentul de organizare și funcționare ale secțiilor teritoriale (cimitire și crematorii umane), conform legii.
- aprobă regulamentul intern al instituției
- verifică și urmărește modul de aplicare a normelor de sănătate și securitate a muncii, de pază și stingere a incendiilor, conform prevederilor legale
- coordonează activitatea privind auditul intern și controlul financiar preventiv;
- verifică modul de întrebuințare a fondurilor bănești materialelor stocurilor și a tuturor valorilor bănești;
- exercită controlul direct asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
- răspunde de modul de încheiere a contractelor privind spațiile închiriate la persoanele fizice sau juridice (clădiri sau terenuri și dotările închiriate la persoanele fizice sau juridice (clădiri sau

terenuri și dotările aferente: instalații de apă, canal, electricitate sau alte facilități), precum și de modul de derulare și respectare a clauzelor contractuale, având dreptul de a asigura prin delegare, către directorul adjunct ori către compartimentul de resort, luarea măsurilor operative în situația nerespectării acestora, de apărare a intereselor administrației și recuperare a pagubelor aduse acesteia, inclusiv prin instanțele judecătorești, în situația când acestea nu pot fi soluționate pe cale amiabilă;

- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești în scopul prevenirii degradării, distrugerilor, pierderilor și risipei;

- urmărește creșterea calității prestațiilor către cetățeni;

- organizează sistematizarea, împărțirea pe figuri și locuri în fiecare secție teritorială, a locurilor concesionate pe termen limitat și pe termen nelimitat;

- urmărește și aprobă activitățile de investiții și reparații dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport etc), necesare bunei funcționari a administrației, conform aprobărilor anuale date de către CGMB;

- verifică și răspunde de organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de bunuri, materiale și servicii, conform prevederilor legale, a dispozițiilor Primarului General și hotărârilor CGMB; .

- propune în condițiile prevăzute de legislația în vigoare modificarea categoriilor secțiilor teritoriale existente, precum și proiecte pentru înființarea de secții teritoriale noi;

- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare;

În situația absenței directorului din instituție, atribuțiile funcției sunt delegate, de către acesta, unei alte persoane cu funcție de conducere din cadrul instituției.

În situația vacanței postului de director prin încetarea modificarea sau suspendarea contractului individual de muncă al acestuia pe baza dispoziției Primarului General, atribuțiile sunt preluate de către directorul adjunct sau persoana desemnată, în baza dispoziției Primarului general, până la ocuparea postului prin concurs, conform legii.

Art. 12. Serviciul Resurse Umane are următoarele atribuții:

- asigură și răspunde de aplicarea unitară a prevederilor actelor normative, emise în vederea gestionării resurselor umane (selecții, angajări, reîncadrări, salarizări, avansări, promovări);
- colaborează cu compartimentul de Resurse Umane din cadrul PMB și cu alte instituții ale administrației publice centrale și locale în vederea punerii în aplicare a actelor normative care reglementează activitatea de resurse umane.
- la solicitarea conducerii Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane realizează studii, prognoze, analize, precum și situații statistice în domeniul său de activitate;
- întocmește, completează, păstrează dosarele personalului contractual din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane și asigură confidențialitatea datelor cu caracter personal a angajaților;
- răspunde de completarea și actualizarea Registrului general de evidență a salariaților conform legislației în vigoare;

- gestionează fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale, în condițiile legii;
- întocmește lucrările privind programarea și reprogramarea concediilor de odihnă, modificarea cuantumului sporului de vechime;
- întocmește, completează și gestionează carnetele de muncă pentru salariații din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, răspunzând de înscrierile făcute ;
- ține evidența salariaților, pe case de asigurări de sănătate, a carnetelor de sănătate eliberate pe baza contractelor tip;
- întocmește actele necesare în vederea pensionării salariaților din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- verifică întocmirea fișelor de prezență pentru personalul din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane și ține evidența concediilor de odihnă, concediilor fără plată aprobate, absențelor nemotivate, concediilor medicale, concediilor de studii și orelor suplimentare;
- întocmește proiectele de decizii în baza referatelor aprobate de conducerea instituției;
- ține evidența deciziilor emise de directorul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- asigură, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, elaborarea tematicilor necesare susținerii concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante;
- organizează concursurile și, în colaborare cu celelalte compartimente din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane și la propunerea acestora, supune spre aprobare

conducerii Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane
componenta comisiilor de concurs și de contestații potrivit legii;

- asigură secretariatul comisiilor de concurs/examen pentru ocuparea posturilor vacante în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- întocmește și gestionează contractele individuale de muncă și actele adiționale la contractele individuale de muncă pentru personalul din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- stabilește și propune acțiunile de pregătire și perfecționare profesională continuă a angajaților din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane ;
- efectuează lucrări privind evidența și mișcarea personalului, eliberează legitimațiile de serviciu, ecusoanele și adeverințele solicitate de persoanele care au calitatea de angajat;
- eliberează la cerere adeverințe privind vechimea în muncă, drepturile salariale (salarii de încadrare, sporuri de vechime) ;
- solicită Regiei Autonome de Transport București eliberarea și vizarea permiselor de călătorie pentru salariații Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- redactează și prezintă spre aprobare în condițiile legii propunerea instituției privind organigrama, statul de funcții, regulamentul de organizare și funcționare al instituției, precum și proiectul regulamentului de ordine interioară la solicitarea justificată a compartimentelor din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane întocmește documentația necesară supunerii spre aprobare a transformării unor posturi vacante, prevăzute în statul de funcții, conform legii;

- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- asigură aplicarea măsurilor disciplinare propuse de comisia de cercetare prealabilă și aprobate de conducerea Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, conform prevederilor legale în vigoare;
- administrează, în condițiile legii, sistemul premial în baza propunerilor șefilor de secții și compartimente funcționale: prime și salariu de merit;
- participă la întocmirea proiectului, de buget anual al instituției;
- asigură întocmirea formalităților pentru efectuarea practicii de către studenții care solicită acest lucru și eliberează adeverințe în acest sens;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate

Art. 13. Biroul Audit Intern are următoarele atribuții:

- elaborează norme metodologice specifice instituției și le supune avizării Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București;
- elaborează proiectul planului anual de audit public intern;

- efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale entității publice sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- informează Direcția Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București despre recomandările neînsușite de către directorul instituției, precum și despre consecințele acestora;
- raportează periodic asupra constatărilor, concluziilor și recomandărilor rezultate din activitățile de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit public intern;
- în cazul identificării unor iregularități sau posibile prejudicii, raportează imediat directorului instituției și structurii de control intern abilitate;
- verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, precum și a Codului privind conduita etică a auditorului intern și poate iniția măsurile corective necesare, în cooperare cu directorul instituției;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului ;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate;

Art. 14. Serviciul juridic, contencios administrativ are următoarele atribuții:

- conduce și răspunde de activitatea compartimentelor aflate în subordine: Biroului acte de concesiune, Biroului evidență locuri de veci și Biroului arhivă acte de concesine.
- reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, altor organe de jurisdicție, organelor de urmărire penală, notariatelor precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanele fizice pe baza delegației dată de conducerea instituției;
- asigură consultanță, asistență și reprezentarea instituției, apără drepturile și interesele acesteia în raporturile cu autorități publice, alte instituții, precum și cu orice persoane fizice sau juridice;
- ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea patrimoniului din administrarea Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează pagube, litigii și infracțiuni;
- verifică, semnează și răspunde de legalitatea întocmirii actelor de concesiune;
- verifică și răspunde de evidența locurilor de înhumare și de veci din cadrul cimitirelor aparținând municipalității;
- verifică și răspunde de gestionarea arhivei electronice a locurilor de înhumare și de veci;
- ia măsurile necesare pentru recuperarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și sprijinirea în vederea executării acestora;

- verifică și răspunde de legalitatea actelor cu caracter juridic și administrativ primite spre avizare;
- acordă consultații cu caracter juridic în toate domeniile dreptului;
- întocmește decizii de imputare sau angajamente de plată în cazul salariaților care au încasat sume necuvenite
- participă la elaborarea de regulamente, ordine și instrucțiuni;
- răspunde de întocmirea, elaborarea, aplicarea și distribuirea controlată a listei documentelor externe aplicabile (hotărâri, legi, ordonanțe, dispoziții primar, hotărâri ale CGMB etc), în cadrul instituției ;
- răspunde de luarea măsurilor necesare pentru recuperarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și întreprinde demersurile necesare în vederea executării acestora;
- avizează asupra legalității actelor cu caracter juridic;
- în condițiile în care actul juridic supus avizării pentru legalitate nu este conform legii, formulează un raport de neavizare în care va indica neconcordanța acestuia cu normele legale, în vederea refacerii actului
- avizează proiecte de decizii ale conducătorului instituției, regulamente, ordine și instrucțiuni;
- răspunde de semnalarea către conducerea instituției a cazurilor de aplicare neconformă a unor acte și face propunerile corespunzătoare;
- asigură participarea la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice;
- ține evidența actelor normative ce au incidență asupra activității instituției, asigură aducerea la cunoștință și aplicarea întocmai de către personalul instituției a acestora;

- ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești competente;
- operează evidența proceselor în instanță și modul de soluționare a cauzelor asistate în registrul general al serviciului;
- propune exercitarea sau după caz, neexercitarea căilor de atac (ordinare și extraordinare) și redactează actele subsecvente în conformitate cu prevederile legislației civile, comerciale, în contencios administrativ sau penale, în vederea soluționării cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;
- asigură întocmirea de întâmpinări, formulări de apeluri, recursuri, redactarea de acțiuni judecătorești, promovarea căilor extraordinare de atac, răspunsuri la adrese și la interogatorii, răspunsuri la petițiile și memoriile repartizate spre soluționare de către conducere;
- participă la procedura de conciliere directă prealabilă cererii de chemare în judecată în materie civilă, comercială și de contencios administrativ;
- asigură obținerea copiilor de pe hotărârile definitive și/sau irevocabile;
- participă la negocierea clauzelor contractuale;
- redactează opinii juridice cu privire la aspectele legale ce privesc activitatea instituției;
- arhivează și păstrează dosarele în care Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane a fost parte;
- elaborează procedura pentru închirierea spațiilor deținute de ACCU (aflate în cadrul secțiilor teritoriale);
- asigură încheierea contractelor de închiriere în conformitate cu prevederile legale în vigoare; acestea vor cuprinde clauze de

natură să asigure exploatarea spațiilor, potrivit cerințelor și în beneficiul instituției;

- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;

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

- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului;

- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;

- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate.

Art. 15. Biroul acte de concesiune are următoarele atribuții:

- organizează, asigură primirea, înregistrarea și verificarea documentelor și actelor de concesiune pentru locurile de veci;

- întocmește și eliberează acte de concesiune în conformitate cu prevederile legale, răspunzând de corectitudinea datelor înscrise;

- verifică și răspunde de încadrarea în certificatul de moștenitor al persoanei care solicită actul de concesiune, întocmind desfășurătorul descendenților pe suprafața concesionată în cotele aferente fiecăruia;

- verifică în arhiva instituției dosarul locului efectuând o corelare între actele prezentate de concesionar de la tribunal, notariat, judecătorie, etc. și actele existente în arhivă pentru figura și locul respectiv;

- întocmește adeverințe de valoare, autorizații de deshumare și transport oseminte pe baza actelor existente la dosarul locului aflat în arhiva instituției.

- întocmește și eliberează actele în caz de transformare a locului concesionat pe termen limitat, în concesiune pe termen nelimitat;
- răspunde de respectarea termenului de întocmire al documentelor;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de șeful serviciului juridic, contencios administrativ și de conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

Art. 16. Biroul evidență locuri de veci are următoarele atribuții:

- ține evidența locurilor de înhumare libere din cimitirele municipalității;
- ține evidența tuturor locurilor de veci și de înhumare din toate secțiile teritoriale ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane ;
- ține evidența cererilor pentru atribuirea de locuri de veci pentru beneficiarii legilor speciale;
- asigură și răspunde de repartizarea locurilor de înhumare în caz de deces în funcție de locurile disponibile din cimitire, verificând

situația reală din teren (în baza referatelor întocmite de șefii secțiilor teritoriale) și din arhivă instituției, în baza vizei directorului Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București;

- ține evidența creanțelor rezultate ca urmare a neachitării de către concesionari a tarifelor anuale de întreținere;
- transmite notificări concesionarilor pe baza documentelor transmise de biroul contabilitate, secțiile teritoriale și biroul acte de concesiune;
- transmite serviciului juridic, contencios administrativ situația creanțelor, în vederea recuperării acestora;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de șeful serviciului juridic, contencios administrativ și de conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

Art. 17. Biroul arhivă acte de concesiune are următoarele atribuții:

- efectuează și răspunde de plasarea și arhivarea documentelor care stau la baza actelor de concesiune în condiții de siguranță respectând prevederile legale;

- întocmește și actualizează inventarul arhivei locurilor de veci cu documente;
- clasifică dosarele cu actele de concesiune pe secții teritoriale, iar în cadrul fiecărei secții pe figuri și locuri;
- pune la dispoziția biroului acte de concesiune și a altor compartimente, sub semnătura, documentele de arhivă solicitate și urmărește restituirea acestora;
- asigură și răspunde de păstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- gestionează arhiva electronică a dosarelor locurilor de înhumare și de veci din cadrul secțiilor teritoriale;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de șeful serviciului juridic, contencios administrativ și de conducerea instituției, în domeniul său de activitate;

Art. 18. Biroul sănătate și securitate a muncii are următoarele atribuții:

- identifică pericolele și evaluează riscurile pentru fiecare componentă a sistemului de muncă, respectiv executant, sarcina

de muncă, mijloace de muncă/echipamente de muncă și mediul de muncă pe locuri de muncă/posturi de lucru;

- elaborează și actualizează planul de prevenire și protecție;
- elaborează instrucțiuni proprii pentru completarea și/sau aplicarea reglementărilor de securitate și sănătate în muncă, ținând seama de particularitățile activităților și ale instituției, precum și ale locurilor de muncă/ posturilor de lucru;
- propune atribuțiile și răspunderile în domeniul securității sănătății în muncă, ce revin salariaților, corespunzător funcțiilor exercitate, care se consemnează în fișa postului, cu aprobarea angajatorului;
- verifică cunoașterea și aplicarea de către toți salariații a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- întocmește un necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborează tematica pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii salariaților în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către salariați a informațiilor primite;
- elaborează programul de instruire–testare la nivelul instituției;
- asigură și răspunde de întocmirea planului de acțiune în caz de pericol grav și iminent și se asigură că toți salariații să fie instruiți pentru aplicarea lor;
- ține evidența zonelor cu risc ridicat și specific;

- stabilește zonele care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilește tipul de semnalizare necesar și amplasarea conform prevederilor HG nr. 971/2006 privind cerințele minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- ține evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- ține evidența posturilor de lucru care necesită examene medicale suplimentare;
- ține evidența posturilor de lucru care, la recomandarea medicului de medicină muncii, necesită testarea aptitudinilor și/său control psihologic periodic;
- monitorizează funcționarea sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- verifică și răspunde de starea de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;
- informează angajatorul, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- ține evidența echipamentelor de muncă și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente;

- identifică echipamentele individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru din instituție și întocmește necesarul de dotare a salariaților cu echipament individual de protecție;
- urmărește întreținerea, manipularea și depozitarea adecvată a echipamentelor individuale de protecție și a înlocuirii lor la termenele stabilite;
- participă la cercetarea evenimentelor, conform competențelor;
- elaborează rapoarte privind accidentele de muncă suferite de salariații instituției;
- urmărește realizarea măsurilor dispuse de către inspectorii de muncă, cu prilejul vizitelor de control și al cercetării evenimentelor;
- colaborează cu salariații și/sau reprezentanții salariaților, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicină muncii, în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- întreprinde toate demersurile necesare în vederea obținerii autorizațiilor sanitare de funcționare pentru toate secțiile teritoriale;
- propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători, pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- propune clauze privind securitatea și sănătatea în muncă la încheierea contractelor de prestări de servicii cu alți angajatori, inclusiv la cele încheiate cu angajatori străini;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate.

Art. 19. Biroul managementul calității are următoarele atribuții:

- stabilește obiectivele și procesele necesare obținerii rezultatelor în concordanță cu cerințele cetățeanului și cu politicile instituției;
- implementează procesele;
- monitorizează și măsoară procesele și produsul față de politicile, obiectivele și cerințele pentru produs și raportează rezultatele;
- întreprinde acțiuni pentru îmbunătățirea continuă a performanțelor proceselor;
- elaborează documentația sistemului de management al calității care trebuie să includă: declarații documentate ale politicii referitoare la calitate și ale obiectivelor calității; un manual al calității; proceduri documentate cerute de standardul internațional; documente necesare instituției pentru a se asigura de eficacitatea planificării, operării și controlului proceselor sale; înregistrări cerute de standardul internațional;
- stabilirea unei proceduri care să definească controlul necesar pentru identificarea, depozitarea, protejarea, regăsirea, durata de păstrare și eliminarea înregistrărilor;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate

Art. 20. Biroul relații publice are următoarele atribuții:

- asigură la cerere sau din oficiu accesul la informațiile de interes public;
- asigură activitatea de secretariat a instituției;
- primește, pregătește și expediază corespondența;
- organizează întâlnirile, asistă directorul și directorul adjunct în alcătuirea programului zilnic;
- asigură înregistrarea petițiilor cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii etc.) și transmiterea către servicii specializate;
- furnizează informații folosind bazele de date, cărțile de referință; asigură circulația informațiilor cerute de directorul instituției;
- asigură activitățile de protocol;
- analizează și sintetizează informațiile referitoare la activitatea compartimentelor coordonate de director și directorul adjunct, în scopul realizării de rapoarte și statistici;
- urmărește și controlează stadiul rezolvării lucrărilor și răspunsurilor, în termenul legal, către petenți, instituții sau persoane juridice, referitoare la activitatea specifică;
- colectează și prelucrează datele în vederea informării eficiente a directorului și directorului adjunct;

- acordă informațiile solicitate de cetățeni, în conformitate cu prevederile legale și cu dispozițiile directorului și directorului adjunt;
- asigură programul de audiențe al instituției și urmărește soluționarea problemelor ridicate de petenți;
- asigură serviciile de curierat ale instituției;
- răspunde de Întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate;

Art. 21. Serviciul control are următoarele atribuții principale:

- urmărește executarea lucrărilor de construcții funerare în cadrul cimitirelor municipalității;
- verifică respectarea termenelor de execuție a lucrărilor de construcții funerare;
- verifică legalitatea și dimensiunile lucrărilor de construcții funerare, montări de grilaje sau alte prestări de servicii efectuate în cadrul secțiilor teritoriale;
- verifică modul de realizare a prestațiilor de servicii de către salariații Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- verifică activitatea secțiilor teritoriale;

- verifică calitatea serviciilor prestate de terțe persoane în relațiile contractuale cu Administrația Cimitirelor și C rematoriilor Umane (pază, curățenie etc.) ;
- primește și soluționează sesizările adresate de concesionari;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de conducerea instituției, conform legii și domeniului său de activitate;

Art. 22. Directorul adjunct economic are în subordine următoarele compartimente funcționale: Serviciul Financiar, Biroul Contabilitate, Serviciul Achiziții publice, Serviciul Administrativ, aprovizionare și Compartimentul arhivă. Directorul adjunct economic are următoarele atribuții:

- conduce și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul compartimentelor mai sus menționate;
- răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- asigură și răspunde de înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a documentelor în funcție de natura lor;
- asigură și răspunde de evidența corectă a rezultatelor economico-financiare;

- verifică toate operațiunile contabile pe care instituția le are cu terțe persoane fizice sau juridice;
- urmărește evidențierea întârzierilor în contabilizarea operațiunilor, a înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea greșelilor din bilanț și din alte situații;
- asigură și răspunde de respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și varsarea la bugetul de stat și la bugetul local, de către instituție, în mod complet și la termenele fixate a impozitelor, taxelor și celorlalte drepturi cuvenite statului;
- asigură și răspunde de recuperarea la timp a debitelor, precum și de recuperarea lipsurilor constatate în gestiuni;
- controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal, a cheltuielilor materiale, ajutoarelor sociale și a cheltuielilor de capital;
- verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasări și plăți, contracte economice, documente contabile pe baza cărora se fac înregistrările în evidențele contabile, precum și situațiile, extrasele, balanțele, conturile de execuție bugetară sau de gestiune a bilanțurilor; refuzul semnării actelor enumerate se face în scris, exprimându-se detaliat motivul care stă la baza acestuia;
- asigură controlul asupra tuturor actelor și formelor legal întocmite prin care se autorizează cheltuielile, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente legale și bugetare;
- verifică modul cum se efectuează și înregistrează sumele de bani de către casieria centrală a instituției;

- răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate a desfășurării în bune condiții a activității administrației;
- răspunde de asigurarea creditelor necesare, în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de C.G.M.B.;
- asigură verificarea întocmirii actelor justificative și a documentelor contabile, potrivit prevederilor legale, precum și efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
- controlează și dispune ținerea la zi a evidenței contabile privind operațiile referitoare la executarea bugetului și la utilizarea fondurilor bănești, materialelor, combustibilului, precum și a tuturor valorilor și bunurilor;
- verifică întocmirea corectă și în termen a formelor legale cu privire la depunerile și plățile de bani, controlând respectarea plafonului de sume de bani stabilit de efectuarea plăților;
- dispune măsurile necesare în vederea prevenirii lipsurilor, fondurilor și întrebuințării ilegale sau returnarea mijloacelor bănești sau a valorilor materiale de orice fel;
- dispune măsuri de clasare și păstrare în ordine și în condiții de siguranță a documentelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
- controlează modul de întocmire al documentelor de plată către trezorerie;
- verifică și răspunde de încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

- asigură participarea la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice;
- răspunde de raportările lunare la direcțiile de specialitate din P.M.B., de modul în care au fost utilizate creditele bugetare, aprobate de C.G.M.B., precum și de veniturile încasate;
- răspunde de întocmirea și transmiterea la ordonatorul principal de credite a raportului explicativ al dărilor de seamă și bilanțurilor contabile lunare, trimestriale, anuale și a execuțiilor bugetare potrivit prevederilor legale;
- face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acestora, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale a acestora;
- controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a documentelor instituției în scopul prevenirii distrugerilor și pierderilor;
- răspunde de aplicarea corectă a legislației de achiziții publice;
- răspunde de întocmirea planului de achiziții publice;
- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției , în domeniul său de activitate.

Art. 23. Serviciul financiar are următoarele atribuții:

- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- întocmește anual propunerile de necesar de fonduri;
- ia măsurile necesare ca administrația să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile anuale de la buget;
- asigură și răspunde de respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate de Consiliul General al Municipiului București;
- răspunde de imobilizările financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
- urmărește permanent și răspunde de utilizarea eficientă a alocațiilor bugetare și ia măsuri pentru diminuarea lor;
- mobilizează rezervele existente și urmărește creșterea rezultatelor financiare ale instituției;
- asigură în baza documentelor prezentate de Serviciul Resurse Umane efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale, alte fonduri speciale;
- întocmește și depune, lunar, declarațiile privind obligațiile de plată ale angajatorului și angajatului pentru CAS, șomaj, sănătate;
- întocmește fișele fiscale F1 și F2, conform prevederilor legale în vigoare;
- face propuneri de prețuri și tarife în colaborare cu compartimentele de specialitate ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane, pentru diverse servicii și prestații;

- asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ cât și valoric pe obiective de investiții;
- asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
- ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea în termenul legal a contravalorii lucrărilor executate sau a serviciilor prestate, a chiriilor, taxelor debitorilor, etc.;
- exercită controlul zilnic asupra operațiilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, propunând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul; .
- răspunde de aplicarea întocmai a prețurilor, tarifelor și taxelor aprobate de C.G.M.B.;
- întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;
- asigură controlul financiar preventiv ce constă în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia din punct de vedere al legalității și regularității, încadrării în limitele angajamentelor bugetare stabilite prin bugetul anual aprobat potrivit legilor in vigoare;
- răspunde de întocmirea de către casieri a tuturor documentelor contabile stabilite prin Legea nr. 82/1991, republicată;
- încasează de la concesionari tarifele de prestări servicii și tarifele de întreținere anuală;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;

- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul adjunct economic și conducerea instituției în domeniul său de activitate;

Art. 24. Biroul contabilitate are următoarele atribuții:

- asigură și răspunde de înregistrarea actelor justificative și întocmirea documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;

- organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor administrației;

- întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;

- întocmește lunar execuția bugetară;

- întocmește trimestrial și anual bilanțul contabil și raportul explicativ la acestea;

- prezintă spre aprobare directorului adjunct economic, bilanțul contabil și raportul explicativ, participă la analiza rezultatelor economice și financiare, pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin;

- asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloace bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori și alte decontări, investiții, cheltuielile bugetare și veniturile;

- răspunde de organizarea și întocmirea evidenței contabile a patrimoniului .
- organizează și răspunde de inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale administrației și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii;
- înregistrează în evidențele contabile sumele privind obiectivele de investiții;
- înregistrează zilnic în evidențele contabile mișcările de valori materiale și informează conducerea instituției cu privire la existența stocurilor supranormative, fără mișcare și disponibile;
- ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificății bugetare și raportează, la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;
- analizează activitatea economico-financiară pe baza de bilanț și propune măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiare;
- implementează și execută sistemul informatic de gestiune și evidență a furnizorilor și clienților Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul biroului ;

- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul adjunct economic și conducerea instituției în domeniul său de activitate.

Art. 25. Serviciul achiziții publice are următoarele atribuții:

- întocmește planul anual de achiziții și face propuneri privind achiziționarea de bunuri, servicii, lucrări, în conformitate cu necesitățile instituției;
- asigură și răspunde de organizarea procedurilor de achiziție publică pentru bunuri, servicii și lucrări conform legii;
- întocmește caiete de sarcini și documentele necesare pentru achizițiile de bunuri, servicii și lucrări, conform legii;
- propune directorului spre aprobare componența comisiilor de evaluare a ofertelor;
- asigură și răspunde de întocmirea documentației de elaborare și prezentare a ofertei la procedurile de achiziții publice organizate, pe baza documentației primite de la compartimentele din cadrul Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane care solicită demararea acestora;
- asigură și răspunde de întocmirea formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și vânzarea/transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei;
- asigură și răspunde de păstrarea ofertelor, precum și dosarul achiziției publice la procedurile organizate;
- asigură și răspunde de întocmirea proceselor verbale de deschidere, analiză și atribuire a contractelor de achiziție publică;

- asigură și răspunde de comunicarea către ofertanții participanți a rezultatelor procedurilor de achiziție publică;
- asigură și răspunde de înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ofertanții implicați în procedură și comisia de analiză și soluționare a contestațiilor;
- asigură și răspunde de transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept;
- asigură și răspunde de încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții și transmiterea lor pentru urmărire compartimentelor de specialitate;
- asigură și răspunde de gestionarea bazei de date cu privire la procedurile de achiziție publică organizate, care cuprinde informații cu privire la firmele participante și rezultatele acestora;
- asigură și răspunde de transmiterea periodică a situației procedurilor de licitație organizate către instituțiile abilitate ale statului;
- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul adjunct economic și conducerea instituției, în domeniul său de activitate.

Art. 26. Serviciul administrativ, aprovizionare are următoarele atribuții:

- organizează și răspunde de evidența, funcționarea și utilizarea imobilelor, instalațiilor aferente și obiectelor de inventar administrative;
- stabilește necesarul de materiale în baza solicitărilor primite de la compartimentele funcționale ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București;
- participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- asigură evidența lucrărilor de întreținere pe fiecare subunitate;
- ia măsuri și răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, apei, combustibililor, materialelor de uz gospodăresc, etc;
- urmărește și răspunde de încadrarea în consumurile normale de materiale, combustibili, etc;
- elaborează programul de pază a obiectivelor și bunurilor Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane stabilind modul de efectuare a acestora, precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare;
- urmărește împreună cu Serviciul control activitatea desfășurată de firmele de pază care prestează servicii de specialitate în cadrul cimitirelor și crematoriilor umane;
- asigură și răspunde de tăierea arborilor, cositul vegetației din cimitire, strângerea și depozitarea acestora, cu respectarea normelor de securitate și protecție a muncii;
- urmărește și răspunde de activitățile de ridicare a deșeurilor din cadrul secțiilor teritoriale, verificând respectarea graficului de răspândire al mașinilor;

- întocmește documentațiile necesare pentru obținerea de: autorizații, avize și acorduri privind consumul de energie electrică, combustibil, apă, rețele electrice, instalații termice și electrice care condiționează bunul mers al instituției;
- asigură și răspunde de administrarea și funcționarea în condiții de siguranță, cu respectarea normelor de protecție a muncii și PSI a tuturor bunurilor instituției;
- întocmește programul anual și programele lunare privind reparațiile mijloacelor auto și utilajelor BOBCAT din dotarea instituției, cu încadrarea în resursele bugetare alocate în acest sens, pe care le supune spre aprobare conducerii instituției;
- răspunde de activitatea de protecție și stingere a incendiilor;
- organizează și răspunde de depozitarea și conservarea în bune condiții a materialelor, combustibililor, etc aprovizionate sau primite de la secții teritoriale, evitând degradarea sau deteriorarea acestora;
- întocmește documentele de primire și gestionează materialele de construcții și alte materiale, în conformitate cu prevederile legale în domeniu;
- organizează și răspunde de aprovizionarea instituției cu materiale, combustibili, rechizite etc conform cerințelor legale;
- asigură și răspunde de efectuarea curățeniei în cadrul corpului administrativ;
- răspunde de menținerea în stare de funcționare a parcului auto efectuând conform programelor întocmite pe baza de grafice, reviziile curente și tehnice;

- participă la întocmirea programului de aprovizionare tehnico - materială și răspunde de utilizarea de materiale, combustibil, piese de schimb, lubrefianți, anvelope, etc;
- răspunde de modul de utilizare a capacității de transport și mecanizare urmărind optimizarea transporturilor și mijloacelor de mecanizare, evitându-se mersul în gol și utilizarea rațională a forței de muncă;
- certifică exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate de terți, chirii, telefoane, abonamente și alte cheltuieli administrativ-gospodărești;
- verifică starea tehnică a tuturor mijloacelor auto și utilajelor BOBCAT;
- asigură înregistrarea în gestiune a produselor achizitionate, cu respectarea prevederilor legale;
- asigură și răspunde de eliberarea bunurilor din gestiune pe bază de bonuri de consum sau de transfer;
- răspunde de conservarea corespunzătoare a bunurilor din gestiune;
- organizează și răspunde de activitatea de recepționare a valorilor materiale intrate în unitate, atât cantitativ cât și calitativ;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;

- îndeplinește și alte atribuții dispuse de directorul adjunct economic și conducerea instituției cu privire la obiectul său de activitate.

Art. 27. Compartimentul arhivă are următoarele atribuții:

- elaborează, în conformitate cu prevederile legii arhivelor, norme și metodologii de lucru pentru organizarea și desfășurarea întregii activități arhivistice;
- asigură și răspunde de evidența, inventarierea, selecționarea, păstrarea și folosirea documentelor pe care le deține;
- are obligația să păstreze documentele create sau deținute în condiții corespunzătoare, asigurându-le împotriva distrugerii, degradării, sustragerii ori comercializării în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente conform prevederilor legale;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de șeful serviciului administrativ, aprovizionare și conducere a instituției cu privire la obiectul său de activitate

Art. 28. Directorul adjunct coordonează, conduce și răspunde de activitatea următoarelor compartimente: Serviciul tehnic, Biroul protecția mediului și Secțiile teritoriale.

- studiază modalitățile de îmbunătățire a activității din punct de vedere tehnic și organizatoric din domeniul său de responsabilitate luând măsuri pentru optimizarea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materiale;
- asigură și răspunde de respectarea clauzelor contractuale – termene de execuție - pentru lucrările de investiții și reparații și propune măsuri în cazul nerespectării acestora;

- verifică și răspunde de modul de asigurare a bazei tehnico-materiale pentru secțiile teritoriale pe care le coordonează;
- asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător și respectarea avizelor de tăieri, defrișari și toaletari arbori în cadrul secțiilor teritoriale;
- verifică și participă la avizarea lucrărilor de investiții și reparații;
- analizează și propune listele lucrărilor de investiții în vederea aprobării acestora de către CGMB, conform legii, asigură avizarea documentației tehnico - economice, urmărește modul de realizare a lucrărilor și asigură condițiile necesare punerii în funcțiune la termen a obiectivelor de investiții;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul compartimentelor și secțiilor pe care le coordonează;

Art. 29. Biroul protecția mediului are următoarele atribuții:

- asigură stabilirea, implementarea și menținerea sistemului mediului integrat;
- elaborează analiza preliminară de mediu în colaborare cu celelalte compartimente;
- identifică și monitorizează aspectele de mediu caracteristice fiecărei activități desfășurate și cerințele legate de respectarea legislației în vigoare;
- asigură conștientizarea personalului, privind protecția mediului;

- aduce la cunoștința factorilor de decizie din cadrul instituției, eventualele probleme ce pot să apară pe linia de protecție a mediului și participă la rezolvarea acestora;
- se preocupă de obținerea diverselor autorizații necesare activității instituției și urmărește reavizarea acestora ori de câte ori este nevoie;
- verifică și răspunde de încadrarea în limitele admisibile a noxelor produse în cadrul activităților;
- întocmește raportările statistice privind protecția mediului;
- tine evidența deșeurilor la nivel de instituției;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de stingere a incendiilor în cadrul biroului ;
- îndeplinește și alte atribuții dispuse de directorul adjunct în domeniul său de activitate;

Art. 30. Serviciul tehnic are următoarele atribuții:

- centralizează solicitările, analizează și avizează necesarul noilor elemente informatice și elaborează soluțiile optime de achiziție;
- stabilește necesarul software și hardware al serviciilor din administrație.
- participă la achiziționarea, întreținerea și dezvoltarea aplicațiilor informatice;

- organizează instruirea personalului Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane cu privire la utilizarea hardware și software, inclusiv în cadrul secțiilor teritoriale;
- actualizează site-ul administrației;
- oferă asistență tehnică de specialitate pentru compartimentele administrației;
- supraveghează și întreține rețeaua de calculatoare;
- acordă asistență la întocmirea și derularea contractelor de service, rețea, achiziții calculatoare și periferice;
- coordonează realizarea rețelelor de calculatoare și migrarea echipamentelor în cadrul administrației;
- face propuneri privind planul anual de investiții și reparații și le înaintea spre aprobare directorului instituției ;
- întocmește documentațiile necesare (caiete de sarcini) în vederea organizării procedurilor de achiziții publice privind reparațiile și investițiile aprobate de PMB, pentru lucrările la care nu există proiecte tehnice ;
- verifică documentațiile privind executarea lucrărilor de reparații și investiții în cadrul secțiilor teritoriale și răspunde de derularea în bune condiții a contractelor încheiate de Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane cu firmele executante ;
- verifică și semnează situațiile ce privesc reparațiile curente și capitale ;
- verifică listele de cantități la lucrările de reparații curente;
- verifică cartea construcției ;

- execută controlul ierarhic opera IV curent privind realitatea, regularitatea și legalitatea operațiunilor înscrise pe facturile emise de firmele care execută lucrările de reparații curente și capitale ;
- face propuneri privind repararea, consolidarea, păstrarea și conservarea bunurilor care sunt într-o stare avansată de degradare ;
- identifică suprafețele de teren a tuturor cimitirelor și a bunurilor imobiliare (reactualizarea planurilor topo-cadastrale);
- asigură și răspunde de repararea și consolidarea bunurilor care sunt într-o stare avansată de degradare, păstrarea și conservarea acestora;
- primește, verifică și avizează cererile pentru execuția de lucrări și eliberează autorizațiile de construcții funerare pentru care este abilitat;
- întocmește și reactualizează documentația (devize) pentru stabilirea tarifelor prestațiilor de servicii și construcții funerare în funcție de modificările aparute în structura acestora (indexări și modificări salariale, creșterea prețurilor la diverse materiale și utilități, etc.)
- urmărește punerea în aplicare a tarifelor la data intrării în vigoare a acestora ;
- întocmește contracte și devize de lucrări pentru construcțiile funerare, pe baza tarifelor și a listei de lucrări funerare aprobate de CGMB;
- stabilește și comunică serviciului administrativ-aprovizionare și secțiilor teritoriale în care se execută lucrarea, cantitățile de materiale necesare;

- răspunde de asigurarea și controlul bazei tehnico-materiale pentru lucrările de construcții funerare;
- urmărește și răspunde de încadrarea în consumurile normate de materiale, verificând deconturile de materiale, verificând deconturilor de materiale ale secțiilor teritoriale și întocmind decontul final;
- execută în limita capacității lucrări noi de construcții funerare;
- abilitază societățile comerciale de profit, persoanele fizice autorizate și asociațiile familiale, pentru desfășurarea activității acestora în cimitire;
- răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;
- răspunde petițiilor care sunt legate de domeniul sau de activitate;
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul serviciului ;
- îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducerea instituției.

Art. 31. Secțiile teritoriale au următoarele atribuții:

a) Conducerea cimitirelor.

- urmărește și răspunde de respectarea la nivelul secției a înhumărilor potrivit actelor prezentate de concesionari și aprobărilor date de către Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- organizează și tine evidența tuturor înhumărilor și deshumărilor;
- răspunde de evidența gestionară a bunurilor unității;

- coordonează, supraveghează, îndrumă și răspunde de întreaga activitate ce se desfășoară în cadrul cimitirului;
- coordonează, supraveghează, controlează și răspunde de întregul personal din subordine;
- coordonează și răspunde de personalul ce deservește utilajele tip BOBCAT;
- controlează și răspunde de modul cum sunt amenajate și îngrijite locurile de înhumare;
- urmărește și răspunde de executarea construcțiilor funerare în cimitir, verificând dacă serile prevăzute în autorizații și pe suprafața concesionată;
- verifică și răspunde de respectarea regulilor de sistematizare în construcții funerare, precum și de modul cum sunt executate potrivit autorizațiilor de construcții emise;
- urmărește finalizarea lucrărilor de construcții în cimitire la termen.
- ține evidența analitică și grafică a figurilor, rândurilor și locurilor de înhumare, asigură operațiile de deschidere a mormintelor și reînhumarea în prezența unui membru al familiei decedatului sau unui împuternicit al acestuia după caz și sub supravegherea șefului de secție și consemnarea operațiunilor executate în registrul de înhumări;
- asigură prestațiile necesare înhumării și deshumării, răspunzând de realizarea în condiții optime a acestora;
- asigură și răspunde de curățenia în incinta cimitirului exceptând locurile de înhumare ale concesionarilor, solicitând serviciul

administrativ-aprovizionare mijloace de transport pentru evacuarea gunoaielor și a pământului rezultat de la locurile de înhumare;

- urmărește executarea în bune condiții a pazei cimitirului, informând Serviciul control despre desfășurarea acestei activități;
- ține evidența tuturor încasărilor rezultate din taxe și tarife în vederea justificării acestora;
- răspunde de îngrijirea patrimoniului secției teritoriale;
- asigură și răspunde de întreținerea în bună stare a spațiilor destinate desfășurării serviciilor religioase împrejmuirile, căile de acces, spațiile verzi, instalațiile de alimentare cu apă, energie electrică, canalizare și a altor dotări specifice;
- asigură la cerere, în mod gratuit, serviciile și slujbele religioase aferente înhumărilor, deshumărilor și reînhumărilor efectuate pe teritoriul cimitirelor administrate de către Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- asigură și răspunde de respectarea protocoalelor încheiate cu Arhiepiscopia Bucureștilor în ceea ce privește statutul serviciilor religioase, statutul preoților și al lăcașelor de cult din Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine .
- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul secției ;
- îndeplinește și alte sarcini dispuse de directorul adjunct și conducerea instituției.

b) Conducerea Crematoriilor Umane:

- urmărește și răspunde de respectarea incinerărilor potrivit actelor legale prezentate de concesionari și aprobărilor date de Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane .
- organizează și ține evidența tuturor incinerărilor;
- răspunde de evidența gestionară a bunurilor unității;
- coordonează, supraveghează, îndrumă și răspunde de întreaga activitate ce se desfășoară în cadrul crematoriului;
- coordonează, supraveghează, controlează și răspunde de întregul personal din subordine;
- ține evidența analitică și grafică a nișelor din columbare;
- urmărește buna funcționare a instalațiilor edilitare sesizând în scris serviciul administrative - aprovizionare cu privire la defecțiunile ivite;
- urmărește executarea în bune condiții a pazei crematoriului, informând Serviciul control despre desfășurarea acestei activități;
- asigură prestațiile necesare incinerărilor, răspunzând de executarea în condiții optime a acestora;
- asigură și răspunde de întreținerea aleilor, clădirilor, împrejmuirilor solicitând serviciului administrative-aprovizionare mijloace de transport pentru evacuarea gunoaielor în vederea protejării vegetației;
- răspunde de întreținerea în bună stare a camerelor de depunere a decedaților;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine;

- asigură măsurile și răspunde de organizarea protecției muncii, de securitatea muncii, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor în cadrul secției ;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite de directorul adjunct și conducerea institutiei.

CAPITOLUL V PATRIMONIUL

Art. 32. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane București administrează și asigură funcționarea următoarelor secții teritoriale (cimitire și crematorii umane):

a) cimitire: Bellu; Berceni; Bucureștii Noi; Colentina; Dămăroaia; Domnești; Ghencea; Iancu Nou; Izvorul Nou; Metalurgiei; Pantelimon; Sfânta Vineri; Străulești; Tudor Vladimirescu; Vest; Progresul.

b) crematorii umane: Vitan Barzești; Cenușa.

- asigură întreținerea următoarelor cimitire: cimitirul Eroilor Jilava; cimitirul Eroilor Herăstrău; cimitirul Eroilor Pro Patria, cimitirul Eroilor Martiri ai Revoluției din Decembrie 1989.

CAPITOLUL VI BUGETUL ȘI ADMINISTRAREA ACESTUIA

Art. 33. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane întocmește propunerea de buget anual, de venituri și cheltuieli, trimestrial și anual bilantul contabil, contul de execuție și alte anexe la bilanț, conform dispozițiilor legale.

Art. 34. Bugetul de venituri și cheltuieli al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane asigură acoperirea cheltuielilor de funcționare a acesteia.

Art. 35. Operațiunile de încasări și plăți în lei se efectuează de către Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane prin conturi deschise la Trezoreria Statului și prin casieria proprie, potrivit prevederilor legale.

Art. 36. Constituirea veniturilor financiare ale Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane se bazează pe venituri obținute din: alocații bugetare, venituri extrabugetare și alte fonduri legal constituite.

Art. 37. Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane gestionează valorile materiale și mijloacele bănești, a deconturilor cu debitorii și creditorii și exercită controlul periodic al gestiunilor în vederea asigurării integrității patrimoniului privind bugetul propriu.

Art. 38. Prețurile și tarifele pentru prestările de servicii executate de instituție se aprobă de către Consiliul General al Municipiului București la propunerea Primarului General în baza fundamentării Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București, cu avizele direcțiilor și compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București.

CAPITOLUL VII DISPOZITII FINALE

Art. 39. Litigiile de orice fel în care Administrația Cimitirelor și Crematoriilor Umane este parte sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

Art. 40. Presentul regulament se completează cu reglementările legale în vigoare și se modifică și completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București, aprobată prin hotărârea CGMB nr. 350/25.11.2008, sau modificări și completari ale legislației aplicabile, ulterioare aprobării acestuia.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind trecerea a 67 mijloace fixe din domeniul public al municipiului București în domeniul privat al municipiului București pentru scoaterea din funcțiune în vederea casării și valorificării

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

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

În conformitate cu prevederile art. 10 alin. (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia cu modificările și completările ulterioare și cu cele ale art. 1 și art. 2 din OG nr.112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ – teritoriale;

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. c) și al art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă trecerea din domeniul public al Municipiului București în domeniul privat al Municipiului București a

67 mijloace fixe aflate în exploatarea RADET București, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, pentru scoaterea din funcțiune în vederea casării și valorificării.

Art. 2. Scoaterea din funcțiune, casarea și valorificarea acestor active va fi dusă la îndeplinire de RADET București, cu respectarea prevederilor OG nr.112/2000.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 59/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în Municipiul București

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

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

În conformitate cu dispozițiile art. 4 din Hotărârea Guvernului nr. 321/2005, republicată,

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

În temeiul art. 36 alin. (2) lit. "d" , art. 36 alin (6), lit. "a" pct. 9 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în Municipiul București prezentat în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Măsurile prevăzute în Planul de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în Municipiul București, din prezenta hotărâre vor fi realizate din bugetul propriu al Primăriei Municipiului București în baza fondurilor alocate anual în acest scop;

Art. 3. Direcția Protecția Mediului și Educație Ecocivică va monitoriza impactul asupra nivelului de zgomot urban rezultat în urma implementării măsurilor propuse.

Art. 4. Studiile de fezabilitate elaborate pentru lucrările de modernizare a infrastructurii rutiere, a căilor de rulare pentru tramvaie, precum și cele privind reglementările de trafic, vor respecta prevederile Planului de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în municipiul bucurești din prezenta hotărâre.

Art. 5. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Administrația Străzilor și R.A.T.B. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Tudor TOMA

Nr. 60/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind modificarea articolului 9 din Anexa nr.3 a Strategiei de
parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin
Hotărârea CGMB nr.124/2008

Având în vedere expunerea de motive a consilierilor generali și raportul de specialitate al Direcției Generale Infrastructură și Servicii Publice - Transporturi, Drumuri și Sistemizarea Circulației;

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

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

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

Cu respectarea prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. I. Articolul 9 din Anexa nr.3 a Strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr.124/2008, se modifică și va avea următorul cuprins:

(1) Atribuirea locurilor în parcarile de reședință se face numai după avizul de încadrare emis de către Comisia Tehnică de Circulație a Municipiului București.

(2) Atribuirea locurilor în parcarile de reședință se face numai cu îndeplinirea cumulativă a următoarelor condiții:

a) nu se poate aloca mai mult de un loc de parcare pentru fiecare apartament;

b) se pot atribui numai pentru autoturisme;

c) se pot atribui numai persoanelor care domiciliază în imobilul respectiv;

d) se pot atribui numai pentru autoturismele proprietate personală, pentru autoturismele utilizate în baza unor contracte de leasing și pentru autoturismele utilizate în baza unor contracte de comodat.

(3) Persoanele cu handicap locomotor vor avea prioritate la atribuire.”

Art. II. Până la realizarea noilor locuri de parcare, prevăzute în Strategia de parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 124/2008, subterane și supraterane, administrarea tuturor locurilor de parcare aflate pe domeniul public sau privat al Municipiului București se va face exclusiv în condițiile prevăzute în contractele încheiate în acest scop cu administratorii acestora. În cadrul administrării va fi

avut în vedere principiul maximizării folosirii fiecărui loc de parcare din Municipiul București, iar administrația publică locală va sprijini, fără a se implica direct administrarea eficientă a locurilor de parcare aflate pe domeniul public local.”

Art. III. Planul de acțiune privind implementarea strategiei de parcare va fi prezentat spre aprobare Consiliului General al Municipiului București până la 30 iunie 2009.

Art. IV. Celelalte prevederi ale Anexei nr.3 a Strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București, aprobată prin Hotărârea CGMB nr.124/2008 rămân neschimbate.

Art. V. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și Primăriile sectoarelor 1-6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 61/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Fundația Estuar în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sistem integrat de servicii comunitare destinate adulților cu probleme de sănătate mintală din sectorul 6”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. q) și alin. (3), precum și ale art. 45 alin. (2) litera f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București să hotărască cu privire la cooperarea, prin

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Fundația Estuar în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sistem integrat de servicii comunitare destinate adulților cu probleme de sănătate mintală din sectorul 6

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 62/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Asociația Centrul Creștin București în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Cantina Socială HARUL”.

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), art. 45 alin. (2) lit. f) și art. 81 alin. (2) litera q) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București să hotărască cu privire la cooperarea, prin

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, cu Asociația Centrul Creștin București, în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Cantina Socială HARUL”.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 63/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Fundația Crucea Alb Galbenă în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sprijin la bătrânețe”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În temeiul art. 36 alin. (1), art. 81 alin. (2) lit. q), alin. (3) și art. 45 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București să hotărască cu privire la cooperarea, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector

6, cu Fundația Crucea Alb Galbenă, în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Sprijin la bătrânețe”.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 64/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind cooperarea Consiliului Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Asociația „Sprijinirea Integrării Sociale” în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Apartament social pentru fete”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În conformitate cu prevederile art. 36 alin. (1), art. 81 alin. (2) litera q), alin. (3), și ale art. 45 alin. (2) litera f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București să hotărască cu privire la cooperarea, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector

6, cu Asociația „Sprijinirea Integrării Sociale” în vederea implementării în comun și a finanțării proiectului “Apartament social pentru fete”.

Art. 2. Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 65/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal -

Str. Caracaș nr. 44 B , sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB : aviz de urbanism nr. 13/1/20/23.04.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.249 /2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresă nr.5544/557/24.11.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.787676/45/28.11.2008
- Comisia Tehnică de Circulație: aviz nr.17718/12.11.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Caracaș nr. 44 B, sector 1, pentru o suprafața studiată de $S= 116$ mp., proprietate persoană fizică.

Încadrare în PUG-ul Municipiului București, terenul se încadrează în subzona L1a – locuințe individuale și colective mici.

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{max}= 45 \%$, $CUT_{max}= 1,3$, $R_{maxh}= P+2E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea aprobată: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max}=85\%$, $CUT_{max}=3,4$, $R_{maxh}=2S+P+3E$ (doua duplexuri).

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 66/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Drumul Murgului nr. 40A, sector 3

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 16/1/25/21.05.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 237/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5925/604/28.01.2009;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 793182/19.12.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 17199/11.11.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Drumul Murgului nr. 40A, sector 3 pentru o suprafață de teren S = 6236,00 mp, teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiul București, Zona L4a – zonă destinată locuințelor colective cu P + 5 – P + 10 niveluri situate în ansambluri preponderent rezidențiale.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 45 % ;
CUTmax = 1,3.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 35%; CUTmax = 4;
RmaxH = P + 10E – P + 12E.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 67/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Șos. București – Ploiești nr. 89 – Str. Ștefan Holban nr. 8, Sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 20/1/27/18.06.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.204/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5113/524/02.12.2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română:aviz de principiu nr. 26328/1745/28.10.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.780306/41/31.10.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 14568/25.09.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
 - Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;
- Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal șos. București – Ploiești nr. 89 – str. Ștefan Holban nr. 8, sector 1, pentru o suprafață studiată de $S= 38597,16$ mp., proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București terenul se încadrează în subzona M3 și V5 – culoare de protecție față de infrastructura tehnică.

Indicatori urbanistici reglementați:

Pentru M3 POTmax=60%; CUTmax=2,5; Rmaxh=P+4E.

Pentru V5 – fără indicatori.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea aprobată: birouri, locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: UTR1- UTR2: POTmax=56%; CUTmax=3,6; Rmaxh=2S+P+6E; Hmax=27 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 68/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Ștefan Holban nr. 33 - 35, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 20/1/30/18.06.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 201/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5112/523/27.11.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 780308/31.10.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 14566/25.09.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
 - Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;
- Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Ștefan Holban nr. 33 - 35, sector 1 pentru o suprafață studiată de $S = 12217$ mp, proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, terenul se încadrează în subzona mixtă M3.

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{max} = 60 \%$;
 $CUT_{max} = 2,5$; $R_{max} = P + 4E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea aprobată: birouri, locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 56%; CUTmax = 3,6; Rmaxh = 2S + P + 6E; Hmax = 27m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 69/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Bărăției nr. 47- 49, sector 3

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele obținute de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 5/1/3/13.02.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr.45/2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr.71/Z/04.02.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 6395/642/09.01.2009;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 793654/10.01.2009;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 2423/07.02.2008.

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
 - Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
 - Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;
- Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Bărăției nr. 47-49, sector 3, pentru o suprafață studiată de cca. 3000 mp., din care terenul care a generat documentația S=510 mp., (415 mp proprietate persoană fizică și 95 mp domeniul privat PMB)

Conform PUZ-ului – Zone construite protejate - terenul se încadrează în zona protejată 26 b – Sf. Gheorghe – nucleu comercial tradițional.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax=60 % pe străzile rezidențiale și POTmax=80% pe străzile comerciale ; CUTmax=1,8-3,5.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea aprobată: locuințe, birouri, hotel, comerț, servicii;

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax= 85%; CUTmax=5,2;
Rmaxh = S+P+3-4E – S+P+4-7-8 E; Hmax cornișă = 15-27 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 70/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal-
Șos. București – Ploiești nr. 172-178 , sector 1- revizuit

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr.48/1/16/21.11.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 239/2008;
- Ministerul Internelor și Reformei Administrative: aviz de principiu 780067/22.12.2008;
- Serviciul Român de Informații: aviz 5.980.304/20.11.2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresă nr.6227/626/22.12.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr.784260/43/12.11.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr.9048/03.06.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal șos. București – Ploiești nr. 172-178, sector 1 - revizuit, pentru o suprafață studiată de S= 29011,76 mp., proprietate persoană juridică.

Încadrare în PUZ- Șos. București – Ploiești nr. 172-178, sector 1, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr.232/2005: birouri: POTmax = 30 %; CUTmax = 1,5; Rmaxh = S+P+ 4E; Hmax = 20 m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiunea aprobată: birouri, V5;
Indicatori urbanistici aprobați: POTmax=35%;
CUTmax=2,5; Rmaxh=S+P+5E+ et. tehnic; Hmaxcornișă=24.5m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 71/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Arh. Grigore Cerchez nr. 12, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 20/1/26/18.06.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 256/2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor – Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1325/Z/13.11.2008
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 5216/540/27.11.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 782412/42/07.11.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 12247/31.07.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Arh. Grigore Cerchez nr. 12, sector 1 pentru o suprafață de teren studiată de $S = 374,08$ mp., teren proprietate persoană juridică.

Conform PUZ-ului - Zone construite protejate - terenul se încadrează în zona protejată 53-parcelarea mornand;

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 40%;
CUTmax = 1,8; Hmax=13(16) m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 55%; CUTmax = 2,8; RmaxH = 2S+P+4E retrase; Hmax= 18 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 72/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Verzișori nr. 6 și nr. 10, sector 4

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 41/1/15/03.10.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 90/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 1764/195/05.05.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 714184/10/14.03.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 17239/26.11.2007;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Verzișori nr. 6 și nr. 10, sector 4, pentru o suprafață studiată de cca. 2,5 ha., din care suprafața terenului care a generat documentația S = 7035 mp., proprietate persoană juridică.

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

Indicatorii urbanistici reglementați: POTmax = 45%; CUTmax = 0,9 (pt. P + 1) - 1,3 (pt. P + 2); Hmax = 10 m. (P + 2).

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuințe colective: P + 5E + E6R; spații comerciale și servicii: P + 2E.

Indicatori urbanistici aprobați: POT max = 48 %;
CUTmax = 3,2.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

Nr. 73/27.02.2009

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Natației nr. 57, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 31/1/2/01.08.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 144/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2447/263/13.06.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB : aviz nr. 745272/30.06.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 6543/23.04.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Natației nr. 57, sector 1, pentru o suprafață studiată $S = \text{cca. } 3000 \text{ mp.}$, din care terenul care a generat documentația $S = 600 \text{ mp}$, proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București terenul se încadrează în subzona mixtă L2a– subzona locuințelor individuale și colective mici:

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{\max} = 45\%$; $CUT_{\max} = 1,3$; $P + 2E$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe, comerț la parter
Indicatori urbanistici aprobați: POTmax=54%;
CUTmax=2,6; Rmaxh =S+P+3-4E.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 74/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Latină nr. 6, sector 2

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 18/1/14/09.05.2007;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 1/2008;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1126/Z/12.09.2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 6035/494/20.12.2007;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 728232/19.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 13924/20.09.2007;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Latină nr. 6, sector 2, pentru o suprafață de 250 mp., proprietate persoană juridică.

Conform PUZ-ului Municipiului București - Zone construite protejate, terenul se încadrează în zona protejată 39 – Armeneasca;

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 50%; CUTmax = 1,8; Hmax = 10 m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 50%; CUTmax = 3,1; RmaxH = S + P + 4E + 5E (retras); Hmax = se va prelua cornișa casei la calcan.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 75/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Drumul Cooperativei
nr. 2 C, sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului C.T.U.A.T. – D.U.A.T. a P.M.B.: aviz de urbanism nr. 14/ 1/ 20/ 07.05.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 150/ 2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 3646/ 378/ 05.08.2008;
- Comisia de Coordonare a P.M.B.: aviz nr. 735462/ 13.06.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 1254/ 9051/ 19.06.2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Drumul Cooperativei nr. 2C, sector 5 pentru o suprafață de teren studiată $S = 14.241\text{mp.}$, proprietate privată persoană juridică.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe colective.

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{\max} = 38\%$; $CUT_{\max} = 2,78$; $R_{\max H} = 2S+P+5E+6/7retras$; $H_{\max} = 26,0\text{m.}$

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 76/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Șos. București - Ploiești – Tarla 696, sector 1

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 8/1/14/05.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 209/2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 31318/15615/1124/2009;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 4025/397/11.09.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 776138/17.10.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 727777/7682/2008;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal șos. București - Ploiești – Tarla 696, sector 1 pentru o suprafață de teren S = 28000,00 mp., teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiul București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, terenul se încadrează în subzona M3 – subzonă mixtă cu clădiri având regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P + 4 niveluri.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 60% + 75% din rest P–P +2; CUTmax = 2,5; Hmax - distanța dintre aliniamente, posibil + 2Eretrase.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuire și birouri.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 56%; CUTmax = 3,5; Rmaxh = S + P + 5E/6E; Hmax = 18 - 24 m (conform Aviz nr. 31318/15615/1124/2009 eliberat de Autoritatea Aeronautică Civilă Română, cu condiția ca Hmax se va stabili printr-un Aviz definitiv al A.A.C.R., la nivel de autorizație de construire, respectându-se condițiile din Avizul sus-menționat).

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor TOMA

Nr. 77/27.02.2009

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Doina, sector 5

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

Luând în considerare raportul Comisiei de urbanism și amenajarea teritoriului și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 10/1/5/26.03.2008;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 133/2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 11904/887/2008;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2190/227/02.06.2008;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 721630/09.05.2008;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 7694/24.04.2008;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350 /2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H o t ă r ă ș t e:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Doina, sector 5, pentru o suprafață de teren studiată $S = 56.000$ mp., proprietate privată persoane fizice și juridice.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, terenul este cuprins în subzona A2b (subzona unităților industriale și de servicii).

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 80%; CUT volumetric maxim = 15%; Hmax = 20 m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: birouri, comerț și locuințe colective;

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 45%; CUTmax = 5,6;

RmaxH = 2S + P + 3E ÷ 2S + P + 30E; Hmax = 94 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 27.02.2009.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Nr. 78/27.02.2009

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

SUMAR

NOTĂ de îndreptare a erorii materiale - Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 534/23.12.2008.....	297
HOTĂRÂREA Nr. 27 din 03.02.2009 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 privind aprobarea contractării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a unui împrumut intern/extern în valoare de 76.500.000 euro sau echivalentul în lei la cursul de schimb euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea finanțării unor obiective de investiții.....	298
HOTĂRÂREA Nr. 28 din 03.02.2009 privind modificarea Hotărârii 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 lei la cursul Euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea rezolvării unor probleme cu caracter social.....	302
HOTĂRÂREA Nr. 29 din 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.....	306
HOTĂRÂREA Nr. 30 din 26.02.2009 privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.44/27.06.2002 privind stabilirea taxei de multiplicare a documentelor eliberate de Primăria Sectorului 1 în condițiile Legii nr.544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.....	312
HOTĂRÂREA Nr 31 din 26.02.2009 privind aprobarea modificării Statului de funcții și completarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	315
HOTĂRÂREA Nr. 32 din 26.02.2009 privind aprobarea implementării de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului "Copil și Artă-fără bariere".....	327
HOTĂRÂREA Nr 33 din 26.02.2009 privind stabilirea costului mediu lunar al cheltuielilor/persoană pentru persoanele protejate în Complexul de Servicii Sociale „Odăi” și Complexul de Servicii Sociale „Străulești” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009.....	332

HOTĂRÂREA Nr 34 din 26.02.2009 privind stabilirea costului mediu lunar pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copiii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	335
HOTĂRÂREA Nr. 35 din 26.02.2009 privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere/asistat în vederea calculării contribuției datorată de persoanele adulte cu handicap și/sau a susținătorilor legali ai acestora, protejate în Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009.....	338
HOTĂRÂREA Nr. 36 din 26.02.2009 pentru stabilirea costului mediu lunar al cheltuielilor/asistat pentru persoanele adulte cu handicap din Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009.....	342

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

NOTĂ

de îndreptare a erorii materiale

În temeiul art. 69 din Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată,, propun îndreptarea erorii materiale cuprinsă în titlul și articolul 1 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 534/23.12.2008 privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe teren proprietate privată – PUD Str. Smochinului nr. 24, întrucât, dintr-o eroare de transmitere a datelor, a fost transmis ca număr poștal nr. 24, în loc de **47**.

SECRETAR,

Bogdan Nicolae Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 privind aprobarea contractării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a unui împrumut intern/extern în valoare de 76.500.000 euro sau echivalentul în lei la cursul de schimb euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea finanțării unor obiective de investiții

În temeiul, art. 45 alin. (1), art. 80, art. 81 alin. (1) și (2) lit. d) coroborat cu art. 115 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

ulterioare, coroborată cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 privind aprobarea contractării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a unui împrumut intern/extern în valoare de 76.500.000 euro sau echivalentul în lei la cursul de schimb euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea finanțării unor obiective de investiții;

Văzând raportul de specialitate al Direcției Investiții și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1;

Luând în considerare procesul-verbal nr. J-AC/408 din 26.01.2009 și procesul-verbal nr. J-AC/414 din 27.01.2009 încheiate cu ocazia ședințelor de negociere pentru procedura de negociere cu publicare prealabilă a unui anunț de participare pentru încheierea unui contract de credit;

Ținând seama de raportul procedurii nr. J-AC/415 din 27.01.2009 de atribuire a contractului de credit întocmit de Direcția Investiții – Serviciul Achiziții Publice;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e

Art. 1. Se modifică art. 1 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 în sensul că se aprobă contractarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 a unui credit în valoare de 70.000.000 euro, respectiv 298.438.000 lei, perioada de creditare de 12 ani, perioada de tragere/gratiție trei ani și patru luni, perioada de rambursare de opt ani și opt luni, cu o dobândă Robor 6M+ o marjă de 5,5 p.p și comision gestiune 0,60 % pe an de la Banca Comercială Română

Art. 2. Anexele nr. 1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 se vor modifica potrivit Anexelor nr. 1 și nr. 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre de consiliu.

Art. 3. După Anexele nr. 1 și 2 ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 se introduce Anexa nr. 3 – „Lista străzilor care se vor reabilita din creditul prevăzut la art. 1”, anexa care va face parte integrantă din prezenta hotărâre de consiliu.

Art. 4. După art. 4 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2004 se introduc art. 4¹ și art. 4² care vor avea următorul cuprins:

Art. 4¹. Se aprobă modelul cadru al contractului de credit – linie de finanțare, potrivit Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4². Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze în numele Consiliului Local al Sectorului 1 contractul de credit cu Banca Comercială Română.

Art. 5. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 400/14.10.2008 rămân neschimbate.

Art. 6. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții și Serviciul Secretariat General Audiențe, se însărcinează cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 7. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului Sectorului 1 al municipiului București, în termenul prevăzut de lege, Primarului Sectorului 1, Prefectului Municipiului București și se aduce la cunoștința publică prin publicarea în Monitorul Oficial al Municipiului București, precum și pe pagina de internet www.primariasector1.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 27/03.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 privind aprobarea contractarii 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 lei la cursul Euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea rezolvării unor probleme cu caracter social

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 80, art. 81 alin. (1) și (2) lit. d) coroborat cu art. 115 alin. 1 lit. b) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Ținând seama de prevederile art. 41 alin. (4) din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea

actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare, coroborată cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 privind aprobarea criteriilor care se au în vedere la stabilirea ordinei de prioritate în cadrul categoriilor de persoane prevăzute în Legea nr. 114/1996 a 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;

Luând în considerare prevederile Hotărârii 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 lei la cursul Euro al BNR din data semnării contractului de împrumut în vederea rezolvării unor probleme cu caracter social;

Văzând raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și expunerea de motive a Primarului Sectorului 1;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e

Art. 1. Se modifică art. 1 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 în sensul că se aprobă contractarea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a unui împrumut intern în valoare de 10.000.000 euro respectiv 42.634.0000 lei la cursul EURO al BNR din data negocierii contractului de împrumut cu o perioadă de creditare de 12 ani, durata de tragere/gratie de un an și patru luni, perioada de rambursare de zece ani și opt luni, cu o dobândă ROBOR la 6 luni + o marjă de 5,5 p.p și un comision de gestiune de 0,6% pe an.

Art. 2. După art. 2 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 se introduce art. 2¹, care va avea următorul cuprins:

„Art. 2¹ – (1) Se aprobă modelul cadru al contractului de credit – linie de finanțare, potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

(2) Se mandatează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze contractul de credit cu Banca Comercială Română”.

Art. 3. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 401/14.10.2008 rămân neschimbate.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General Audiențe, se însărcinează cu aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art. 5. Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul Secretarului Sectorului 1 al municipiului București, în termenul prevăzut de lege, Primarului Sectorului 1, Prefectului Municipiului București și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial al Municipiului București, precum și pe pagina de internet www.primariasector1.ro.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 28/03.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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 și raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Potrivit prevederilor Legii locuinței nr. 114/1996 republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

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 modifică titlul Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 care va avea următorul conținut: “Hotărâre 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, pentru imobilele achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1”

Art. 2. Articolul 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/2008 va avea următorul cuprins: „Se aprobă criteriile care se au în vedere la calcularea punctajului necesar întocmirii listei de priorități pentru repartizarea imobilelor achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre”.

Art. 3. Articolul 2 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/2008 se modifică și se completează și va avea următorul cuprins:

(1) „Comisia Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va verifica îndeplinirea de către solicitanți a criteriilor prevăzute în anexa la prezenta hotărâre, va stabili punctajul ce revine fiecărui solicitant, în funcție de criteriile aprobate și va dispune atribuirea locuințelor, în conformitate cu prevederile prezentei hotărâri”.

(2) Comisia prevăzută la alin. (1) va avea următoarea componență:

Președinte: - Daniel Tudorache – Viceprimarul Sectorului 1;

Membri: - Vasile Moțoc – Consilier local;

- Ion Brad - Consilier local;

- Beatrice Moja – Serviciul Legislație, Avizare Contracte;

- Anca Dan – Serviciul Fond Imobiliar;

- Doina Prescura – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1”;

Art. 4. După art. 2 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/2008 se vor introduce art. 2¹ și art. 2², care vor avea următorul cuprins:

„Art. 2¹: Se numește comisia de soluționare a contestațiilor cu privire la soluționarea cererilor de atribuire a locuințelor

achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în următoarea componență:

Președinte: Marinela Adam - consilier local;

Membri - Nicoleta Grama - Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

- Tiberiu Stan - Direcția Juridică din cadrul Primăriei Sectorului 1”.

Art. 2². – (1) Se numește comisia pentru verificarea conformității situației locative, care va avea următoarea componență:

Președinte – Cristian Tudose - consilier local;

Membri - Iosif Bălan – Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1;

- Sebastian Anton Leonida – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

(2) Membrii comisiei vor face verificări din oficiu sau la sesizare și pot solicita informații de la orice instituție care poate aduce clarificări în sensul stabilirii situației locative.

(3) Rezultatele verificărilor vor fi aduse la cunoștința Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Primarului Sectorului 1.

Art. 5. (1) Se abrogă litera g) a pct. 1 - „Situația locativă actuală” al Criteriilor privind calcularea punctajului care stă la baza întocmirii listei de priorități pentru repartizarea locuințelor

achiziționate de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, prevăzut în anexa nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/2008.

(2) Punctajul de la litera d) va fi acordat o singură dată pentru o gospodărie evacuată. În cazul în care mai multe persoane din cadrul unei asemenea gospodării au depus cereri pentru atribuirea unei locuințe, punctajul va fi acordat numai uneia dintre acestea.

Art. 6. După articolul 5 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/2008 se vor introduce art. 5¹ și art. 5² care vor avea următorul cuprins:

„Art. 5¹ – (1) În cazul în care beneficiarul refuză locuința atribuită, acesta va pierde dreptul la o altă locuință.

(2) În cazul în care beneficiarul nu ridică repartiția în termenul prevăzut (10 zile calendaristice), va fi inclus pe o listă de priorități ulterioară.

(3) Contractul de închiriere se semnează în termen de 15 zile de la ridicarea repartiției. Depășirea acestui termen din motive imputabile beneficiarului conduce la retragerea repartiției și atribuirea locuinței altui solicitant, cu respectarea listei de priorități.

(4) De la data semnării contractului de închiriere, beneficiarul are la dispoziție maximum 30 de zile pentru semnarea procesului-verbal de predare primire a locuinței. Nerespectarea acestui termen din motive imputabile chiriașului conduce la rezilierea contractului.

(5) În cazul în care apar modificări în structura familiei, care din motive obiective nu au putut fi anunțate, comisia pentru atribuirea locuințelor poate modifica numărul de camere atribuite, respectând lista de priorități.

Art. 5² – Listele de prioritati se vor reactuliza in functie de modificarile aduse criteriilor de atribuire, fara ca prin aceasta sa se introduca cereri noi”.

Art. 7. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 285/28.08.2008 rămân nemodificate.

Art. 8. 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 aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 29/03.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr. 44/27.06.2002 privind stabilirea taxei de
multiplicare a documentelor eliberate de Primăria Sectorului 1 în
condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de
interes public

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
preucm și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul
Registratură, Relații cu Publicul;

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 baza analizei de preț întocmită de către Serviciul
Administrativ și Aprovizionare din cadrul Primăriei 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;

Ținând seama de prevederile art. 9, alin. (1) din Legea nr.
544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu
modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile

art. 18 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 123/2002;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 121/2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a atribuțiilor privind stabilirea taxei de multiplicare pentru documentele eliberate conform prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public.

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 44/27.06.2002 privind stabilirea taxei de multiplicare a documentelor eliberate de Primăria Sectorului 1 în condițiile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

În temeiul art. 45, alin. (1), art. 80, art. 81, 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 modifică și se completează art. 1 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 44/27.06.2002 care va avea următorul cuprins:

„Art. 1 – (1) „Se stabilește taxa de multiplicare a documentelor eliberate de Primăria Sectorului 1 în condițiile Legii

nr. 544/2001 privind informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, în valoare de 0,20 lei/pagină.

(2) - Taxa menționată la alin. (1) se va încasa de către Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 1 și se va face venit la bugetul local”.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 44/27.06.2002 rămân nemodificate.

Art. 3. Primarul Sectorului 1, Serviciul Registratură, Relații cu Publicul, Direcția de Impozite și Taxe Locale 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. 30/26.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

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

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

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

Având în vedere prevederile Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, ale Ordonanței Guvernului României nr. 9/2008 pentru modificarea Ordonanței Guvernului României nr. 6/2007 privind unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici până la intrarea în vigoare a legii privind sistemul unitar de salarizare și alte drepturi ale funcționarilor publici, precum și creșterile salariale care se acordă funcționarilor publici în anul 2007, aprobată cu modificări și completări prin

Legea nr. 232/2007, și pentru acordarea unor creșteri salariale pentru funcționarii publici în anul 2008, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 238/2008;

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

Ținând seama de Hotărârea Guvernului României nr. 1051/2008 pentru stabilirea salariului minim de bază brut pe țară garantat în plată;

Având în vedere Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 1/20.01.2009 privind unele măsuri în domeniul salarizării personalului din sectorul bugetar și Ordonanța Guvernului României nr. 10/2008 privind nivelul salariilor de bază și ale altor drepturi ale personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică, precum și unele măsuri de reglementare a drepturilor salariale și a altor drepturi ale personalului contractual salarizat prin legi speciale, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 177/2008, cu modificări și completări;

Luând în considerare Ordonanța Guvernului României nr. 17/2008 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 115/2004 privind salarizarea și alte drepturi, cu modificări și completări, ale personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar, aprobată cu

modificări prin Legea nr. 304/2008 și Ordonanța Guvernului României nr. 15/2008 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2008 personalului din învățământ, cu modificările și completările ulterioare, aprobată prin Legea nr. 221/2008;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 6/29.01.2009 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere Avizul favorabil nr. 1456453/25.11.2008 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, precum și adresa nr. 1879529/05.02.2009 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (2), lit., „e”, coroborate cu prevederile 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 Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă completarea prevederilor art. 18 - Serviciul Prevenire, Protecție și PSI din cuprinsul Regulamentului de organizare și funcționare, cu următoarele atribuții:

- „verificarea cunoașterii și aplicării de către toți lucrătorii a măsurilor prevăzute în planul de prevenire și protecție, precum și a atribuțiilor și responsabilităților ce le revin în domeniul securității și sănătății în muncă, stabilite prin fișa postului;
- întocmirea unui necesar de documentații cu caracter tehnic de informare și instruire a lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă;
- elaborarea tematicii pentru toate fazele de instruire, stabilirea periodicității adecvate pentru fiecare loc de muncă, asigurarea informării și instruirii lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă și verificarea cunoașterii și aplicării de către lucrători a informațiilor primite;
- elaborarea programului de instruire - testare la nivelul unității;
- evidența zonelor cu risc ridicat și specific prevăzute;
- stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și sănătate în muncă, stabilirea tipului de semnalizare necesar și amplasarea acestora conform cerințelor minime pentru semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locul de muncă;
- evidența meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică, pentru care este necesară autorizarea exercitării lor;
- monitorizarea funcționării sistemelor și dispozitivelor de protecție, a aparaturii de măsură și control, precum și a instalațiilor de ventilare sau a altor instalații pentru controlul noxelor în mediul de muncă;
- verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență, precum și a sistemelor de siguranță;

- informarea angajatorului, în scris, asupra deficiențelor constatate în timpul controalelor efectuate la locul de muncă și propunerea de măsuri de prevenire și protecție;
- evidența echipamentelor și urmărirea ca verificările periodice și, dacă este cazul, încercările periodice ale echipamentelor de muncă să fie efectuate de persoane competente, conform cerințelor minime de securitate și sănătate pentru utilizarea în muncă de către lucrători a echipamentelor de muncă:
- autorizarea privind funcționarea din punct de vedere al securității și sănătății în muncă, conform prevederilor legale;
- urmărește autorizarea exercitării meseriilor și a profesiilor prevăzute de legislația specifică (electricieni, instalatori gaze, fochiști);
- colaborează cu lucrătorii și/sau reprezentanții lucrătorilor, serviciile externe de prevenire și protecție, medicul de medicina muncii în vederea coordonării măsurilor de prevenire și protecție;
- urmărește actualizarea planului de avertizare, a planului de protecție și prevenire și a planului de evacuare;
- propune sancțiuni și stimulente pentru lucrători pe criteriul îndeplinirii atribuțiilor în domeniul securității și sănătății în muncă.”

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

Nr. 31/26.02.2009

**CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR**

Bogdan Nicolae Grigorescu

Anexa nr.1
la Hotărârea Consiliului Local nr.31/26.02.2009
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1
STATUL DE FUNCȚII
FUNCȚII PUBLICE
FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE

FUNCȚIA PUBLICĂ	Nivel Studii	Număr total de funcții	Indemnizația de conducere % maxim	Salariul de bază 01.01.2009
DIRECTOR GENERAL	S	1	55	1624
DIRECTOR GENERAL ADJUNCT	S	7	50	1624
ȘEF SERVICIU	S	32	30	1624
ȘEF BIROU	S	14	25	1624

Total funcții publice de conducere:54

Act normativ aplicabil: Ordonanța Guvernului nr. 9/2008, aprobată prin Legea nr. 238/2008

FUNȚII PUBLICE DE EXECUȚIE

FUNȚIA PUBLICĂ	Nivel Studii	Clasa	Grad profesional	Număr total functii	Salariul de bază lei* 01.01.2009
CONSILIER	S	I	SUPERIOR	24	1246 - 1624
CONSILIER	S	I	PRINCIPAL	58	915 - 1111
CONSILIER	S	I	ASISTENT	182	747 - 866
CONSILIER	S	I	DEBUTANT	43	699
CONSILIER JURIDIC	S	I	SUPERIOR	1	1246 - 1624
CONSILIER JURIDIC	S	I	PRINCIPAL	5	915 - 1111
CONSILIER JURIDIC	S	I	ASISTENT	4	747 - 866
CONSILIER JURIDIC	S	I	DEBUTANT	4	699
AUDITOR	S	I	SUPERIOR	2	1246 - 1624
AUDITOR	S	I	PRINCIPAL	1	915 - 111
AUDITOR	S	I	ASISTENT	2	747 - 866
REFERENT DE SPECIALITATE	SSD	II	SUPERIOR	1	806 - 1035
REFERENT DE SPECIALITATE	SSD	II	PRINCIPAL	1	714 - 772
REFERENT DE SPECIALITATE	SSD	II	ASISTENT	1	636 - 682
REFERENT	M	III	SUPERIOR	45	803 - 958
REFERENT	M	III	PRINCIPAL	18	682 - 741
REFERENT	M	III	ASISTENT	30	612 - 658
REFERENT	M	III	DEBUTANT	8	600

*Minimul reprezinta treapta 3 de salarizare iar maximul treapta 1 de salarizare de la funcția publică

Total funcții publice de execuție: 430

Act normativ aplicabil: Ordonanța Guvernului nr. 9/2008, aprobată prin Legea nr. 238/2008
 TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE ȘI EXECUȚIE: 484

FUNȚII DE NATURĂ CONTRACTUALĂ

FUNȚII DE CONDUCERE

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, aprobată prin Legea nr. 177/2008, Ordonanța Guvernului nr. 17/2008, aprobată prin Legea nr. 304/2008

FUNȚIA	NIVEL STUDII	GRAD/ TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	INDEMNIZAȚIA DE CONDUCERE % maxim	Salariul de bază lei 01.01.2009
INSPECTOR SPECIALITATE ȘEF SERVICIU	S	IA	29	30	642-1322
INSPECTOR SPECIALITATE ȘEF BIROU	S	IA	10	25	642-1322
REFERENT ȘEF SERVICIU	SSD	IA	1	30	620-942
REFERENT ȘEF BIROU	SSD	IA	1	25	620-942
INSPECTOR ȘEF BIROU	M	IA	2	25	620-865
REFERENT ȘEF BIROU	M	IA	1	25	620-865
FARMACIST ȘEF SERVICIU	S	primar	1	15	1208-1423
MEDIC ȘEF SERVICIU	S	primar	1	30	1365-1850
MEDIC ȘEF BIROU	S	primar	1	25	1365-1850

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE: 47

FUNȚII DE EXECUȚIE

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, aprobată prin Legea nr. 177/2008

FUNȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
INSPECTOR SPECIALITATE	S	IA	107	642-1322
REFERENT	SSD	IA	12	620-942
INSPECTOR	M	IA	7	620-865
REFERENT	M	IA	197	620-865

Ordonanța Guvernului nr. 15/2008, aprobată prin Legea nr. 221/2008, coroborată cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 1/2009

FUNȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
EDUCATOR	M	definitiv	3	1423

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, aprobată prin Legea nr. 177/2008

FUNȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
MEDIC	S	primar	29	1365-1850
PSIHOLOG	S	principal	6	735-1120
PSIHOPEDAGOG	S	principal	4	735-1120

SOCIOLOG	S	principal	1	735-1120
LOGOPED	S	principal	2	735-1120
KINETOTERAPEUT	S	principal	17	735-1120
FIZIOKINETOTERAPEUT	S	principal	3	788-1381
PROFESOR C.F.M.	S	principal	1	735-1120
ASISTENT MEDICAL B.F.T	SSD	principal	1	735-1078
EDUCATOR PUERICULTOR	PL	principal	7	662-1063
PEDAGOG DE RECUPERARE	PL	principal	1	662-1063
ASISTENT SOCIAL	PL	principal	2	662-1063
ASISTENT MEDICAL	PL	principal	181	662-1063
ASISTENT MEDICAL B.F.T.	PL	principal	6	662-1063
ASISTENT MEDICAL IGIENA	PL	principal	2	662-1063
MASOR	M	principal	2	683-987
INSTRUCTOR EDUCAȚIE	M	principal	18	683-987
INSTRUCTOR ERGOTERAPIE	M	principal	2	683-987
SORA MEDICALĂ	M	principal	6	630-888
STATISTICIAN MEDICAL	M	principal	1	630-888
REGISTRATOR MEDICAL	M	principal	3	630-888
INFIRMIERĂ	G		430	600-620
ÎNGRIJITOARE	G		75	600-590
SPĂLĂTOREASĂ	G		35	600-590
ASISTENT MATERNAL PROFESIONIST			180	630-834
ASISTENT PERSONAL			751	630-834

Ordonanța Guvernului nr. 17/2008, aprobată prin Legea nr. 304/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
FARMACIST	S	primar	2	1208-1423
ASISTENT FARMACIE	PL	principal	9	662-1063

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, aprobată prin Legea nr. 177/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
PREOT	S	I	1	600-1263
PREOT	M	I	1	600-913

Ordonanța Guvernului nr. 10/2008, aprobată prin Legea nr. 177/2008

FUNCȚIA	NIVEL STUDII	GRAD /TREAPTA	NR. TOTAL FUNCȚII	Salariul de bază 01.01.2009
ADMINISTRATOR	M	I	5	669-941
CASIER	M,G	II	1	641-744
MAGAZINER	M	I	21	651-829
ARHIVAR	M	I	2	669-810
POMPIER		I	2	641-675

PAZNIC		I	25	641-675
PORTAR		I	5	641-675
ÎNGRIJITOR		I	159	641-675
ȘOFER			33	651-933
MUNCITOR CALIFICAT		I	188	693-894
MUNCITOR NECALIFICAT			119	600-657

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE: 2665

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE ȘI EXECUȚIE: 2712

TOTAL GENERAL: 3196

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea implementării de către Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului
„Copil și Artă - fără bariere”

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

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

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr.1434/2004 privind atribuțiile și regulamentul-cadru de organizare
și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția
copilului;

Luând în considerare Proiectului “Copil și Artă-fără bariere”
propus de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 1;

În conformitate cu prevederile art. 45, alin. (1), art. 81, alin.
(2), lit. „n”, coroborate cu prevederile 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 implementarea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului “Copil și Artă - fără bariere”, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 32/26.02.2009

„ COPIL ȘI ARTĂ - fără bariere ”

Obiectiv: implicarea copiilor din centrele sociale aparținând DGASPC în activități în cadrul cărora își vor putea valorifica potențialul aptitudinal și creator, ceea ce va conduce la mobilizarea sau activarea resurselor interne și reducerea sentimentului de marginalizare și izolare. Prin acest proiect, copiii vor avea ocazia să se exprime prin artă, să se valorizeze ceea ce va avea drept consecință directă creșterea încrederii în propria persoană.

Grup țintă: 15-20 din centrele aparținând DGASPC sector 1

Proiectul „Copil și Arta – fără bariere” se va implementa în perioada 01.03.2009-29.05.2009 și va consta în organizarea a 3 etape (subproiecte), după cum urmează

„Un cadou altfel”: Copiii vor realiza măștișoare, bijuterii din materiale reciclabile neconvenționale, pastă modelaj, diferite semințe și boabe pictate, pene colorate, etc.

„Învierea Domnului – pe înțelesul copiilor” – se vor realiza picturi pe hârtie, pe ouă, pe scoarță de copac, colaj din materiale diferite, toate lucrările având ca temă Sfintele Sărbători de Paște.

„Sărbătoarea florilor”: realizarea de desene și colaj pline de culoare și lumină având ca temă principală florile cu ocazia lunii mai – Luna florilor.

Metodologie de lucru:

1. Înființarea echipei „Micii Artiști”

Va fi selectat un număr de 15-20 de copii din cadrul Centrelor sociale ale DGASPC sector 1. Acești copii vor fi susținuți și îndrumați de către un artist plastic, 2 asistenți și voluntari (tinere artiști aflați în dificultate)

2. Se vor organiza ateliere ale creației în cadrul cărora echipa micilor artiști îndrumată de artistul plastic, asistenți și voluntari, vor realiza diferite obiecte.

3. Construirea Panourilor Speranței unde se vor afișa lucrările Micilor Artiști realizate în cadrul atelierelor de lucru. Aceste Panouri vor fi expuse în locuri publice de pe raza sectorului 1, fiind o modalitate de atragerea atenției societății civile asupra talentului oricărui copil, indiferent de mediul din care provine.

Buget necesar:

Materiale pentru ateliere și realizare Panourile Speranței (stofe colorate, lână, hârtie creponată, vopsea spray sfoară, șnur, panglici diverse culori, paiete, nasturi, mărgelile, sticle, paie și pahare din plastic, dopuri plută, cutii carton, cutii metalice, diverse boabe și semințe, pene, mingi ping pong, nisip, pietre, creioane colorate, vopsele acrilice, etc):

Subproiect "Un cadou altfel": 3024 lei

Subproiect "Învierea Domnului – pe înțelesul copiilor": 2000 lei

Subproiect "Sărbătoarea florilor": 2000 lei

Realizare prezentare video, fotografiere, înregistrare,
prelucrare foto și video: 648 lei/subproiect. 1944 lei

Total: 8968 lei

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar al cheltuielilor/persoană
pentru persoanele protejate în Complexul de Servicii Sociale
„Odăi” și Complexul de Servicii Sociale „Străulești” din cadrul
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1 pentru anul 2009

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

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 Hotărârii Guvernului României
nr. 729/2005 privind stabilirea nivelurilor zilnice ale alocației de
hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de
asistență socială;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 17/2000 privind
asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1021/2001 pentru aprobarea Normelor metodologice privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere în Căminele pentru persoanele vârstnice;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului României nr. 86/2004;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1), art. 81, alin. (2), lit. „n” și ale 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 costul mediu lunar al cheltuielilor/persoană pentru persoanele protejate în cadrul Complexului de Servicii Sociale „Odăi”- Centrul de Urgență Persoane fără Adăpost:

- cost mediu lunar al cheltuielilor/persoană: 1144 lei, din care:

- cost mediu lunar cheltuieli de personal : 548 lei;

- cost mediu lunar cheltuieli materiale: 596 lei.

Art. 2. Se aprobă costul mediu lunar de cheltuieli/persoană vârstnică pentru persoanele vârstnice protejate în sistem rezidențial în cadrul Complexului de Servicii Sociale „Odăi” și Complexul de Servicii Sociale „Străulești”, astfel:

- cost mediu lunar al cheltuielilor/persoană : 2279 lei, din care:

- cost mediu lunar cheltuieli de personal: 1199 lei;

- cost mediu lunar cheltuieli materiale : 1.080 lei.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 33/26.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copiii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

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

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 Hotărârii Guvernului României nr. 729/2005 privind stabilirea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

Având în vedere prevederile Legii nr. 326/2003 privind drepturile de care beneficiază copiii și tinerii ocrotiți de serviciile publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în

centrele maternale, precum și copiii încredințați sau dați în plasament la asistenți maternali profesioniști;

În temeiul dispozițiilor art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (1), lit. „n” și art. 115, alin. (1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă costul mediu lunar/asistat pentru copiii protejați în sistem rezidențial, centre de zi, centre de protecție și asistare pentru copii cu dizabilități și de la asistenții maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului – Sector 1 :

- Sistem rezidențial și centre de zi : cost total mediu/asistat/lună :2385 lei din care :

- cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 1411 lei

- cost mediu lunar- cheltuieli materiale și servicii:974 lei

- Copii aflați în asistență maternală : cost total mediu/asistat/lună :1938 lei din care:

- cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 1464 lei

- cost mediu lunar- cheltuieli materiale și servicii: 474 lei

● Centre de protecție și asistare pentru copii cu dizabilități : cost total mediu/asistat/lună :1730 lei din care:

- cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 994 lei

- cost mediu lunar- cheltuieli materiale și servicii:736 lei
- Căsuțe de tip familial : cost total mediu/asistat/lună 4703 lei din care :
 - cost mediu lunar- cheltuieli de personal: 3179 lei
 - cost mediu lunar- cheltuieli materiale și servicii:1524 lei

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Primăriei Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 34/26.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind stabilirea costului mediu lunar de întreținere/asistat în vederea calculării contribuției datorată de persoanele adulte cu handicap și/sau a susținătorilor legali ai acestora, protejate în Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009

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

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. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată și ale Hotărârii Guvernului României nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 729/2005 privind stabilirea nivelurilor zilnice ale alocației de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului României nr. 86/2004;

Văzând prevederile Ordinului nr. 619/2008 privind aprobarea costului mediu lunar de întreținere în centrele rezidențiale pentru persoane cu handicap;

În temeiul dispozițiilor art. 45, alin.(1), art. 81, alin.(1), lit."n" și art. 115, alin. (1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă costul mediu lunar de întreținere/asistat în vederea calculării contribuției datorată de persoanele adulte cu handicap și/sau a susținătorilor legali ai acestora, protejate în

Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009, astfel:

Centrele de Îngrijire și Asistență :

- cost mediu lunar de întreținere/asistat: 2.673 lei.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” :

- cost mediu lunar de întreținere/asistat: 7.622 lei.

Art. 2. Se aprobă costul mediu lunar de întreținere/asistat pentru stabilirea contribuției persoanelor adulte cu handicap sau a susținătorilor legali ai persoanelor adulte cu handicap protejate în Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009, astfel:

Centrele de Îngrijire și Asistență :

- cost mediu lunar de întreținere/asistat: 788 lei.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” :

- cost mediu lunar de întreținere/asistat: 905 lei.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 35/26.02.2009

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru stabilirea costului mediu lunar al cheltuielilor/asistat pentru persoanele adulte cu handicap din Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru anul 2009

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

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. 448/2006 privind protecția și promovarea persoanelor cu handicap, republicată și ale Hotărârii Guvernului României nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 729/2005 privind stabilirea nivelurilor zilnice ale alocației de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii acestora, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin Ordonanța Guvernului României nr. 86/2004;

În conformitate cu prevederile Ordinului nr. 619/2008 privind aprobarea costului mediu lunar de întreținere în centrele rezidențiale pentru persoane cu handicap;

În temeiul dispozițiilor art. 45, alin. (1), art. 81, alin. (1), lit. „n” și art. 115, alin. (1), lit. „b” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H o t ă r ă ș t e :

Art. 1. Se aprobă costul mediu lunar al cheltuielilor/asistat pentru persoanele adulte cu handicap din Centrele de Îngrijire și Asistență și Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică

„Milcov” din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, astfel:

Centrele de Îngrijire și Asistență :

- cost total mediu lunar/asistat: 2.673 lei, din care:
- cost mediu lunar cheltuieli de personal 1.620 lei;
- cost mediu lunar cheltuieli materiale 1.055 lei.

Centrul de Recuperare și Reabilitare Neuropsihiatrică „Milcov” :

- cost total mediu lunar/asistat: 7.622 lei, din care:
- cost mediu lunar cheltuieli de personal: 5.750 lei;
- cost mediu lunar cheltuieli materiale și servicii: 1.872 lei.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 36/26.02.2009