



**MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**NR. 8/2010**

**VOL. I**

## SUMAR

<b>VOL. I</b>	<b>Primăria Municipiului București</b>	<b>3</b>
	<b>Instituția Prefectului Municipiului București</b>	<b>11</b>
	<b>Consiliul General al Municipiului București</b>	<b>13</b>
<b>VOL. II</b>	<b>Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1</b>	<b>2</b>
	<b>Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2</b>	<b>122</b>
	<b>Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3</b>	<b>194</b>
	<b>Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4</b>	<b>214</b>
	<b>Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5</b>	<b>266</b>
	<b>Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6</b>	<b>267</b>
	<b>Servicii publice descentralizate</b>	<b>354</b>

**PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**SUMAR**

Decizia Nr. 1090 din 31.08.2010.....4

# **PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Primar General

## **DISPOZIȚIE**

**Nr. 1090 din 31.08.2010**

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane nr. 5489/11/30.08.2010

Pentru punerea în aplicare a prevederilor H.C.G.M.B. nr. 174/2010 privind reducerea numărului total de posturi și aprobarea structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Primarului General, a aparatului permanent de lucru al C.G.M.B. și a serviciilor/instituțiilor publice de interes local ale municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

În temeiul art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## **PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

### **DISPUNE:**

**Art. 1.** Începând cu data prezentei se numește Comisia de predare - primire a activului și pasivului, a fondului arhivistic, a

contractelor și cărților de muncă și a oricăror alte documente pentru activitățile încheiate sau aflate în curs de derulare ale Centrului de Calcul București, Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană și ai Monitorului Oficial al Municipiului București, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta dispoziție.

**Art. 2.** Predarea - primirea se face în baza evidențelor financiar-contabile și a procesului de inventariere la data de 31.07.2010, a activului și pasivului Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București, Centrului de Calcul București și Monitorului Oficial al Municipiului București.

**Art. 3.** Salariații aparatului de specialitate al Primarului General, numiți în comisie, vor asigura primirea tuturor actelor, documentelor și activităților ce țin de activitatea specifică direcției proprii, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare aprobat prin H.C.G.M.B nr.174/2010.

**Art. 4.** Salariații Centrului de Calcul București, Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană și ai Monitorului Oficial al Municipiului București vor avea atribuțiile primite prin decizia internă a conducătorilor instituțiilor menționate.

**Art. 5.** Comisia va proceda la întocmirea Protocolului privind predarea-primirea activului și pasivului, între Primăria Municipiului București și Centrul de Calcul București, Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană și Monitorul Oficial al Municipiului București, până în data de 15.10.2010.

**Art. 6.** După luarea la cunoștință de prezenta dispoziție, Președintele Comisiei asigură convocarea întregii comisii și stabilește modul de lucru al acesteia.

**Art. 7.** Refuzul nejustificat de a participa la lucrările Comisiei sau de a respecta dispozițiile președintelui Comisiei de predare-primire, constituie abatere disciplinară și se sancționează ca atare.

**Art. 8.** Președintele și Membrii Comisiei de predare primire pot răspunde disciplinar și/sau material, pentru prejudiciile pe care le-au cauzat instituției, din vina proprie, prin nerespectarea termenelor, inexactitatea datelor sau alte încălcări ale prevederilor legale.

**Art. 9.** Persoanele și direcțiile implicate vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții, iar Direcția Administrație Publică va asigura comunicarea acesteia.

PRIMAR GENERAL,

Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU

Secretar General al  
Municipiului București  
Tudor TOMA

COMISIA DE PREDARE - PRIMIRE

a activului și pasivului, a fondului arhivistic, a contractelor și  
cărților de muncă și a oricăror alte documente pentru activitățile  
încheiate sau aflate în curs de derulare ale Centrului de Calcul  
București, Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană și al  
Monitorului Oficial al Municipiului București

Președinte Comisie: **Rusu Celina Cecilia** - Direcția Implementare  
Politici Publice;

Membrii:

1. **Ion Mihaela** - Direcția Financiar Contabilitate;
2. **Gheorghe Cristina** - Direcția Financiar Contabilitate;
3. **Ipate Luminița** - Direcția Financiar Contabilitate;
4. **Grefu Șerban** - Serviciul Suport Tehnico - Administrativ;
5. **Mariana Lungu** - Direcția Investiții;
6. **Loneanu Radu** - Direcția Juridic;
7. **Carmen Oșanu** - Direcția Patrimoniu;
8. **Mihaela Lincă** - Direcția Patrimoniu;
9. **Roxana Dumitrache** - Direcția Patrimoniu;
10. **Mircea Andrei Toma** - Direcția Generală Achiziții;
11. **Mariana Luminița Constantin** - Direcția Generală  
Achiziții;
12. **Veronica Dumitrescu** - Direcția Generală Achiziții;
13. **Liviu Lica** - Direcția Managementul Resurselor Umane;

14. **Alina Coșofreț** - Direcția Managementul Resurselor Umane;
15. **Elena Mihart** - Direcția Administrație Publică;
16. **Ștefania Cocea** - Direcția Administrație Publică;
17. **Cornel Cristian Tudor** - Direcția Administrație Publică;
18. **Sorin Ciucă** - Centrul de Calcul București;
19. **Andrea Nataly** - Centrul de Calcul București;
20. **Doina Drăgan** - Centrul de Calcul București;
21. **Alfred Chitez** - Centrul de Calcul București;
22. **Aurelia Boștinanu** - Centrul de Calcul București;
23. **Sorin Vasile** - Centrul de Calcul București;
24. **Rodica Eugenia Gheorghe** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
25. **Mioara Anghel** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
26. **Florentina Valentina Popa** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
27. **Ana-Maria Paula Lazăr** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
28. **Micșunica Elena Danciu** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
29. **Maricica Moraru** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
30. **Raluca Ioana Condeescu** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;



31. **Elena Boghină** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
32. **Magdalena Paraschiv** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
33. **Elena Oana Lazăr** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
34. **Elena Cristina Sîrbu** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
35. **Daniela Iosefina Rogoza** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
36. **Daniela Michaela Defour** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
37. **Ioana Eugenia Manole** - Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București;
38. **Grațîela Barna** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
39. **Elena Liliana Soare** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
40. **Carmen Păun** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
41. **Mariana Iuliana Răduț** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
42. **Claudia Florentina Bârdan** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
43. **Daniela Velișcu** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
44. **Christina Minerva Berea** - Monitorul Oficial al Municipiului București;

45. **Crina Madlen Constantinescu** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
46. **Ana Eliza Lincă** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
47. **Nela Manole** - Monitorul Oficial al Municipiului București;
48. **Dana Iuliana Duca** - Monitorul Oficial al Municipiului București

**Sumar**

# CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Sumar

<b>Certificat de grefă dosar nr. 9400/3/2010</b> privind suspendarea HCGMB nr. 187/2008.....	17
<b>HOTĂRÂREA nr. 174 din 06.08.2010</b> privind reducerea numărului total de posturi și aprobarea structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Primarului General, a aparatului permanent de lucru al C.G.M.B. și a serviciilor/instituțiilor publice de interes local ale municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare (anexe pe CD) .....	18
<b>HOTĂRÂREA nr. 175 din 06.08.2010</b> privind aprobarea structurii organizatorice, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare (anexă pe CD) .....	29
<b>HOTĂRÂREA nr. 176 din 06.08.2010</b> privind aprobarea structurii organizatorice, numărului total de posturi, statul de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Comunitare a Municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și stabilirea unor măsuri financiare (anexă pe CD) .....	106
<b>HOTĂRÂREA nr. 177 din 25.08.2010</b> privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului General al Municipiului București, pe perioada 25 august - 24 noiembrie 2010.....	218
<b>HOTĂRÂREA nr. 178 din 25.08.2010</b> privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București prin efectul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 și al Legii nr. 118/2010 (anexă pe CD) .....	220
<b>HOTĂRÂREA nr. 179 din 25.08.2010</b> privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2010 în vederea finanțării achiziționării în regim de urgență de aparatură pentru Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”(anexă pe CD) .....	222
<b>HOTĂRÂREA nr. 180 din 25.08.2010</b> privind acceptarea cererii Guvernului României pentru trecerea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, din zona A Cartier Constantin Brâncuși, sector 6, din proprietatea publică a Municipiului București în proprietatea publică a statului.....	224
<b>HOTĂRÂREA nr. 181 din 25.08.2010</b> privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 5 de a hotărâri cu privire la înființarea unei societăți comerciale pe acțiuni având ca acționari Consiliul Local al Sectorului 5 și Administrația Domeniului Public	

Sector 5, cu obiect principal de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase.....	235
<b>HOTĂRÂREA nr. 182 din 25.08.2010</b> privind constituirea din cadrul Consiliului General al Municipiului București a Comisiei speciale de analiză și verificare a activității Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și a celor 21 unități spitalicești aflate în administrare.....	237
<b>HOTĂRÂREA nr. 183 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Sfânta Maria".....	240
<b>HOTĂRÂREA nr. 184 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia”.....	245
<b>HOTĂRÂREA nr. 185 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Stomatologie "Prof. Dan Theodorescu".....	250
<b>HOTĂRÂREA nr. 186 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila” .....	255
<b>HOTĂRÂREA nr. 187 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Colentina".....	260
<b>HOTĂRÂREA nr. 188 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”.....	265
<b>HOTĂRÂREA nr. 189 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Ortopedie "Foișor".....	270
<b>HOTĂRÂREA nr. 190 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”.....	275
<b>HOTĂRÂREA nr. 191 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan".....	280
<b>HOTĂRÂREA nr. 192 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Caritas”.....	285
<b>HOTĂRÂREA nr. 193 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "N. Malaxa” .....	290
<b>HOTĂRÂREA nr. 194 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu”.....	295

<b>HOTĂRÂREA nr. 195 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș" .....	300
<b>HOTĂRÂREA nr. 196 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Colțea” .....	305
<b>HOTĂRÂREA nr. 197 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca" .....	310
<b>HOTĂRÂREA nr. 198 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Dermato-Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin” .....	315
<b>HOTĂRÂREA nr. 199 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghela" .....	320
<b>HOTĂRÂREA nr. 200 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu” .....	325
<b>HOTĂRÂREA nr. 201 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului de Evaluare și Tratatament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian" .....	330
<b>HOTĂRÂREA nr. 202 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos” .....	335
<b>HOTĂRÂREA nr. 203 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" .....	340
<b>HOTĂRÂREA nr. 204 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență Militar Central "Dr. Carol Davila" București .....	345
<b>HOTĂRÂREA nr. 205 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului Clinic de Urgență de Boli Cardiovasculare "Dr. Constantin Zamfir" București .....	347
<b>HOTĂRÂREA nr. 206 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului "Alfred Rusescu" .....	349
<b>HOTĂRÂREA nr. 207 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență București .....	351

<b>HOTĂRÂREA nr. 208 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare " Prof. Dr. CC. Iliescu" București.....	353
<b>HOTĂRÂREA nr. 209 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF 2 București.....	355
<b>HOTĂRÂREA nr. 210 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF Witting.....	357
<b>HOTĂRÂREA nr. 211 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Gerontologie și Geriatrie „Ana Aslan”.....	359
<b>HOTĂRÂREA nr. 212 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență București.....	361
<b>HOTĂRÂREA nr. 213 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Boli Infecțioase „Prof. Dr. Matei Balș”.....	363
<b>HOTĂRÂREA nr. 214 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” .....	365
<b>HOTĂRÂREA nr. 215 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”.....	367
<b>HOTĂRÂREA nr. 216 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Endocrinologie „C.I.Parhon" București.....	369
<b>HOTĂRÂREA nr. 217 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Fonoaudiologie și Chirurgie Funcțională ORL" Prof. Dr. D. Hociota”.....	371
<b>HOTĂRÂREA nr. 218 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Neurologie și Boli Neurovasculare București.....	373
<b>HOTĂRÂREA nr. 219 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice „N. Păulescu”.....	375
<b>HOTĂRÂREA nr. 220 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București.....	377
<b>HOTĂRÂREA nr. 221 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic Fundeni.....	379

<b>HOTĂRÂREA nr. 222 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Boli Digestive și Transplant Hepatic.....	381
<b>HOTĂRÂREA nr. 223 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Urologie și Transplant Renal.....	383
<b>HOTĂRÂREA nr. 224 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului Național Medical de Recuperare Neuro-Psiho-Motorie pentru Copii "Dr. Nicolae Robănescu".....	386
<b>HOTĂRÂREA nr. 225 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon”.....	387
<b>HOTĂRÂREA nr. 226 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Ioan”.....	389
<b>HOTĂRÂREA nr. 227 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgențe Oftalmologice.....	391
<b>HOTĂRÂREA nr. 228 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență "Bagdasar Arseni".....	393
<b>HOTĂRÂREA nr. 229 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri.....	395
<b>HOTĂRÂREA nr. 230 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Maria Sklodowska Curie” .....	397
<b>HOTĂRÂREA nr. 230 din 25.08.2010</b> privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Grigore Alexandrescu” .....	399



CURTEA DE APEL BUCUREȘTI  
SECȚIA A VIII A CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL  
DOSAR NR. 9400/3/2010  
21 iulie 2010

### C E R T I F I C A T

Se certifică de noi, grefa acestei secții, că verificând actele și lucrările dosarului nr. 9400/3/2010 se constată că prin decizia civilă nr. 1748/19.07.2010 admite recursul formulat de recurenta reclamantă FUNDAȚIA ROMÂNIA DE MÂINE împotriva sentinței civile nr. 1260/16.04.2010 pronunțată de Tribunalul București - Secția a IX a de Contencios Administrativ și Fiscal, în dosarul nr. 9400/3/2010, în contradictoriu cu intimatul pârât CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI. Modifică în tot sentința în sensul că admite acțiunea. Suspendă executarea HCGMB nr. 187/2008 până la pronunțarea instanței de fond. Obligă intimatul pârât la 4820 lei cheltuieli de judecată către recurentă. Irevocabilă.

S-a eliberat prezentul certificat la cererea recurenteii reclamante, anulându-se timbrul judiciar de 0,50 lei și taxa judiciară de timbru de 1 leu.

GREFIER ȘEF

HOTĂRÂRE

privind reducerea numărului total de posturi și aprobarea structurii organizatorice a aparatului de specialitate al Primarului General, a aparatului permanent de lucru al C.G.M.B. și a serviciilor/instituțiilor publice de interes local ale municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare

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

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

În aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Conform adresei Guvernului României - Ministerul Administrației și internelor - Instituția Prefectului Municipiului București - Cabinet Prefect nr. 17456/P/13.07.2010;

Ținând seama de adresa Guvernului României - Ministerul Administrației și Internelor - Instituția Prefectului Municipiului București - Cabinet Prefect nr. 18171/P/23.07.2010 care cuprinde precizări cu privire la modul de stabilire a numărului maxim de posturi pentru municipiul București și de avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 492422/05.08.2010;

În temeiul prevederilor 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 numărul total de 4401 posturi pentru administrația locală a municipiului București, respectiv 4391 posturi la care se adaugă 10 posturi pentru implementarea proiectelor finanțate din fonduri externe nerambursabile.

Art.2 În aplicarea art.1:

(1) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General de la 1354 posturi (1076 funcții publice, din care 130 funcții publice de conducere; 278 funcții de natură contractuală, din care 13 funcții de conducere și 3 funcții de demnitate publică) la 1120 posturi (925 funcții publice din care 112 funcții publice de conducere; 195 funcții de natură contractuală, din care 9 funcții de conducere și 3 funcții de

demnitate publică), precum și organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General, conform anexelor 1-1.14, 2 și 3.

(2) Atribuțiile Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București, ale Centrului de Calcul București și ale Monitorului Oficial al Municipiului București, se preiau de către aparatul de specialitate al Primarului General. Personalul de specialitate se preia pe bază de examen sau concurs în aparatul de specialitate al Primarului General, în limita posturilor înființate în acest scop, după cum urmează:

a) 30 de posturi la Direcția Generală Dezvoltare Urbană, în cadrul Serviciului Proiecte Urbane din Direcția de Urbanism, pentru preluarea atribuțiilor Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București, conform art. 2 alin.(1);

b) 40 de posturi la Direcția Generală Operațiuni în cadrul Direcției Sisteme Informatice, pentru preluarea atribuțiilor Centrului de Calcul București, conform art. 2 alin.(1);

c) 13 posturi pentru preluarea atribuțiilor Monitorului Oficial al Municipiului București, astfel: 10 posturi la Direcția Administrație Publică, în cadrul Compartimentului de redactare Monitor Oficial al Municipiului București și 3 posturi la Direcția Asistență Tehnică și Juridică în cadrul Compartimentului de analiză a reclamațiilor administrative conform Legii 544/2001, conform art.2 alin. (1).

(3) Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București, Centrul de Calcul București și Monitorul Oficial al Municipiului București își încetează activitatea și se desființează ca persoane

juridice în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(4) În termenul prevăzut la alin. (3), în baza evidențelor financiare contabile și a procesului verbal de inventariere la data de 31.07.2010 pasivul Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București, Centrului de Calcul București și Monitorului Oficial al Municipiului București, vor fi predate, respectiv preluate cu sarcini, pe bază de Protocol de către Primăria Municipiului București.

(5) În termen de 5 zile de la data comunicării prezentei hotărâri, se va constitui, prin dispoziție a Primarului General, Comisia de predare-primire a activului și pasivului, precum și a fondului arhivistic, a contractelor și cărților de muncă și a oricăror alte documente pentru activitățile încheiate sau aflate în curs de derulare, ale celor trei instituții: Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană București, Centrul de Calcul București și Monitorul Oficial al Municipiului București.

(6) Se înființează un număr de 16 posturi în atribuții de la Administrația Străzilor București și de Parcuri și Agreement București, astfel:

(a) 12 posturi la Serviciul Iluminat Public, Stradal, Arhitectural și Monumental în cadrul Direcției Utilități Publice, pentru preluarea atribuțiilor Serviciului Iluminat Public din cadrul Administrației Străzilor București, care se desființează, conform art. 2 alin.(1);

(b) 4 posturi la Serviciul Avize și Acorduri din cadrul Direcției de Mediu, pentru punerea în aplicare a Hotărârea C.G.M.B.

304/2009 și preluarea de la Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București a atribuțiilor privind emiterea avizelor de toaletare/defrișare, conform art. 2 afin.(1).

Art.3. În aplicarea art. 1:

(1) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Străzilor București de la 815 posturi la 490 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 4.a și 4.b.

(2) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Cimitirelor și Crematoriilor Umane București de la 530 posturi la 405 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 5.a și 5.b.

(3) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Grădina Zoologică București de la 152 posturi la 85 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 6.a și 6.b.

(4) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București de la 1435 posturi la 777 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 7.a și 7.b.

(5) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Autorității pentru Supravegherea, și Proiecția Animalelor București de la 298 posturi la 253 posturi, din care 10 posturi aferente punctului 4 din anexa la Ordonanța de Urgență nr. 63/2010, cu menținerea structurii organizatorice aprobă statul de funcții corespunzătoare, conform anexei 8.

- (6) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Centrului de Protecție a Plantelor București de la 89 posturi la 35 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 9 a și 9 b .
- (7) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Clubului Sportiv Municipal București de la 167 posturi la 67 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 10 a și 10 b.
- (8) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Fondului Imobiliar de la 300 posturi la 140 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 11 a și 11 b.
- (9) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice - AMRSP de la 23 posturi la 20 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 12.a și 12.b .
- (10) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Teatrului de Comedie de la 165 posturi la 115 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 13a și 13b.
- (11) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Teatrului Municipal "Lucia Sturdza Bulandra" de la 218 posturi la 141 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 14a și 14b.
- (12) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Teatrului Tineretului "Metropolis" de la 99 posturi la 68 posturi, precum și

organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 15.a și 15.b.

(13) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Operei Comice pentru Copii de la 91 posturi la 41 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 16.a și 16.b.

(14) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Centrului de Proiecte Culturale al Municipiului București - ARCUB de la 55 posturi la 35 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 17.a și 17.b.

(15) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Muzeului Municipiului București de la 256 posturi la 152 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 18.a și 18.b.

(16) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Bibliotecii Metropolitane București de la 297 posturi la 210 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 19.a și 19.b.

(17) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Casei de Cultură "Friedrich Schiller" de la 12 posturi la 9 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 20.a și 20.b.

(18) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Universității Populare "Ioan I. Dalles" de la 17 posturi la 5 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 21 .a și 21 .b.



(19) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Școlii de Artă București de la 74 posturi la 31 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 22.a și 22.b.

(20) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Centrului de Conservare și Valorificare a Tradiției și Creației Populare al Municipiului București de la 40 posturi la 28 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 23.a și 23.b.

(21) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Centrului de Cultură "Palatele Brâncovenești de la Porțile Bucureștiului" de la 105 posturi la 66 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 24.a și 24.b.

(22) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Administrației Monumentelor și Patrimoniului Turistic de la 36 posturi la 31 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 25.a și 25.b.

(23) Se aprobă reducerea numărului total de posturi al Muzeului Național al Literaturii Române de la 103 posturi la 75 posturi, precum și organigrama și statul de funcții corespunzătoare, conform anexelor 26.a și 26.b.

(24) Teatrul de Dans Contemporan, Teatrul Metropolitan al Tineretului București și Școala de Arte "Circ & Variete Globus" București se desființează, în condițiile legii.

(25) Teatrul "C. I. Nottara", Teatrul de Animație "Țândărică", Teatrul Excelsior, Teatrul Masca, Teatrul Odeon, Teatrul "Ion

Creangă", Teatrul Mic, Teatrul Evreiesc de Stat, Teatrul de Revistă "Constantin Tănase" și Circul Globus Circ & Variete Globus" București nu fac obiectul aplicării art. III alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 63/2010.

(26) Se menține numărul total de 2 posturi, aprobat, pentru aparatul permanent de lucru al C.G.M.B.

Art. 4 Numărul de posturi prevăzut la art. 1 din prezenta hotărâre nu include instituțiile publice finanțate din capitolul bugetar învățământ, Asigurări și Asistență Socială, precum și din capitolul Sănătate, indiferent de sursa de finanțare, respectiv Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București și Centrul de Proiecte și Programe Educaționale Sportive pentru Copii și Tineret București, precum și Poliția Comunitară a Municipiului București și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București.

Art.5 Anexele nr. 1 - 26b fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 Regulamentele de Organizare și Funcționare ale serviciilor și instituțiilor publice de interes local ale municipiului București, conform organigramelor și numărului total de posturi stabilite prin prezenta hotărâre, se prezintă spre aprobarea C.G.M.B. în termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 7 (1) Hotărârile C.G.M.B. nr. 267/1999, 326/2001, 96/2003, 125/2003, 265/2004, 69/2005, 251/2006, 272/2008, 350/2008, 253/2009, 9/2010, 104/2010 se abrogă.

(2) Prevederile contrare prezentei hotărâri din Hotărârile CGMB nr. 101/2001, 95/2003, 224/2004, 138/2006, 202/2007, 220/2007, 351/2007, 353/2007, 354/2007, 195/2008, 235/2008, 247/2008, 301/2008, 351/2008, 379/2008, 58/2009, 171/2009, 224/2009, 227/2009, 339/2009, 386/2009, 7/2010 și 117/2010 se abrogă.

Art. 8 în aplicarea art. III alin. 7 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, nerespectarea în termen a prevederilor acesteia, privind încadrarea în numărul de posturi stabilit pentru administrația publică locală a municipiului București, respectiv a numărului total de posturi alocat aparatului de specialitate al Primarului General, aparatului permanent de lucru al C.G.M.B. și serviciilor/instituțiilor publice de interes local, prin prezenta hotărâre, atrage răspunderea disciplinară, administrativă, contravențională, civilă, patrimonială sau penală, după caz, a persoanelor care îndeplinesc atribuțiile de angajare, lichidare, ordonanțare și plată a drepturilor salariate.

Art. 9 Conducătorii serviciilor/instituțiilor publice, în calitate de angajator, răspund de aplicarea procedurilor legale privind concedierea individuală, sau după caz, concedierea colectivă, în conformitate cu art. 65-75 din Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare - Codul Muncii, precum și ale altor prevederi legale în vigoare.

Art.10 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, și serviciile și instituțiile publice de interes local ale municipiului București, care fac obiectul prezentei hotărâri, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București,06.08.2010

Nr. 174

HOTĂRÂRE

privind aprobarea structurii organizatorice, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare

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

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

În aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Ținând cont de adresa Instituției Prefectului Municipiului București nr.17456/P/13.07.2010;

Luând în considerare avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 489365/05.08.2010 și avizul Direcției

pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 2.111.291/22.07.2010.

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

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**H O T Ă R Ă Ș T E :**

Art.1 Se aprobă organigrama cu un număr total de 130 de posturi, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor București conform anexelor 1,2 și 3.

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

Art. 3 Hotărârea C.G.M.B. nr. 135/2009 își încetează aplicabilitatea.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 06.08.2010

Nr. 175

**STATUL DE FUNCȚII PE ANUL 2010**  
**AL DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Nr. crt.	Compartiment Funcția	Nivel studii	Grad/treapta profesional(ă)	Număr posturi	Anexa la Legea nr. 330/2009 în baza căreia se se stabilește salariul de bază
1	2	3	4	5	6
	<b>CONDUCERE</b>			<u>1</u>	
1	Director executiv	S	1	1	III/2
<b>DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR</b>				<u>26</u>	
	Director executiv adjunct	S	1	<u>1</u>	III/2
<b>Serviciul Analiză, îndrumare și Control</b>				<u>12</u>	
3	Șef Serviciu	S	1	1	III/2
4-8	Inspector	S	superior 1	5	III/2



9	Inspector	S	superior 2	1	III/2
10	Inspector	S	principal 1	1	III/2
11	Inspector	S	asistent 3	1	III/2
12	Referent	M	superior 1	1	III/2
13	Referent	M	superior 2	1	III/2
14	Referent	M	asistent 3	1	III/2
<b>Serviciul actualizare - valorificare baza date</b>				<b><u>13</u></b>	
15	Şef Serviciu	S	1	1	III/2
16	Inspector	S	principal 1	1	III/2
17-23	Referent	M	superior 1	7	III/2
24-26	Referent	M	superior 2	3	III/2
27	Referent	M	superior 3	1	III/2
<b>DIRECȚIA DE STARE CIVILĂ</b>				<b><u>41</u></b>	
28	Director executiv adjunct	S	1	<b><u>1</u></b>	III/2
<b>Serviciul îndrumare și control stare civilă</b>				<b><u>11</u></b>	
29	Sef Serviciu	S	1	1	III/2

30	Consilier juridic	S	Superior 1	1	III/2
31	Inspector	S	superior 1	1	III/2
32- 33	Inspector	S	principal 1	2	III/2
34- 35	Referent		superior 1		III/2
36	Referent		superior 2		III/2
37	Referent	M	asistent 2	1	III/2
38	Referent		debutant		III/2
39	Referent		principal 1		III/2
<b>Serviciul Mențiuni de Stare Civilă</b>				<u>7</u>	
40	Șef Serviciu	S	1		III/2
41	Inspector	S	Superior 1		III/2
42-43	Referent	M	Superior 2		III/2
44-47	Referent	M	Superior 1	4	III/2

48	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
49	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
50	Referent	M	Principal 3	1	III/2
51	Referent	M	debutant	1	III/2
52	Inspector	S	Asistent 1	1	III/2
53-56	Referent	M	Principal 1	4	III/2
<b>Serviciul Schimbări de Nume, Transcrieri, Reconstituiri, Dispense</b>				<b><u>12</u></b>	
57	Şef serviciu	S	1	1	III/2
58	Consilier juridic	S	Superior 2	1	III/2
59-61	Referent	M	Superior 1	3	III/2
62-63	Inspector	S	Principal 2	2	III/2
64	Referent	M	Superior 2	1	III/2
65	Referent	S	Asistent 3	1	III/2
66-68	Referent	M	Principal 1	3	III/2
<b>Serviciul Resurse Umane</b>				<b><u>8</u></b>	

69	Şef Serviciu	S	1	1	III/2
70	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
71-72	Inspector	S	Superior 2	2	III/2
73-74	Inspector	S	Principal 1	2	III/2
75-76	Referent	M	Superior 1	2	III/2
<b>Compartiment Protecția Muncii</b>				<b><u>2</u></b>	
77	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
78	Referent	M	Superior 1	1	III/2
	<b>Biroul Juridic</b>			<b><u>6</u></b>	<b>III/2</b>
79	Şef Birou	S	1	1	III/2
80-81	Consilier juridic	S	Superior 1	2	III/2
82	Consilier juridic	S	Principal 2	1	III/2
83	Consilier juridic	S	Principal 3	1	III/2
84	Consilier juridic	S	debutant	1	III/2
<b>Serviciul relații Publice</b>				<b><u>9</u></b>	
85	Şef Serviciu	S	1	1	III/2

86-88	Inspector	S	Superior 2	3	III/2
89	Inspector	S	Principal 3	1	III/2
90	Referent	M	Superior 1	1	III/2
91	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
92	Referent	M	Principal 2	1	III/2
93	Referent	M	debutant	1	III/2
<b>Compartimentul Informatică</b>				<b><u>3</u></b>	
94	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
95	Referent	M	Superior 1	1	III/2
96	Referent	M	Superior 2	1	III/2
<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>				<b><u>31</u></b>	
97	<b>Director executiv adjunct</b>	S	1	1	III/2
<b>Serviciul Financiar</b>				<b><u>8</u></b>	
98	<b>Șef Serviciu</b>	S	1	1	III/2
99-100	Inspector	S	Principal 1	2	III/2

101-103	Referent	M	Superior 1	3	III/2
104	Referent	M	Superior 2	1	III/2
105	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
<b>Serviciul Contabilitate</b>				<b><u>8</u></b>	
106	Şef serviciu	S	1	1	III/2
107	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
108	Inspector	S	Superior 2	1	III/2
109	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
110	Inspector	S	Asistent 2	1	III/2
111	Referent	M	Principal 3	1	III/2
112-113	Referent	M	debutant	2	III/2
<b>Serviciul Administrativ</b>				<b><u>11</u></b>	
114	Şef Serviciu	S	II	1	I/3
115	Inspector de Specialitate	S	II	1	I/3
116-117	Referent	M	IA	2	I/3

118	Magaziner	M		1	
119-120	Arhivar	M		2	
121	Referent	M	IA	1	
122-124	Muncitor calificat		I	3	
<b>Compartimentul Investiții Achiziții</b>				<b><u>3</u></b>	
125-126	Inspector	S	Superior 1	2	III/2
127	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
<b>Compartimentul Audit</b>				<b><u>3</u></b>	
128-130	Auditor	S	Superior 1	3	III/2
TOTAL POSTURI		130			
din care de conducere		15			

NOTA

Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție sunt stabilite pe baza legii nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale. se încadrează în sumele alocate prin bugetul instituției în anul 2010 la "titlul – cheltuieli de personal", subdiviziunea "cheltuieli cu salariile"

Transformarea posturilor, în condițiile legii, se va face cu aprobarea Primarului General



**STATUL DE FUNCȚII PE ANUL 2010  
AL DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Nr. crt.	Compartiment Funcția	Nivel studii	Grad/treapta profesional(ă)	Număr posturi	Anexa la Legea nr. 330/2009 în baza căreia se se stabilește salariul de bază
1	2	3	4	5	6
	<b>CONDUCERE</b>			<u>1</u>	
1	Director executiv	S	1	1	III/2
<b>DIRECȚIA DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR</b>				<u>26</u>	
	Director executiv adjunct	S	1	<u>1</u>	III/2
<b>Serviciul Analiză, îndrumare și Control</b>				<u>12</u>	
3	Șef Serviciu	S	1	1	III/2
4-8	Inspector	S	superior 1	5	III/2

9	Inspector	S	superior 2	1	III/2
10	Inspector	S	principal 1	1	III/2
11	Inspector	S	asistent 3	1	III/2
12	Referent	M	superior 1	1	III/2
13	Referent	M	superior 2	1	III/2
14	Referent	M	asistent 3	1	III/2
<b>Serviciul actualizare - valorificare baza date</b>				<b><u>13</u></b>	
15	Şef Serviciu	S	1	1	III/2
16	Inspector	S	principal 1	1	III/2
17-23	Referent	M	superior 1	7	III/2
24-26	Referent	M	superior 2	3	III/2
27	Referent	M	superior 3	1	III/2
<b>DIRECȚIA DE STARE CIVILĂ</b>				<b><u>41</u></b>	
28	Director executiv adjunct	S	1	<b><u>1</u></b>	III/2
<b>Serviciul îndrumare și control stare civilă</b>				<b><u>11</u></b>	
29	Sef Serviciu	S	1	1	III/2

30	Consilier juridic	S	Superior 1	1	III/2
31	Inspector	S	superior 1	1	III/2
32- 33	Inspector	S	principal 1	2	III/2
34- 35	Referent	M	superior 1		III/2
36	Referent	M	superior 2		III/2
37	Referent	M	asistent 2	1	III/2
38	Referent	M	debutant		III/2
39	Referent	M	principal 1		III/2
<b>Serviciul Mențiuni de Stare Civilă</b>				<u>7</u>	
40	Șef Serviciu	S	1		III/2
41	Inspector	S	Superior 1		III/2
42-43	Referent	M	Superior 2		III/2
44-47	Referent	M	Superior 1	4	III/2

48	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
49	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
50	Referent	M	Principal 3	1	III/2
51	Referent	M	debutant	1	III/2
52	Inspector	S	Asistent 1	1	III/2
53-56	Referent	M	Principal 1	4	III/2
<b>Serviciul Schimbări de Nume, Transcrieri, Reconstituiri, Dispense</b>				<b><u>12</u></b>	
57	Şef serviciu	S	1	1	III/2
58	Consilier juridic	S	Superior 2	1	III/2
59-61	Referent	M	Superior 1	3	III/2
62-63	Inspector	S	Principal 2	2	III/2
64	Referent	M	Superior 2	1	III/2
65	Referent	S	Asistent 3	1	III/2
66-68	Referent	M	Principal 1	3	III/2
<b>Serviciul Resurse Umane</b>				<b><u>8</u></b>	

69	Şef Serviciu	S	1	1	III/2
70	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
71-72	Inspector	S	Superior 2	2	III/2
73-74	Inspector	S	Principal 1	2	III/2
75-76	Referent	M	Superior 1	2	III/2
<b>Compartiment Protecția Muncii</b>				<b><u>2</u></b>	
77	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
78	Referent	M	Superior 1	1	III/2
	<b>Biroul Juridic</b>			<b><u>6</u></b>	<b>III/2</b>
79	Şef Birou	S	1	1	III/2
80-81	Consilier juridic	S	Superior 1	2	III/2
82	Consilier juridic	S	Principal 2	1	III/2
83	Consilier juridic	S	Principal 3	1	III/2
84	Consilier juridic	S	debutant	1	III/2
<b>Serviciul relații Publice</b>				<b><u>9</u></b>	
85	Şef Serviciu	S	1	1	III/2

86-88	Inspector	S	Superior 2	3	III/2
89	Inspector	S	Principal 3	1	III/2
90	Referent	M	Superior 1	1	III/2
91	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
92	Referent	M	Principal 2	1	III/2
93	Referent	M	debutant	1	III/2
<b>Compartimentul Informatică</b>				<b><u>3</u></b>	
94	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
95	Referent	M	Superior 1	1	III/2
96	Referent	M	Superior 2	1	III/2
<b>DIRECȚIA ECONOMICĂ</b>				<b><u>31</u></b>	
97	<b>Director executiv adjunct</b>	S	1	1	III/2
<b>Serviciul Financiar</b>				<b><u>8</u></b>	
98	<b>Șef Serviciu</b>	S	1	1	III/2
99-100	Inspector	S	Principal 1	2	III/2

101-103	Referent	M	Superior 1	3	III/2
104	Referent	M	Superior 2	1	III/2
105	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
<b>Serviciul Contabilitate</b>				<b><u>8</u></b>	
106	Şef serviciu	S	1	1	III/2
107	Inspector	S	Superior 1	1	III/2
108	Inspector	S	Superior 2	1	III/2
109	Inspector	S	Principal 2	1	III/2
110	Inspector	S	Asistent 2	1	III/2
111	Referent	M	Principal 3	1	III/2
112-113	Referent	M	Debutant	2	III/2
<b>Serviciul Administrativ</b>				<b><u>11</u></b>	
114	Şef Serviciu	S	II	1	I/3
115	Inspector de Specialitate	S	II	1	I/3
116-117	Referent	M	IA	2	I/3
118	Magaziner	M		1	

119-120	Arhivar	M		2	
121	Referent	M	IA	1	
122-124	Muncitor calificat		I	3	
<b>Compartimentul Investiții Achiziții</b>				<b><u>3</u></b>	
125-126	Inspector	S	Superior 1	2	III/2
127	Inspector	S	Principal 1	1	III/2
<b>Compartimentul Audit</b>				<b><u>3</u></b>	
128-130	Auditor	S	Superior 1	3	III/2
TOTAL POSTURI		130			
din care de conducere		15			

NOTA

Nivelul salariilor de bază și al indemnizațiilor de conducere pentru fiecare funcție sunt stabilite pe baza legii nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;



Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale. se încadrează în sumele alocate prin bugetul instituției în anul 2010 la "titlul – cheltuieli de personal", subdiviziunea "cheltuieli cu salariile"

Transformarea posturilor, în condițiile legii, se va face cu aprobarea Primarului General

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**  
**REGULAMENT**  
**PRIVIND ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA „DIRECȚIEI**  
**GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A**  
**MUNICIPIULUI BUCUREȘTI”**

**CAPITOLUL I**

**DISPOZIȚII GENERALE**

**Art.1.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este instituție publică de interes municipal, cu personalitate juridică, constituită în temeiul art. 6 alin. (2) din O.G. nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, aprobată prin Legea nr. 372/2002, cu modificările și completările ulterioare, în temeiul O.U.G. nr. 50/2004 pentru modificarea și completarea unor acte normative în vederea stabilirii cadrului organizatoric și funcțional corespunzător desfășurării activităților de eliberare și evidență a cărților de identitate, actelor de stare civilă, pașapoartelor simple, permiselor de conducere și certificatelor de înmatriculare a vehiculelor, cu modificările și completările ulterioare, înființată prin H.C.G.M.B. nr. 255/2004;

**Art.2.** (1) Scopul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este acela de a exercita competențele ce îi sunt conferite prin lege pentru punerea în

aplicare a prevederilor actelor normative care reglementează activitatea de evidență a persoanelor;

**(2)** Activitatea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București se desfășoară în interesul persoanei și al comunității, în sprijinul instituțiilor statului, exclusiv pe baza și în executarea legii;

**Art.3.**Pe toate actele emise de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, se va menționa: Consiliul General al Municipiului București - Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**Art.4.** În vederea îndeplinirii atribuțiilor, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este constituită potrivit prevederilor art. 6 alin. (2) din O.G. nr. 84/2001, prin reorganizarea serviciului de stare civilă din aparatul propriu al Consiliul General al Municipiului București și a sectorului evidența populației al serviciului independent de evidență informatizată a persoanei al municipiului București din cadrul Direcției Generale de Evidență Informatizată a Persoanei;

**Art.5.** Durata de funcționare a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este nelimitată;

**Art. 6.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București își desfășoară activitatea în baza prezentului regulament de organizare și Funcționare și a prevederilor legale în vigoare.

**Art.7. (1)** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are în structura organizatorică direcții,

servicii, birouri și compartimente cu atribuții de: evidență a persoanelor, stare civilă, informatică, juridic, financiar, contabilitate, resurse umane, protecția muncii, relații publice, audit, investiții achiziții și administrativ conform art. 2 din metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, aprobate prin H.G. nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare.

**(2)** Structura organizatorică a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este constituită după cum urmează:

- Compartiment - minimum 2 persoane;
- Birou - 5 + 1 - persoane;
- Serviciu - 7 + 1 - persoane;
- Direcție - 15 + 1 – persoane

**Art. 8.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București dispune de cod fiscal, cont propriu bancar și de trezorerie precum și de sigiliu;

**Art. 9 (1)** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din cadrul sectoarelor municipiului București;

**(2)** Activitatea direcției este coordonată de aparatul propriu al Primarului General, conform Legii nr. 215/2001 a administrației

publice locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

**Art.10.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este condusă de un Director Executiv numit și eliberat din funcție prin Dispoziție a Primarului General, în condițiile legii, cu avizul Direcției Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date, în conformitate cu prevederile Legii nr. 215/2001, coroborate cu prevederile art. 9 din Metodologia aprobată prin H.G. nr. 2104/2004;

**Art.11.** Directorul Executiv are obligația de a lua măsuri pentru îmbunătățirea activităților direcției care intră în sfera sa de competență;

**Art.12.** În îndeplinirea prerogativelor cu care este investită, Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București cooperează cu celelalte structuri ale Primăriei Municipiului București, ale Ministerului Administrației și Internelor și dezvoltă relații de cooperare cu autoritățile publice, societăți, agenți economici, precum și cu persoane fizice, pe probleme de interes comun, potrivit actelor normative în vigoare.

## **CAPITOLUL II**

### **FINANȚELE DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Art.13. (1)** Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale direcției se asigură din subvenții de la bugetul local și din venituri proprii;

(2) Bugetul de venituri și cheltuieli al direcției se aprobă de către

Consiliul General al Municipiului București;

**Art.14. (1)** Directorul executiv al direcției are calitatea de ordonator terțiar de credite;

(2) Ordonatorul terțiar de credite, cu avizul ordonatorului principal de credite întocmește și prezintă spre aprobare Consiliului General al Municipiului București, proiectul de buget al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București.

**Art.15.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în completarea surselor bugetare alocate din bugetul local , va putea obține și venituri proprii, în condițiile prevăzute de lege;

**Art.16.** Veniturile proprii ale direcției se încasează, administrează, utilizează și contabilizează de către aceasta potrivit prevederilor legale în vigoare;

**Art.17.** Angajarea și efectuarea cheltuielilor din creditele bugetare aprobate în buget, se aprobă de către ordonatorul terțiar de credite, și se efectuează numai cu viza prealabilă de control financiar preventiv intern, care atestă respectarea condițiilor legale, încadrarea în creditele bugetare aprobate și destinația acestora;

### **CAPITOLUL III**

#### **MANAGEMENTUL ȘI ORGANIZAREA DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

## **Secțiunea 1 - Managementul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor**

**Art.18.** Conducerea curentă a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este asigurată de (1) Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, care este funcționar public, numit în funcție prin Dispoziția Primarului General în urma susținerii concursului organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici București, în condițiile legii.

(2) Directorii executivi adjuncți sunt subordonați directorului executiv, fiind numiți în funcție de către Directorul executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în urma susținerii concursului organizat de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici;

(3) În perioada concediilor de odihnă și a altor concedii legale, atribuțiile Directorului executiv vor fi preluate și îndeplinite de către unul dintre directorii executivi adjuncți

### **Secțiunea 2 – Structura organizatorică**

**Art. 19.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are următoarea structură organizatorică

**19.1.** Conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București: - Director Executiv

**19.2.** Compartimente funcționale aflate în subordinea directă a Directorului Executiv:

- Serviciul Resurse Umane

Compartiment Protecția Muncii

- Serviciul Relații Publice
- Compartiment Informatică

- Biroul Juridic
- Compartiment Audit

**19.3.** Direcția de Stare Civilă - condusă de un Director Executiv Adjunct, constituită din următoarele structuri:

- Director Executiv Adjunct
- Serviciul îndrumare și Control Stare Civilă
- Serviciul Mențiuni de Stare Civilă
- Serviciul Schimbări de Nume, Transcrieri, Reconstituiri, Dispense

**19.4.** Direcția de Evidență a Persoanelor - condusă de un Director Executiv Adjunct, constituită în următoarele structuri:

- Director Executiv Adjunct
- Serviciul Analiză, îndrumare, Control
- Serviciul Actualizare- Valorificare Bază Date

**19.5** Direcția Economică - condusă de un Director Executiv Adjunct Economic, constituită din următoarele structuri:

- Director Executiv Adjunct
- Serviciul Financiar
- Serviciul Contabilitate
- Serviciul Administrativ
- Compartimentul Investiții Achiziții

**Art. 20.** Activitatea desfășurată de către structurile Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în vederea atingerii obiectivelor propuse are la bază relații de



autoritate (ierarhice, funcționale), relații de cooperare, de coordonare și de control, potrivit atribuțiilor pentru fiecare compartiment în parte;

**Art. 21.(1)** Relațiile de autoritate ierarhice se stabilesc între conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și structurile subordonate acesteia, în scopul organizării, menținerii și perfecționării stării de funcționalitate a sistemului. Același tip de relații se stabilesc între șefii serviciilor și personalul subordonat acestora;

**(2)** În cadrul compartimentelor în care nu sunt prevăzute funcții de conducere se stabilesc relații de autoritate între personalul cu funcția cea mai mare și restul personalului acestor structuri, în vederea îndrumării și îmbinării în mod unitar, în conformitate cu scopurile și obiectivele propuse, a activității acestora și a echilibrării sarcinilor și asigurării unității de acțiune în îndeplinirea obiectivelor.

#### **CAPITOLUL IV**

##### **ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI GENERALE DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Art.22.** Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are următoarele atribuții:

**22.1.** Actualizează Registrul de evidență a persoanelor al municipiului București;

**22.2.** Furnizează în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, date necesare pentru actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;

**22.3.** Utilizează și valorifică Registrul de evidență a persoanelor al municipiului București;

**22.4.**Coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor ale sectoarelor municipiului București;

**22.5.** Coordonează și controlează modul de gestionare și de întocmire a registrelor de stare civilă și a listelor electorale permanente;

**22.6.** Asigură emiterea certificatelor de stare civilă, a cărților de identitate și a cărților de alegător;

**22.7.** Aprovizionează serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor ale sectoarelor municipiului București cu imprimarele necesare activității de evidență a persoanelor și stare civilă, distribuite de Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;

**22.8.** Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;

**22.9.** Gestionează resursele materiale și de dotare necesare activității proprii;

**22.10.** Ține evidența și păstrează registrele de stare civilă, exemplarul 2, și efectuează mențiuni pe acestea, conform comunicărilor primite;

**22.11.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de Consiliul General al Municipiului București, în cadrul legal sau care decurg din actele normative

în vigoare.

## **CAPITOLUL V**

### **ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV**

**Art. 23.** Conducerea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este asigurată de către Directorul Executiv numit prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 50/2005, definitivat în funcția publică prin Dispoziția Primarului General nr. 998/17.07.2007.

**Art. 24.**(1) Directorul Executiv reprezintă Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în relațiile cu cetățenii, conducătorii instituțiilor publice din cadrul municipalității, din cadrul Prefecturii, conducătorii compartimentelor funcționale din cadrul Ministerului Administrației și Internelor, ori cu instituții și organisme din afara sistemului, potrivit competențelor legale;

(2) În aplicarea prevederilor legale de nivel superior, precum și a ordinelor și instrucțiunilor, Directorul Executiv emite decizii obligatorii pentru tot personalul din subordine;

(3) În condițiile legii și ale reglementărilor specifice, Directorul Executiv poate delega atribuții din competența sa personalului din subordine

**Art.25.** Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București are următoarele atribuții, răspunderi și competențe:

**25.1.** Conduce și coordonează întreaga activitate a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București; coordonează și controlează metodologic activitatea

serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor din cadrul sectoarelor municipiului București;

**25.2.** Răspunde de administrarea legală și eficientă a întregului patrimoniu al direcției;

**25.3.** Fundamentează proiectul de buget și-l propune spre analiză compartimentelor de specialitate din Primăria Municipiului București în vederea aprobării acestuia de către Consiliul General al Municipiului București, conform legislației în vigoare;

**25.4.** În limita competențelor acordate, aprobă încheierea contractelor cu terți agenți economici pentru derularea activităților curente;

**25.5.** Elaborează proiectul de Organigrama, Statul de funcții și le supune spre analiză compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

**25.6.** Aprobă Regulamentul Intern și supraveghează respectarea acestuia și aplicarea normelor de protecție a muncii;

**25.7.** Coordonează activitatea de personal, urmărind încadrarea în bugetul de cheltuieli aprobat la capitolul "Cheltuieli de personal";

**25.8.** Numește, sancționează și dispune suspendarea, modificarea și încetarea raporturilor de serviciu, sau după caz, a raporturilor de muncă, în condițiile legii, pentru personalul din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**25.9.** Verifică, răspunde și emite decizii de recuperare a pagubelor aduse unității, în condițiile și termenele stabilite de lege;

**25.10.** Conduce și coordonează direct următoarele compartimente: Serviciul Resurse Umane, Compartimentul Protecția Muncii, Compartimentul Informatică, Biroul Juridic; Serviciul Relații Publice, Compartimentul Audit; Direcția de Evidență a Persoanelor; Direcția de Stare Civilă; Direcția Economică;

**25.11.** În exercitarea atribuțiilor sale, Directorul Executiv emite "Decizii";

**25.12.** Răspunde de cunoașterea prevederilor legale de către întreg personalul instituției și aplicarea acestora de fiecare salariat, în activitatea pe care o desfășoară, conform fișei postului;

**25.13.** Asigură aplicarea reglementărilor în vigoare și a dispozițiilor Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu privire la activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a personalului;

**25.14.** Coordonează activitatea de personal și asigură respectarea disciplinei muncii în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;

**25.15.** În perioada în care, din motive obiective, Directorul Executiv nu este prezent în instituție, atribuțiile postului sunt preluate de unul din Directorii Executiv Adjuncți;

**25.16.** Directorul Executiv răspunde în fața Primarului General și Consiliului General al Municipiului București de întreaga activitate pe care o desfășoară;

**25.17.** Dispune orice alte măsuri privind activitatea curentă a instituției, în condițiile legii, ale Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București și dispozițiilor Primarului General;

## **CAPITOLUL VI**

### **ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR FUNCȚIONALE AFLATE ÎN SUBORDINEA DIRECTĂ A DIRECTORULUI EXECUTIV**

#### **Art. 26 SERVICIUL RESURSE UMANE**

**Are în structură Compartimentul Protecția Muncii și îndeplinește următoarele atribuții:**

**26.1.** Participă la elaborarea proiectelor de Organigramă, Regulamentul de Organizare și Funcționare, și Statul de funcții ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București

**26.2.** Elaborează Regulamentul intern al direcției privind drepturile și obligațiile personalului din instituție;

**26.3.** Respectă legislația muncii privind aplicarea formelor de salarizare, de stabilire a salariului a indemnizației de conducere, a salariului de merit, a sporului de vechime și a altor drepturi de personal;

**26.4.** Întocmește referatul și decizia pentru reintegrarea în muncă a persoanelor care au beneficiat de concediu pentru îngrijirea copiilor în vârstă de până la doi ani sau trei ani, după caz;

**26.5.** Anual întocmește lucrările privind avansarea în funcții, categorii, clase și grade, respectiv grade și trepte profesionale;

**26.6.** Întocmește demersurile necesare în vederea numirii în funcții publice a candidaților care au fost declarați admiși la examenele desfășurate la nivelul instituției, încadrării, promovării, transferării, detașării, numirii temporare în funcții de conducere, schimbării locului de muncă, încetării raporturilor de serviciu a personalului care ocupă funcții publice, desfacerii contractelor individuale de muncă a personalului contractual;

**26.7.** Întocmește lucrările legate de stabilirea fondurilor destinate cheltuielilor de personal ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, pe care le predă Serviciului Financiar pentru elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli;

**26.8.** Asigură planificarea și efectuarea concediilor de odihnă pe anul în curs, conform legislației în vigoare;

**26.9.** Organizează concursuri pentru ocuparea posturilor vacante din cadrul direcției, îndeplinind toate formalitățile și respectând legislația în vigoare;

**26.10.** Întocmește planul anual de perfecționare profesională a funcționarilor publici precum și fondurile prevăzute

în bugetul anual propriu pentru acoperirea cheltuielilor de perfecționare profesională a funcționarilor publici, organizate la inițiativa ori în interesul instituției publice pe care îl comunică Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

**26.11.** Întocmește demersurile necesare în vederea participării la cursurile de perfecționare profesională a funcționarilor publici;

**26.12.** Participă în comisiile de examinare constituite în vederea desfășurării concursurilor organizate de instituție;

**26.13.** Asigură procurarea, completarea și gestionarea carnetelor de muncă a salariaților (completare date de stare civilă, acte de studii, modificări ale salariilor, diplome de perfecționare, etc);

**26.14.** Întocmește, completează și ține evidența dosarelor profesionale ale funcționarilor publici precum și dosarele personale ale personalului contractual;

**26.15.** Asigură realizarea procesului de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru întreg personalul direcției;

**26.16.** Comunică conducătorilor compartimentelor din instituție criteriile de performanță stabilite prin Ordin al Președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, pe baza cărora se va face evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici;

**26.17.** Conduce lucrările de promovare/avansare în grad profesional și treaptă de salarizare a funcționarilor publici care



îndeplinesc condițiile prevăzute de lege și în grad sau treaptă a salariaților cu contract individual de muncă;

**26.18.** Asigură realizarea concursurilor de avansare în clasă a funcționarilor publici încadrați pe funcții publice cu nivel de studii inferior, care absolvă o formă de învățământ superior de lungă sau scurtă durată în specialitatea în care își desfășoară activitatea;

**26.19.** Tine legătura cu conducătorii compartimentelor care au în subordine debutanți, respectiv cu îndrumătorii acestora și preia la sfârșitul perioadei de stagiu toate documentele de evaluare precum și rapoartele de stagiu întocmite de funcționarii publici debutanți;

**26.20.** Solicită Agenției Naționale a Funcționarilor Publici aviz favorabil organizării concursului de ocupare a unor posturi vacante, comunicând acesteia condițiile specifice de participare pe baza cerințelor cuprinse în fișa postului pentru fiecare dintre funcțiile publice vacante;

**26.21.** Întocmește referatul și decizia de numire a comisiilor de concurs și a celor de soluționare a contestațiilor, în vederea ocupării funcțiilor publice vacante;

**26.22.** Asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea unor posturi vacante și a celor de soluționare a contestațiilor;

**26.23.** Susține activitatea comisiei de disciplină și a comisiei paritare în soluționarea cazurilor și pune la dispoziția președinților celor doua comisii toate documentele solicitate;

**26.24.** Asigură ținerea evidenței concediilor fără plată, a absențelor nemotivate și a sancțiunilor în vederea completării în cartelele de muncă;

**26.25.** Transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici modificările intervenite în situația funcționarilor publici din instituție;

**26.26.** Întocmește dosarele de pensionare pentru personalul direcției și transmite documentația necesară autorităților competente, în vederea stabilirii drepturilor de pensie (limită de vârstă, anticipate, anticipate parțial, urmaș, invaliditate);

**26.27.** Asigură întocmirea și eliberarea legitimațiilor de serviciu;

**26.28.** Eliberează, la cererea persoanelor sau instituțiilor, adeverințe și alte documente prin care se atestă anumite situații ce rezultă din evidențele pe care le deține;

**26.29.** Întocmește condicile de prezentă și le verifică;

**26.30.** Lunar, verifică fișele colective de prezentă din punct de vedere al legalității și al exactității întocmirii;

**26.31** Organizează și asigură procedurile legate de depunerea jurământului de către toți funcționarii publici, conform legislației în vigoare;

**26.32.** Execută activități de verificare a sesizărilor și reclamațiilor privind conduita la locul de muncă;

**26.33.** Asigură, potrivit reglementărilor în vigoare, acordarea concediilor de studii, fără plată sau învoirilor;

**26.34.** Ține evidența polițiștilor detașați și informează conducerea D.E.P.A.B.D. cu privire la modificările intervenite în situația acestora, ori de câte ori este nevoie;

**26.35.** Analizează utilizarea forței de muncă și propune măsuri, asigurând necesarul de personal corespunzător volumului de lucrări și cerințelor de muncă în limita numărului de personal aprobat și a fondului de salarii;

**26.36.** Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

### **Compartimentul Protecția Muncii**

**26.37.** Controlează aplicarea cu strictețe a normelor privind protecția muncii în concordanță cu legislația în vigoare;

**26.38.** Asigură măsurile necesare pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale; urmărește obținerea autorizațiilor de funcționare a Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, din punct de vedere al protecției muncii;

**26.39.** Răspunde de instruirea salariaților cu atribuții în domeniul protecției muncii;

**26.40.** Informează operativ conducerea direcției asupra accidentelor de muncă produse în instituție;

**26.41.** Asigură evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională la locurile de muncă și reevaluează riscurile ori de câte ori sunt schimbate condițiile de muncă și propune măsurile de prevenire corespunzătoare ce vor alcătui programul anual de protecție a muncii;

**26.42.** Asigură instruirea și informarea personalului în probleme de protecția muncii, prin cele trei forme de instructaje (introdactiv general, la locul de muncă și periodic);

**26.43.** Colaborează cu serviciul medical ca urmare încheierii unui contract de prestări servicii încheiat între D.G.E.P - M.B. și Puls Medica în vederea cunoașterii situației îmbolnăvirilor profesionale, efectuarea de controale comune la locurile de muncă pentru identificarea factorilor de risc și a îmbolnăvirilor profesionale, propunând măsurile corespunzătoare;

**26.44.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art.27. SERVICIUL RELAȚII PUBLICE**

**Are în structura Compartimentul Informatică și îndeplinește următoarele atribuții:**

**27.1.** Primește și înregistrează petițiile cetățenilor (cereri, reclamații, sugestii, etc.) și urmărește rezolvarea acestora în termenul legal;

**27.2.** Clasifică documentele pe tipuri de probleme;

**27.3.** Primește, înregistrează și ține evidența instrucțiunilor, regulamentelor, ștampilelor și sigiliilor, asigurând repartizarea lor în cadrul serviciului;

**27.4.** Organizează și asigură întreținerea, exploatarea și selecționarea fondului arhivistic neoperativ constituit la nivelul serviciului, în conformitate cu dispozițiile legale în materie;

**27.5.** Repartizează corespondența și o predă după executarea operațiunilor de înregistrare în registrele special destinate;

**27.6.** Expediază corespondența;

**27.7.** Organizează și desfășoară activitatea de primire în audiență a cetățenilor de către conducerea direcției;

**27.8.** La depunerea documentelor are obligația de a elibera petentului un bon care conține: numărul de înregistrare, data, numele petentului, adresa și telefonul la care poate fi conectat pentru eventualele completări și nelămuriri în legătură cu cele solicitate;

**27.9.** Informează referitor la stadiul unei lucrări și solicită lămuririle necesare de la compartimentele de specialitate din cadrul direcției generale de evidență a persoanelor a Municipiului București;

**27.10.** Primește și eliberează răspunsurile transmise de compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**27.11.** Aduce la cunoștință conducerii propunerile, sesizările și constatările cetățenilor privind buna desfășurare a activității;

**27.12.** Urmărește soluționarea și redactarea, în termenul legal, a răspunsurilor elaborate de compartimentele de specialitate ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București către petenți;

**27.13.** Întocmește lunar un raport privind situația lucrărilor scadente la nivelul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București pe care îl înaintează Directorului Executiv;

**27.14.** Furnizează cetățenilor, verbal, informații de interes public legate de activitatea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**27.15.** Pune la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării documente ce conțin informații de interes public legate de domeniul evidenței persoanelor și care intră în competența Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**27.16.** Solicită de la compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, prin telefon, lămuririle necesare asupra unor probleme neclare ridicate de cetățeni la ghișeul de informații;

**27.17.** Răspunde la solicitările telefonice ale cetățenilor cu privire la informații de interes public, în măsura în care acestea sunt de competența Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și pot fi furnizate telefonic;

**27.18.** Răspunde solicitărilor de informații de interes public venite pe site-ul sau prin adresele de e-mail ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**27.19.** Pregătește materialele pentru audiențe în funcție de cererile depuse și înregistrate;

- 27.20.** Participă la audiențe și întocmește procesul verbal;
- 27.21.** Comunică răspunsurile către cetățeni în termenele stabilite de prevederile legale în vigoare;
- 27.22.** Urmărește soluționarea solicitărilor adresate de către petenți în timpul audienței și întocmește un raport privind rezolvarea acestora;
- 27.23.** Colaborează cu reprezentanții mass- media acreditați la Primăria Municipiului București;
- 27.24.** Redactează comunicate de presă;
- 27.25.** Analizează și evaluează modul în care se reflectă acțiunile întreprinse de către Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în presă;
- 27.26.** Furnizează ziarștilor orice informație de interes public care privește activitatea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;
- 27.27.** Organizează conferințe de presă ale Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;
- 27.28.** Informează în timp util și asigură accesul ziarștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;
- 27.29.** Întreține relații cu organele guvernamentale, comisiile parlamentare, partidele politice și organizațiile apolitice, în vederea informării corecte a acestora despre activitatea și problemele Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, precum și a realizării unei atitudini favorabile față de îndeplinirea funcțiilor acesteia;

**27.30.** Întreține relații profesionale amiabile cu structurile corespunzătoare din alte organizații similare românești sau străine;

**27.31.** Informează ori de câte ori este necesar, Directorul executiv asupra aspectelor referitoare la imaginea Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și dinamica acesteia și se ocupă de gestionarea mediatică a crizelor ce pot afecta imaginea instituției sau a directorului;

**27.32.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul sau de activitate, dispuse de conducerea direcției în cadrul legal sau care decurg din actelenormative în vigoare;

### **Compartimentul Informatică**

**28.1.** Desfășoară activități de studii și documentare tehnică (informatică), în scopul cunoașterii celor mai noi tehnologii în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic propriu;

**28.2.** Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate și secrete de serviciu;

**28.3.** Derulează activități de administrare și exploatare a sistemelor informatice din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**28.4.** Ține în actualitate evidența echipamentelor, suportilor de informații și documentației tehnice din dotare;

**28.5.** Pune în aplicare reglementările privind confidențialitatea și protecția datelor;



**28.6.** Monitorizează exploatarea sistemelor informatice proprii și a rețelei locale de comunicații;

**28.7.** Execută, ori de câte ori se impune, activități de instruire a întregului personal cu privire la noutățile hard și soft apărute sau implementate în muncă de evidență a persoanei;

**28.8.** Execută operații de instalare a sistemelor de operare software-lui de bază și de aplicație pe echipamentele de calcul care compun sistemul informatic local și participă la depanarea și repunerea în funcție a echipamentelor de calcul, împreună cu specialiștii firmei care asigură asistență tehnică în cadrul contractelor de service al echipamentelor de calcul, de comunicație și de software;

**28.9.** Întreține și actualizează site-ul instituției;

**28.10.** Implementează module informatice și norme metodologice, puse la dispoziție de Centrul Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București, prin Serviciul pentru Administrarea Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor al Municipiului București;

**28.11.** Desfășoară activități de studiu și documentare tehnică, în scopul cunoașterii tehnologiilor în domeniul informatic și a posibilităților de implementare a acestora în cadrul sistemului informatic local;

**28.12.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art.29. BIROUL JURIDIC**

**29.1** . Întocmește sau participă la întocmirea proiectelor de acte normative cu caracter intern ce au legătura cu activitatea direcției;

**29.2.** Urmărește eficiența aplicării reglementărilor interne în activitatea de profil și face propuneri pentru perfecționarea lor, precum și pentru adaptarea continuă a legislației care reglementează relațiile sociale specifice domeniului de activitate;

**29.3.** Avizează, pentru legalitate, actele normative cu caracter individual emise de Directorul Executiv al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**29.4.** Reprezintă și apără interesele direcției în fața instanțelor judecătorești și a altor organe jurisdicționale, ori de câte ori Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București figurează ca parte în diverse dosare date spre soluționare, potrivit legii, instituțiilor competente;

**29.5.** Participă la negocierea și avizează, potrivit legii, contractele, precum și actele încheiate de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București care angajează răspunderea juridică a acesteia;

**29.6.** Urmărește și analizează modul de soluționare și respectarea termenelor legale de rezolvare în domeniul petițiilor adresate direcției, privind aspecte ce fac obiectul activității acesteia;

**29.7.** Verifică modul în care se aplică dispozițiile legale cu privire la apărarea secretului de serviciu, modul de manipulare și de păstrare a documentelor secrete; asigură protecția datelor și

informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații clasificate;

**29.8.** Asigură consultanța, asistența și reprezintă instituția în favoarea căreia exercită profesia, apără drepturile și interesele legitime ale salariaților Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București în raporturile lor cu autorități publice, instituții de orice natură, precum și cu orice persoană juridică sau fizică, româna sau străină;

**29.9.** Asigură avizarea și contrasemnarea actelor cu caracter juridic, în condițiile legii;

**29.10.** Acordă asistență juridică/comisiei de disciplină;

**29.11.** Urmărește apariția actelor normative și aduce la cunoștință conducerii obligativitățile ce revin fiecărui serviciu sau compartiment;

**29.12.** Participă la elaborarea Regulamentului intern, aducând la cunoștință conducerii dispozițiile legale care trebuie respectate în acest caz;

**29.13.** Urmărește respectarea legalității cu privire la încetarea raportului de serviciu/încheierea contractului colectiv de munca sau modificarea acestora;

**29.14.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

## **CAPITOLUL VII**

### **ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI DE STARE CIVILĂ**

#### **Art.30.ATRIBUȚII GENERALE**

**30.1.** Îndrumă și controlează conform Metodologiei nr. 1/1997 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, întreaga activitate de stare civilă din municipiul București;

**30.2.** Urmărește modul de rezolvare a deficiențelor consemnate în procesul verbal având ca finalitate îndreptarea erorilor din cuprinsul actelor de stare civilă;

**30.3.** Efectuează controale tematice, precum și verificări periodice privind gestiunea certificatelor de stare civilă la sectoarele 1 - 6;

**30.4.** Întocmește situațiile statistice periodice, precum și analizele semestriale, privind volumul activității de stare civilă din București, pe care le înaintează Direcției Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date;

**30.5.** Primește, verifică și distruge certificatele de stare civilă completate greșit și anulate, trimise de serviciile publice comunitare locale de evidența a persoanelor;

**30.6.** Asigură prezența unui reprezentant la predarea - primirea gestiunii de stare civilă, la schimbarea din funcție a ofițerilor de stare civilă sau când, din diferite motive, ofițerul de stare civilă trebuie înlocuit pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

**30.7.** Întocmește și expediază întreaga corespondență de stare civilă;

**30.8.** Întocmește referate cu concluziile rezultate în urma verificărilor și investigațiilor efectuate în dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă și face propuneri motivate de

aprobare sau respingere a cererii pe care le prezintă Primarului General spre aprobare;

**30.9.** Verifică modul de întocmire de către serviciile publice comunitare locale a dosarelor de transcriere a certificatelor de stare civilă procurate din străinătate și le înaintează D.E.P.A.B.D.

**30.10.** Avizează cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă;

**30.11.** Organizează instruirea ofițerilor de stare civilă pentru perfecționarea pregătirii profesionale atât din aparatul propriu, cât și de la sectoare pentru clarificarea tuturor problemelor ridicate cu ocazia dezbaterii principalelor prevederi ale actelor normative care reglementează regimul actelor și faptelor de stare civilă;

**30.12.** Desemnează un reprezentant care să participe la concursurile pentru încadrarea personalului de specialitate în domeniul stării civile;

**30.13.** Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

**30.14.** Oferă informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;

**30.15.** Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații.

**30.16.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

## **Art. 31. SERVICIUL ÎNDRUMARE ȘI CONTROL STARE CIVILĂ**

**31.1.** Întocmește graficul de control anual privind controlul asupra activității desfășurate de serviciile de stare civilă al primăriilor sectoarelor 1 - 6;

**31.2.** Îndrumă și controlează conform Metodologiei nr. 1/1997 pentru aplicarea unitară a dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, întreaga activitate de stare civilă din municipiul București, prin confruntarea actelor de stare civilă cu documentele primare care au stat la baza întocmirii lor;

**31.3.** Verifică sentințele judecătorești precum și modul în care acestea au fost înscrise pe actele de stare civilă ( divorțuri, tăgăda paternității, stabilirea filiației, încuviințarea purtării numelui, contestarea recunoașterii de filiație, anulări, completări, adopții, desfacerea adopțiilor, anulări de adopții, schimbări de nume din străinătate);

**31.4.** Verifică declarațiile de recunoaștere a filiației;

**31.5.** Verifică dispozițiile de rectificare și modul de înscriere a acestora pe actele de stare civilă;

**31.6.** Verifică dispozițiile de schimbare de nume pe cale administrativă și modul de înscriere a acestora pe actele de stare civilă;

**31.7.** Verifică comunicările emise de Parchet sau organele de poliție privind identificarea cadavrelor neidentificate;

**31.8.** Verifică modul de înscriere a mențiunilor pe marginea actelor de stare civilă ca urmare a căsătoriei, decesului,

divorțului, recunoașterii, tagadei paternității, inclusiv purtării numelui, schimbării de nume pe cale administrativă, stabilirii de filiație, adopției, etc;

**31.9.** Verifică modul de înscriere a mențiunilor privind cetățenia română (renunțări, retrageri, redobândiri, acordări);

**31.10.** Verifică asigurarea securității certificatelor de stare civilă la primăriile sectoarelor 1-6, gestionarea și eliberarea certificatelor de stare civilă prin confruntarea actelor și cererilor cu registrele desfășurătoare cu certificatele de stare civilă;

**31.11.** Urmărește lista certificatelor de stare civilă dispartate în alb de la alte primării;

**31.12.** Verifică corespondența înregistrată, modul acesteia de soluționare în termen și în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

**31.13.** Verifică modul de păstrare a registrelor de stare civilă și a opiselor alfabetice pentru nașteri, căsătorii, decese precum și a celorlalte documente primare și lucrări de stare civilă;

**31.14.** Verifică modul de atribuire a codurilor numerice personale și întocmirea formațiilor de rectificare a CNP atribuite greșit;

**31.15.** Verifică întocmirea și completarea opiselor alfabetice de naștere, căsătorie, deces și urmărește înaintarea în termen a exemplarului II la Direcția Generală de Evidență a Persoanelor;

**31.16.** Întocmește procese - verbale de control de fond, de gestiune și tematice și stabilește măsuri pentru îndepărtarea

erorilor, urmărește modul de ducere la îndeplinire a sarcinilor lăsate cu termene precise de rezolvare;

**31.17.** Participă la predarea - preluarea gestiunii de stare civilă, la schimbarea din funcție a ofițerilor, sau când, din diferite motive, ofițerul de stare civilă trebuie înlocuit pe o perioadă mai mare de 30 de zile;

**31.18.** Sesizează direcția și participă la verificările și cercetările ce se efectuează în cadrul dispariției unor documente de stare civilă cu regim special;

**31.19.** Centralizează și întocmește situațiile statistice precum și sintezele ce conțin activitățile desfășurate lunar, trimestrial și anual de către serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

**31.20.** Întocmește pentru sectoarele 1 - 6 necesarul de registre de naștere, căsătorie, deces, de certificate de stare civilă și de cerneală specială pentru anul următor pe care îl comunică D.E.P.A.B.D. ;

**31.21.** Întocmește necesarul de materiale auxiliare pentru sectoarele 1 - 6 și pentru Direcția de Stare Civilă a D.G. E.P. - M.B.(opise, formulare tipizate );

**31.22.** Ridică și distribuie sectoarelor 1 - 6 comanda de materiale (registre, certificate, cerneală specială ) de la depozitul D.E.P.A.B.D. pe baza proceselor - verbale de predare - primire;

**31.23.** Organizează instruirea ofițerilor de stare civilă pentru perfecționarea pregătirii profesionale a acestora;



**31.24.** Primește și distribuie sectoarelor 1-6 listele de coduri numerice precalculate (CNP) și controlează modul de atribuire, gestionare și înscriere a codurilor în actele de stare civilă;

**31.25.** Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și dispune măsuri de prevenire a scurgerii de informații;

**31.26.** Comunică Serviciului Contabilitate și Serviciului Administrativ suma estimată necesară achiziționării de materiale de stare civilă, pentru anul următor;

**31.27.** Primește, verifică și distruge certificatele de stare civilă greșit completate și anulate, trimise de serviciile publice comunitare locale de evidență a persoanelor;

**31.28.** Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice;

**31.29.** Desemnează un reprezentant care să participe la concursurile pentru încadrarea personalului de specialitate în domeniul stării civile;

**31.30.** Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

**31.31.** Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

**31.32.** Asigură construirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului din documentele rezultate din activitatea de profil;

**31.33.** Soluționează alte sarcini prevăzute de lege, încredințate de Consiliului General al Municipiului București CGMB- sau Primarul General;

**31.34.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispune de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

### **Art. 32. SERVICIUL MENȚIUNI DE STARE CIVILĂ**

**32.1.** Întocmește și expediază extrase pentru uzul organelor de stat care își exercită dreptul de a le solicita;

**32.2.** Efectuează verificări în arhiva de stare civilă;

**32.3.** Înregistrează comunicările de mențiuni primite de la primăriile sect. 1 - 6;

**32.4.** Clasează comunicările de mențiuni la filele în ordinea anilor, faptelor de stare civilă produse, precum și a sectoarelor;

**32.5.** Înscris pe actele de stare civilă mențiunile de stare civilă;

**32.6.** Scade lucrările în registrul de intrare - ieșire și le clasează în arhiva proprie;

**32.7.** Întocmește referatul de restituire a comunicărilor de mențiuni ce nu pot fi aplicate pe acte din diverse motive, expediază lucrarea la sectorul care a comunicat-o în vederea întocmirii unei mențiuni corecte;

**32.8.** Înregistrează în registrul special comunicările de mențiuni privind cetățenia română (renunțări redobândiri, acordări, retrageri) primite de la D.E.P.A.B.D., clasează la filele din registre și operează mențiunile respective pe actele de stare civilă, completează datele în formularul tip de comunicare de mențiune și o înaintează la exemplarul I al registrului de stare civilă - sectoarele 1 - 6 ) ;

**32.9.** Verifică telefonic actele de stare civilă, la solicitarea organelor de poliție din București și din țară, cât și din oficiu;

**32.10.** Informează și furnizează relații de stare civilă publicului care se adresează direct compartimentului;

**32.11.** Înregistrează corespondența sosită din străinătate, verifică și întocmește extrase pentru uzul organelor de stat și le înaintează la D.E.P.A.B.D.;

**32.12.** Primește procesele verbale de predare - primire a registrelor și opiselor de stare civilă exemplarul II, le înregistrează în registratura proprie și le clasează;

**32.13.** Aranjează și ordonează registrele și opisele pe sectoare, pe fapte, pe ani și pe număr de act;

**32.14.** Etichetează registrele și opisele alfabetic;

**32.15.** Ține evidența registrelor de stare civilă, completând periodic registrul de inventar;

**32.16.** Se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute ori distruse - parțial sau total - după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor înscrise;

**32.17.** Inventariază registrele și opisele exemplarul II al căror termen de păstrare a expirat în vederea predării acestora la Arhivele Naționale;

**32.18.** Predă registrele exemplarul II la Arhivele Naționale după expirarea termenului legal de păstrare de 100 ani;

**32.19.** Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

**32.20.** Primește procesele - verbale de predare - primire a registrelor și opiselor de stare civilă exemplarul II de la sectoarele 1 - 6, asigurând securitatea și conservarea acestor documente.

**32.21.** Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice;

**32.22.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare

**Art. 33. SERVICIUL SCHIMBĂRI DE NUME, TRANSCRIERI, RECONSTITUIRI, DISPENSE**

**33.1.** Verifică modul de întocmire de către serviciile publice comunitare locale a dosarelor de transcriere a certificatelor de stare civilă procurate din străinătate și le înaintează D.E.P.A.B.D spre aprobare;

**33.2.** Întocmește referate cu concluziile rezultate în urma verificărilor și investigațiilor efectuate în dosarele de schimbare a numelui pe cale administrativă și face propuneri motivate de aprobare sau respingere a cererii pe care le prezintă Primarului General spre aprobare;

**33.3.** Elaborează proiectul de dispoziție de schimbare de nume în vederea semnării de către Primarul General;

**33.4.** Comunică sectoarelor 1 - 6 dispozițiile de schimbare de nume;

**33.5.** Avizează cererile de reconstituire și întocmire ulterioară a actelor de stare civilă;

**33.6.** Primește dosarele de dispensă de vârstă și grad de rudenie, le analizează și întocmește un referat de acordare sau respingere a dispensei;

**33.7.** Elaborează proiectul de dispoziție de acordare a dispensei de vârstă sau grad de rudenie în vederea semnării de către Primarul General;

**33.8.** Oferă informații de specialitate în cadrul programului de relații cu publicul;

**33.9.** Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice;

**33.10.** Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, din documentele rezultate din activitatea de profil;

**33.11.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

## **CAPITOLUL VIII**

### **ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR**

#### **Art. 34. ATRIBUȚII GENERALE**

**34.1.** Actualizează Registrul de evidență a persoanelor al municipiului București, utilizează și valorifică Registrul național de evidență persoanelor;

**34.2.** Furnizează, în cadrul Sistemului național informatic de evidență a populației, datele necesare pentru actualizarea Registrului național de evidență a persoanelor;

**34.3.** Coordonează și controlează metodologic activitatea de evidență a persoanelor a serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor ale sectoarelor municipiului București;

**34.4.** Controlează modul de gestionare și de întocmire a listelor electorale permanente;

**34.5.** Asigură emiterea părților de identitate și a cărților de alegator;

**34.6.** Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;

**34.7.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art. 35. SERVICIUL ANALIZĂ, ÎNDRUMARE ȘI CONTROL**

**35.1.** Coordonează și controlează metodologic activitatea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor de sector privind eliberarea actelor de identitate, precum și a altor documente în sistem de ghișeu unic;

**35.2.** Coordonează organizarea, funcționarea, conservarea și exploatarea evidențelor anuale, deținute de serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor de sector, în conformitate cu prevederile legale, ordinele și instrucțiunile care reglementează acest domeniu;

**35.3.** Monitorizează activitatea de eliberare a actelor de identitate desfășurate de serviciile de sector, în scopul identificării cauzelor sau condițiilor care pot favoriza ori determina eliberarea actelor de identitate, ca urmare a declinării unei identități false, pentru prevenirea acestor situații;

**35.4.** Monitorizează calitatea informațiilor cu care este actualizat Registrul național de evidență a populației și formulează propuneri în vederea optimizării aplicațiilor informatice;

**35.5.** Asigură soluționarea, în termenul legal, a petițiilor cetățenilor, inclusiv a celor referitoare la activitatea și comportarea personalului direcției;

**35.6.** Ține legătura cu șefii serviciilor publice de sector de evidență persoanelor, pentru cunoașterea nemijlocită a stadiului și modului de realizare a sarcinilor și atribuțiilor ce le revin;

**35.7.** Pe baza concluziilor rezultate din activitatea serviciilor de sector, formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate;

**35.8.** Asigură colaborarea și schimbul permanent de informații, în scopul realizării operative și de calitate a atribuțiilor de serviciu;

**35.9.** Oferă informații de specialitate, în cadrul programului de relații cu publicul;

**35.10.** Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerilor de informații clasificate;

**35.11.** Desemnează un reprezentant pentru a participa la concursurile pentru încadrarea posturilor vacante din specialitatea de evidență a persoanelor;

**35.12.** Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului, cu documentele rezultate din activitatea de profil;

**35.13** Monitorizează și controlează modul de respectare a prevederilor legale în domeniul asigurării protecției datelor referitoare la persoană;

**35.14.** Centralizează și transmite D.E.P.A.B.D. situațiile statistice și rapoartele de analiză ce privesc activitatea de evidență a persoanelor desfășurată la nivelul municipiului București;

**35.15.** Controlează modul de gestionare și de întocmire a listelor electorale permanente;

**35.16.** Coordonează și urmărește activitatea de înmânare a cărților de alegător;

**35.17.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

### **Art.3 6. SERVICIUL ACTUALIZARE - VALORIFICARE BAZĂ**

**36.1.** Actualizează Registrul de Evidență a Persoanelor a municipiului București;

**36.2.** Comunică date referitoare la persoane fizice, solicitate de instituțiile cu atribuții în domeniul apărării, siguranței naționale și ordinii publice, justiție, de administrațiile financiare, de agenții economici, precum și la cererea persoanelor fizice și juridice, în temeiul legii;

**36.3.** Colaborează cu structurile subordonate Centrului Național de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor, ale Serviciului public comunitar, pentru eliberarea și



evidența pașapoartelor simple, ale Serviciului public comunitar, regim permise de conducere și înmatriculare a vehiculelor, pentru realizarea sarcinilor comune, precum și în scopul optimizării activității specifice;

**36.4.** Asigură soluționarea petițiilor pe probleme specifice;

**36.5.** Formulează propuneri pentru îmbunătățirea muncii, completarea și modificarea metodologiilor de lucru, extinderea ori restrângerea unor sfere de activitate;

**36.6.** Participă, atunci când este cazul, la controalele metodologice privind activitatea de soluționare a cererilor de eliberare a cărților de identitate de către serviciile publice comunitare de sector;

**36.7.** Primește cererile și documentele necesare, preia imaginile cetățenilor, actualizează baza de date cu informațiile referitoare la persoană, generează lotul de producție, actualizează baza de date cu raportul de producție și cu data înmânării; eliberează acte de identitate și cărți de alegător, în cazul unor situații deosebite;

**36.8.** Colaborează cu autorități ale administrației publice locale, cu atribuții pe linia întocmirii și eliberării documentelor de identitate, mișcării populației și evidenței acesteia;

**36.9.** Efectuează verificările solicitate cu privire la persoanele care nu au acte de identitate asupra lor și au fost reținute sau arestate, suspecte sau prinse în flagrant, victime ale unor accidente sau infracțiuni, readmise, etc;

**36.10.** Efectuează verificări cu privire la persoană în dosarele de schimbare de nume sau de transcriere a certificatelor de stare civilă procurate din străinătate;

**36.11.** Colaborează cu structurile subordonate Inspectoratului General al Poliției Române ori cu alte structuri ale Ministerului Administrației și Internelor, pentru realizarea atribuțiilor comune;

**36.12.** Asigură protecția datelor și informațiilor gestionate și ia măsuri de prevenire a scurgerilor de informații clasificate;

**36.13.** Asigură constituirea fondului arhivistic neoperativ al serviciului din documentele rezultate din activitatea de profil;

**36.14.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

## **CAPITOLUL IX**

### **ATRIBUȚIILE DIRECȚIEI ECONOMICE ȘI ALE COMPARTIMENTELOR AFLATE ÎN SUBORDINE DIRECTĂ**

#### **Art.37.ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI EXECUTIV ADJUNCT (economic)**

**37.1.** Răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

**37.2.** Asigură întocmirea actelor justificative și a documentelor contabile, cu respectarea dispozițiilor legale;

**37.3.** Asigură înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate, în funcție de natura documentelor;

**37.4.** Asigură evidențierea corectă a rezultatelor economico-financiare;

**37.5.** Asigură verificarea tuturor operațiunilor avute cu alte instituții sau societăți comerciale;

**37.6.** Asigură corectarea înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea erorilor din bilanțele de plată, bilanțuri sau diverse situații;

**37.7.** Asigură respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și virarea acestora către bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, bugetul asigurărilor de sănătate, fonduri speciale, etc., în mod complet și la termenele fixate, a impozitelor și taxelor;

**37.8.** Asigură urmărirea și executarea la timp a debitelor, precum și urmărirea recuperării lipsurilor constatate în gestiuni;

**37.9.** Ia măsurile necesare în vederea prevenirii deturnărilor de fonduri, degradărilor sau sustragerilor de bunuri materiale sau bănești;

**37.10.** Asigură întocmirea corectă și la termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;

**37.11.** Controlează utilizarea conform dispozițiilor legale a fondurilor destinate plății salariilor și a altor drepturi de personal;

**37.12.** Verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasările și plățile, contracte economice, documentele contabile pe baza cărora se fac înregistrările, precum și situațiile, extrasele,

balanțele, conturile de execuție bugetară, bilanțurile contabile, etc;

**37.13.** Urmărește la timp extrasele de cont și le verifică pe acestea și documentele însoțitoare;

**37.14.** Asigură controlul asupra tuturor documentelor prin care se autorizează efectuarea de cheltuieli, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente de plăți;

**37.15.** Asigură evidențierea corectă și pe categorii, a veniturilor încasate, precum și virarea acestora la termen, pe destinațiile legale;

**37.16.** Exerciță controlul zilnic asupra operațiunilor efectuate din casierie și asigură încasarea la timp a creanțelor, lichidarea operațiunilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;

**37.17.** Răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita desfășurării în bune condiții a activității instituției;

**37.18.** Răspunde de asigurarea creditelor necesare în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București;

**37.19.** Răspunde de încadrarea în cheltuielile bugetare aprobate, conform clasificăției bugetare

**37.20.** Răspunde de raportarea lunară la direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, privind modul în care au fost utilizate creditele bugetare aprobate;

**37.21.** Răspunde de întocmirea și transmiterea ordonatorului principal de credite a raportului explicativ, al dărilor de seama și bilanțurilor contabile trimestriale și anuale, a execuțiilor bugetare lunare, potrivit prevederilor legale;

**37.22.** Controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a bunurilor materiale și bănești, în scopul prevenirii distrugerilor, pierderilor și risipei;

**37.23.** Asigură clasarea și păstrarea în condiții de siguranță a documentelor și actelor justificative ale operațiilor contabile;

**37.24.** Face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acesteia, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale;

**37.25.** Răspunde de evaluarea și reevaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate conform dispozițiilor legale;

**37.26.** Răspunde de aplicarea elementelor de salarizare și întocmire a fișelor posturilor pentru personalul din subordine, precum și de situația disciplinară;

**37.27.** Organizează inventarierea periodică a tuturor valorilor patrimoniale ale direcției și urmărește definitivarea, potrivit legii, a rezultatelor acesteia;

**37.28.** Analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiare;

**37.29.** Elaborează bugetul anual, centralizând propunerile compartimentelor din cadrul direcției;

**37.30.** Planifică investițiile, precum și modul de rambursare a creditelor angajate de instituție, conform datelor furnizate de Serviciul Contabilitate, Serviciul Financiar și Compartimentul Investiții, Achiziții;

**37.31.** Urmărește eficiența folosirii fondurilor alocate de la buget pentru efectuarea tuturor categoriilor de cheltuieli;

**37.32.** Urmărește cheltuielile, corectând continuu bugetul instituției și previne angajarea acestuia în lucrări fără acoperire financiară;

**37.33.** Analizează nivelul cheltuielilor, ținând cont de prioritățile de investiții, dotări și achiziții ale direcției;

**37.34.** Vizează lunar lista de cheltuieli, întocmită de Serviciul Contabilitate și de Compartimentul Financiar;

**37.35.** Întocmește lucrări de raportare periodică, cu privire la situația financiar-contabilă a direcției;

**37.36.** Colaborează cu celelalte compartimente de specialitate din cadrul direcției, pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor rezultate din prezentul Regulament de Organizare și Funcționare;

**37.37.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art.38.SERVICIUL FINANCIAR**

**38.1.** Asigură și răspunde de efectuarea corectă și la timp a calculului și plății salariilor și celorlalte drepturi de personal;

**38.2.** Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;

**38.3.** Asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ, cât și valoric, pe obiective de investiții;

**38.4.** Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;

**38.5.** Asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația direcției față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;

**38.6.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art. 39.SERVICIUL CONTABILITATE**

**39.1.** Răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;

**39.2.** Asigură respectarea cu strictețe a prevederilor legale privind integritatea bunurilor materiale și ia toate măsurile legale pentru recuperarea pagubelor produse direcției;

**39.3.** Întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;

**39.4.** Prezintă spre aprobare conducerii direcției, bilanțul contabil și raportul explicativ; participă la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește

aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul verbal de analiză;

**39.5.** Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar gestionare efectuate de organele în drept;

**39.6.** Aplică măsurile de raționalizare și multiplicare a lucrărilor de evidență contabilă;

**39.7.** Organizează și exercită controlul gestionar prin sondaj a gestiunilor din direcție;

**39.8.** Sesizează direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul P.M.B. asupra cazurilor în care conducerea direcției nu a luat măsuri pentru stabilirea răspunderii materiale și recuperarea pagubelor sau în cazul unor fapte deosebit de grave privind integritatea patrimoniului;

**39.9.** Urmărește permanent stocurile de valori materiale și ia măsuri de reducere a stocurilor supranormative, fără mișcare și disponibile;

**39.10.** Participă la evaluarea mijloacelor fixe ce urmează a fi valorificate;

**39.11.** Asigură prelucrarea automată a datelor conform documentelor tehnice de exploatare;

**39.12.** Editează rapoartele și listele de control pentru activitatea de contabilitate, gestiune, stocuri, evidență mijloacelor fixe;

**39.13.** Urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul General al Municipiului București cu



finanțare integrală sau în completare de la bugetul local sau de stat;

**39.14.** Analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul direcției, modul de realizare a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;

**39.15.** Efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual, defalcate pe trimestre;

**39.16.** Întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;

**39.17.** Ia măsurile necesare, împreună cu celelalte compartimente funcționale, ca direcția să-și desfășoare activitatea, astfel încât cheltuielile de producție și circulație să nu depășească prevederile de la buget;

**39.18.** Asigură respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

**39.19.** Răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;

**39.20.** Mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezervele financiare ale direcției;

**39.21.** Asigură efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile privind mijloacele fixe și circulante, mijloacele bănești, fondurile proprii și alte fonduri, debitori, creditori și alte decontări, investițiile, cheltuielile bugetare și veniturile;

**39.22.** Întocmește trimestrial și anual, bilanț contabil și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;

**39.23.** Execută controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale;

**39.24.** Asigură și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, asigurările sociale și alte fonduri speciale;

**39.25.** Întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Statului;

**39.26.** Asigură fondurile necesare, în limita creditelor aprobate, realizării planului de investiții;

**39.27.** Asigură respectarea încadrării în limitele cheltuielilor de investiții aprobate, atât cantitativ, cât și valoric, pe obiective de investiții;

**39.28.** Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;

**39.29.** Ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea într-un termen cât mai scurt a contravalorii serviciilor prestate, precum și a chiriilor pentru spațiile închiriate de către direcție;

**39.30.** Ține evidența veniturilor încasate pe categorii, conform clasificății bugetare și raportează la sfârșitul lunii veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;

**39.31.** Întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează la direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

**39.32.** Participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;

**39.33.** Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar - gestionare, efectuate de organele în drept;

**39.34.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art. 40. SERVICIUL ADMINISTRATIV**

**40.1.** Răspunde de utilizarea rațională a imobilelor și instalațiilor aferente;

**40.2.** Răspunde de modul de gospodărire a sediului social;

**40.3.** Răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, apei, hârtiei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ - gospodăresc;

**40.4.** Organizează și asigură efectuarea curățeniei în sedii;

**40.5.** Participă la întocmirea și stabilirea programului financiar și a programului de aprovizionare referitor la cheltuielile administrativ - gospodărești, cât și de asigurare a materialelor de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc și rechizite de birou pentru întreaga direcție;

**40.6.** Răspunde de depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou, asigurând distribuirea acestora pe compartimente și servicii;

**40.7.** Asigură, conform legii, contractarea serviciilor pentru curățenia și întreținerea sediilor în care își desfășoară activitatea salariații instituției precum și pentru întreținerea parcului auto a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar;

**40.8.** Ține evidența ștampilelor și sigiliilor din dotare și verifică modul de folosire a acestora;

**40.9.** Asigură materialele necesare bunei desfășurări a activității instituției;

**40.10.** Gestionează și actualizează banca de date privind fondul imobiliar administrat;

**40.11.** Asigură identificarea și evaluarea riscurilor de incendiu din direcție;

**40.12.** Obține avizele și autorizațiile de prevenire și stingere a incendiilor, prevăzute de lege;

**40.13.** Întocmește și actualizează permanent lista cu substanțe pentru stingere, neutralizare sau decontaminare;

**40.14.** Elaborează instrucțiunile de apărare împotriva incendiilor și stabilește sarcinile ce revin salariaților, pentru fiecare loc de munca;

**40.15.** Verifică, ca atât salariații cât și persoanele din exterior, care au acces în instituție, primesc, cunosc și respectă instrucțiunile necesare privind măsurile de apărare împotriva incendiilor;

**40.16.** Stabilește responsabili în cadrul compartimentelor din direcție cu atribuții privind punerea în aplicare, controlul și supravegherea măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

**40.17.** Asigură întocmirea planurilor de intervenție și condițiile pentru ca acestea să fie operaționale în orice moment;

**40.18.** Asigură contactele, înțelegerile, angajamentele și planurile necesare corelării, în caz de incendiu, a acțiunii forțelor

și mijloacelor proprii cu cele ale unităților de pompieri militari și cu cele ale serviciilor de urgență ce pot fi solicitate în ajutor, să permită accesul acestora în instituție în scop de recunoaștere, de instruire sau de antrenament și să participe la exercițiile și aplicațiile tactice de intervenție organizate;

**40.19.** Asigură și pune în mod gratuit la dispoziția forțelor chemate în ajutor, mijlocele tehnice, echipamentele de protecție individuală, substanțele chimice de stingere, precum și medicamentele necesare acordării primului ajutor;

**40.20.** Propune prevederea fondurilor necesare realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și asigură, la cerere, plata cheltuielilor efectuate de alte persoane fizice sau juridice care au intervenit pentru stingerea incendiilor în unitatea sa;

**40.21.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

#### **Art.41 .COMPARTIMENTUL INVESTIȚII, ACHIZIȚII**

**41.1.** Organizează licitații publice, negocieri directe, cereri de oferte pentru achiziții de bunuri, servicii de lucrări conform O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune, de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare, precum și H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006, necesare desfășurării

activităților tuturor compartimentelor din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;

**41.2.** Propune Directorului Executiv spre aprobare componența comisiilor de evaluare bunuri, lucrări și servicii ce vor constitui obiectul unei achiziții publice;

**41.3.** Asigură întocmirea documentației de participare la procedurile de achiziții pe baza caietului de sarcini, precum și a documentației primite de la compartimentele din cadrul direcției, care solicită demararea procedurilor;

**41.4.** Asigură întocmirea formalităților de publicitate pentru compartimentele organizate și vânzarea documentației;

**41.5.** Asigură cu fundamentare, întocmirea "Programului anual de achiziții;

**41.6.** Asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor;

**41.7.** Asigură întocmirea proceselor verbale de deschidere a ofertelor și a proceselor verbale de atribuire;

**41.8.** Asigură comunicarea scrisă a rezultatelor procedurilor către ofertanți;

**41.9.** Asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ministere, ofertanții implicați în procedură și către comisia de evaluare;

**41.10.** Trimite răspunsurile la contestații;

**41.11.** Asigură returnarea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție;

**41.12.** Asigură încheierea contractelor cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și

lucrări, precum și transmiterea acestora pentru urmărire, compartimentelor de specialitate, dar și compartimentelor beneficiare;

**41.13.** Asigură gestionarea bazei de date cu privire la procedurile organizate, care cuprinde informații cu privire la firmele participante și rezultatele acestora;

**41.14.** Asigură întocmirea formalităților de publicitate pentru licitație și vânzarea caietului de sarcini;

**41.15.** Asigură urmărirea clauzelor contractelor de asociere/colaborare încheiate conform legislației în vigoare;

**41.16.** Asigură întocmirea de acte adiționale la contractele de concesiune, asociere sau colaborare;

**41.17.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

**Art.42. COMPARTIMENTUL AUDIT - aflat în subordinea directă a Directorului Executiv**

**42.1.** Examinează legalitatea, regularitatea și conformitatea operațională a documentelor emise de Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București și propune măsuri și soluții pentru recuperarea pagubelor produse instituției și sancționarea celor vinovați, după caz;

**42.2.** Supraveghează, planifică, programează, organizează, coordonează urmărirea și controlul îndeplinirii deciziilor;

**42.3.** Evaluează eficiența utilizării resurselor financiare, umane și materiale pentru îndeplinirea obiectivelor și obținerea rezultatelor stabilite;

**42.4.** Sprijină îndeplinirea obiectivelor instituției publice printr-o abordare sistematică și metodică prin care se evaluează și se îmbunătățește eficacitatea sistemului de conducere, bazat pe gestiunea riscului, a controlului și a proceselor administrării;

**42.5.** Asigură obiectivitatea și consilierea destinate să îmbunătățească sistemele și activitățile direcției;

**42.6.** Îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare;

## **CAPITOLUL X**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art.43. (1)** Atribuțiile întregului personal al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București sunt prevăzute în fișele posturilor;

**(2)** Pe baza extraselor din prezentul regulament, șefii structurilor Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, întocmesc fișele posturilor pentru toate funcțiile din structură, care vor fi aprobate de Directorul executiv;

**Art.44.** Personalul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este constituit din funcționari publici și personal contractual, conform reglementărilor în vigoare;



**Art.45.** Personalul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București este obligat să cunoască și să aplice întocmai prevederile prezentului regulament, în capitolele referitoare la activitatea proprie.

**Art.46.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează în conformitate cu prevederile actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

HOTĂRÂRE

privind aprobarea structurii organizatorice, numărului total de posturi, statul de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Comunitare a Municipiului București, conform prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și stabilirea unor măsuri financiare

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

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

În aplicarea prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Luând în considerare adresa Instituției Prefectului Municipiului București nr. 17456/P/13.07.2010 și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 491567/05.08.2010;

În temeiul prevederilor 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

(1) Se aprobă organigrama, cu numărul total de 389 de posturi, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Poliției Comunitare a Municipiului București, conform anexelor nr. 1, 2 și 3.

(2) Reîncadrarea personalului pe posturile alocate conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 și aprobate, se va face cu respectarea următoarelor criterii:

- a) să nu cumuleze două funcții salarizate;
- b) să nu cumuleze calitate de salariat cu cea de pensionar;
- c) să nu fi îndeplinit cumulativ condițiile de pensionare, respectiv vârstă și stagiul de cotizare, conform legii.

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

Art.3 Hotărârea C.G.M.B. nr. 175/2009 își încetează aplicabilitatea.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Poliția Comunitară a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 06.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 06.08.2010

Nr. 176

POLIȚIA COMUNITARĂ A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
**STATUL DE FUNCȚII PE ANUL 2010**  
 AL POLIȚIEI COMUNITARE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. STAT	FUNȚIA	CLASA	STUDII	GRAD/TREAPTĂ PROFESIONALĂ	NUMĂR POSTURI	ANEXA LA LEGEA nr.330 2009 ÎN BAZA CĂREIA SE STABILEȘTE SALARIUL DE BAZĂ	Observații
0	1	2	3	4	5	6	7
<b>CONDUCERE</b>							
1	DIRECTOR GENERAL	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
2	DIRECTOR GENERAL ADJ.	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
3	DRIECTOR		S	II	1	ANEXA I/3	FPC

	<b>GENERAL ADJ.</b>						
	<b>TOTAL</b>				<b>3</b>		
	<b>BIROUL AUDIT INTERN</b>						
4	ŞEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
5	AUDITOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
6	AUDITOR	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
7	AUDITOR	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
8	INSPECTOR	I	S	Asistent	1	ANEXA I/3	
9	REFERENT	III	M	Principal	1	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		
	<b>BIROUL POLITICI DE RESURSE UMANE</b>						
10	ŞEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
11	REFERENT	III	M	Superior	1	ANEXA III/2	
12	INSPECTOR	I	S	Principal	1	ANEXA I/II/2	
13-14	REFERENT	III	M	Principal		ANEXA III/2	
15	REFERENT		M	IA	1	ANEXA 1/3	
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		
	<b>SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ADMINISTRATIV, ANALIZĂ SINTEZĂ</b>						
16	ŞEF SERVICIU		S	I	1	ANEXA III/2	FPC
17	CONSILIER JURIDIC		S	Superior	1	ANEXA III/2	

18	CONSILIER JURIDIC	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
19	CONSILIER JURIDIC	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
20-23	INSPECTOR	I	S	Superior	4	ANEXA III/2	
24	INSPECTOR	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
25	INSPECTOR	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
26	INSPECTOR	I	S	Debutant	1	ANEXA III/2	
27	REFERENT	III	M	Superior	1	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>12</b>		
<b>SERVICIUL BUGET-FINANCIAR</b>							
28	SEF SERVICIU		S	I	1	ANEXA III/2	FPC
	Biroul Contabilitate						
29	ŞEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
30-33	REFERENT	III	M	Superior	4	ANEXA III/2	
34-35	REFERENT	III	M	Principal	2	ANEXA III/2	
36	INSPECTOR	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
37	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	II	1	ANEXA I/3	
38	REFERENT		M	1/A	1	ANEXA 1/3	
39	REFERENT	III	M	I	1	ANEXA 1/3	

<b>COMPARTIMENTUL ACHIZIȚII, URMĂRIRE CONTRACTE</b>							
40	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
41	INSPECTOR	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
42	REFERENT	III	M	Superior	1	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>15</b>		
<b>COMPARTIMENTUL IMAGINE ȘI COMUNICARE</b>							
43-45	INSPECTOR	I	S	Superior	3	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>3</b>		
<b>SERVICIUL DISPECERAT, CIRCULAȚIE</b>							
46	SEF SERVICIU	I	S	1	1	ANEXA II1/2	FPC
47	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
48	REF. SPEC.	II	SSD	Superior	1	ANEXA III/2	
49	REFERENT		M	1	1	ANEXA 1/3	
50-53	REFERENT	III	M	Superior		ANEXA III/2	
54	REFERENT	III	M	Principal		ANEXA III/2	
55	REFERENT	III	M	Asistent		ANEXA III/2	
56	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	1	I	ANEXA 1/3	
57	REFERENT		M	1A	I	ANEXA 1/3	
	<b>1.Biroul Circulație Rutieră</b>						
58	SEF BIROU	I	S	1	I	ANEXA III/2	FPC



59	INSPECTOR	I	S	Superior	I	ANEXA III/2	
60	INSPECTOR	I	S	Principal	I	ANEXA III/2	
61-64	AGENT COMUNITAR	I	S	Asistent	4	ANEXA III/2	
65-78	AGENT COMUNITAR	III	M	Superior	14	ANEXA III/2	
79-97	AGENT COMUNITAR	III	M	Principal	19	ANEXA III/2	
98-103	AGENT COMUNITAR	III	M	Asistent	6	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>58</b>		
	<b>BIROUL PREGĂTIRE</b>						
104	SEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
105	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
	<b>Compartimentul Instructori</b>						
106	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
107	INSPECTOR	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
108	INSPECTOR	I	S	Debutant	1	ANEXA III/2	
109	REFERENT	III	M	Superior	1	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		
	<b>SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE ȘI PARCURI</b>						

110	ŞEF SERVICIU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
111	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
	<b>1.Biroul Pază</b>						
112	ŞEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
113	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
114	REFERENT		M	I/A	1	ANEXA 1/3	
115- 120	AGENT COMUNITAR	I	S	Principal	6	ANEXA III/2	
121- 125	AGENT COMUNITAR	I	S	Asistent	5	ANEXA III/2	
126	AGENT COMUNITAR	II	SSD	Superior	1	ANEXA III/2	
127- 136	AGENT COMUNITAR	III	M	Superior	10	ANEXA III/2	
137- 144	AGENT COMUNITAR	III	M	principal	8	ANEXA III/2	
145- 147	AGENT COMUNITAR	III	M	Asistent	3	ANEXA III/2	
	<b>2.Biroul Parcuri</b>						
148	ŞEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
149-	INSPECTOR	I	S	Superior	3	ANEXA III/2	

151							
152- 154	INSPECTOR	I	S	Principal	3	ANEXA III/2	
155	INSPECTOR	I	S	Asistent	1	ANEXA III/2	
156- 157	REFERENT	III	M	Superior	2	ANEXA III/2	
158	REFERENT		M	1	1	ANEXA 1/3	
159- 165	AGENT COMUNITAR	I	S	Principal	7	ANEXA III/2	
166- 170	AGENT COMUNITAR	I	S	Asistent	5	ANEXA III/2	
171- 179	AGENT COMUNITAR	III	M	Superior	9	ANEXA III/2	
180- 187	AGENT COMUNITAR	III	M	principal	8	ANEXA III/2	
188- 189	AGENT COMUNITAR	III	M	Asistent	2	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>		
	<b>SERVICIUL CONTRAVENȚII ORDINE PUBLICĂ</b>						
190	ȘEF SERVICIU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
191-	INSPECTOR	I	S	Superior	3	ANEXA III/2	

193							
194	INSPECTOR	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
195	REFERENT	III	M	Principal	1	ANEXA III/2	
196	REFERENT		M	1	1	ANEXA I/3	
197	AGENT COMUNITAR	I	S	Principal	1	ANEXA III/2	
198- 233	AGENT COMUNITAR	III	M	Superior	36	ANEXA III/2	
235- 262	AGENT COMUNITAR	III	M	Principal	29	ANEXA III/2	
263- 269	AGENT COMUNITAR	III	M	Asistent	7	ANEXA III/2	
	<b>TOTAL</b>				<b>80</b>		
	<b>BIROUL INTERVENȚII</b>						
270	ȘEF BIROU	I	S	1	1	ANEXA III/2	FPC
271	INSPECTOR	I	S	Superior	1	ANEXA III/2	
272- 285	AGENT COMUNITAR	III	M	Superior	14	ANEXA III/2	
286- 298	AGENT COMUNITAR	III	M	Principal	13	ANEXA III/2	
299-	AGENT	III	M	Asistent	5	ANEXA III/2	

303	COMUNITAR						
	<b>TOTAL</b>				<b>34</b>		
	<b>SERVICIUL INTERVENȚIE ȘI PROTECȚIE</b>						
304	ȘEF SERVICIU	S	II	1		ANEXA I/3	
305- 370	GUARZI	M	I	66		ANEXA II/14	FCC
	<b>TOTAL</b>			<b>67</b>			
	<b>BIROUL SECRETARIAT REGISTRATURĂ</b>						
371	ȘEF BIROU		S	II	1	ANEXA I/3	FCC
372	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	I	1	ANEXA I/3	
373	REFERENT		M	IA	1	ANEXA I/3	
374	REFERENT		M,G	I	1	ANEXA II/14	F.P. Cab. DIR.GEN
375- 376	ARHIVAR		M	I	2	ANEXA II/14	
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		
	<b>BIROUL LOGISTIC ADMINISTRATIV</b>						
377	ȘEF BIROU		S	II	1	ANEXA I/3	FCC
378	INSPECTOR DE SPECIALITATE		S	Debutant	1	ANEXA I/3	

379-380	REFERENT		M	IA	2	ANEXA I/3	
381-382	REFERENT		M	I	2	ANEXA I/3	
	<b>TOTAL</b>				<b>6</b>		
<b>COMPARTIMENTUL ACTIVITĂȚI AUXILIARE</b>							
383	ȘEF DEPOZIT		M	I	1	ANEXA II/14	
384	TEHNICIAN		M	IA	1	ANEXA II/13	Armurier
385-387	MUNCITOR CALIFICAT			I	3	ANEXA II/14	
388	ȘOFER				1	ANEXA II/14	
389	MUNCITOR NECALIFICAT				1	ANEXA II/14	
	<b>TOTAL</b>				<b>7</b>		
	<b>NUMĂR TOTAL POSTURI</b>				<b>389</b>		
Din care posturi de conducere -19 (din care 15 funcții publice de conducere și 4 funcții contractuale de conducere)							

DIRECTOR GENERAL

Ion ȚINCU

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
POLIȚIA COMUNITARĂ  
Nr. 176/06.08.2010

**REGULAMENT**  
**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL**  
**POLIȚIEI COMUNITARE A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Capitolul I**

**Dispoziții generale**

**Art. 1 - Poliția Comunitară a Municipiului București** funcționează ca serviciu public de interes local specializat, fiind înființată în conformitate cu prevederile Legii nr. 371/2004 privind înființarea, organizarea și funcționarea Poliției Comunitare, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 2295/2004 pentru aprobarea Regulamentului Cadru de Organizare și Funcționare a Poliției Comunitare, ale Legii nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și a Hotărârilor nr. 42/18.02.2005 și nr. 51/03.03.2005 ale Consiliului General al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.

**Art. 2 - (1) Poliția Comunitară a Municipiului București este instituție publică cu personalitate juridică**, a cărei activitate se desfășoară în interesul comunității locale, în scopul asigurării ordinii și liniștii publice, precum și pentru creșterea eficienței pazei obiectivelor și bunurilor aparținând domeniului public și privat al Municipiului București.

**(2)** Poliția Comunitară a Municipiului București asigură în mod gratuit dispozitivul de ordine publică și pază a sediului unde își desfășoară activitatea Consiliului General al Municipiului București, aparatul propriu de specialitate al Primarului General, precum și al obiectivelor stabilite prin dispoziția Primarului General.

De asemenea, pune în mod gratuit la dispoziția Primăriei Municipiului București, efectivele de agenți comunitari necesare însoțirii inspectorilor de la Direcția Inspecție și Control General, precum și o echipă de intervenții, cu dotarea specifică necesară.

**(3)** Poliția Comunitară a Municipiului București va asigura dispozitivele de ordine și pază și la alte instituții de interes local ale Municipiului București, precum și la alte instituții din administrația centrală, pentru care se vor încheia contracte de prestări servicii de ordine și pază, încasând pentru serviciile prestate tariful aprobat prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

**(4)** Întreaga activitate a Poliției Comunitare a Municipiului București este depolitizată și se desfășoară pe baza și în executarea legii, cu respectarea principiilor imparțialității, nediscriminării, proporționalității și gradualității.

**(5)** Organizarea și executarea activității de pază a bunurilor și asigurarea ordinii și liniștii publice se realizează potrivit planurilor de pază și ordine publică, aprobate de către Primarul General al Municipiului București, sau persoana desemnată de către acesta, cu avizul consultativ al Poliției Române.



(6) În îndeplinirea atribuțiilor și sarcinilor specifice, Poliția Comunitară a Municipiului București cooperează cu Poliția Română, Jandarmeria Română, Protecția Civilă, Serviciul Public Informatizat de Evidență a Persoanelor, cu alte instituții și autorități ale administrației publice, cu asociații și organizații neguvernamentale, precum și cu persoane fizice și juridice, potrivit legii.

**Art. 3 - (1) Activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București este îndrumată, supravegheată și controlată de către Primarul General al Municipiului București sau persoana desemnată de acesta.**

(2) Întregul personal al Poliției Comunitare a Municipiului București își îndeplinește atribuțiile în mod direct sub autoritatea și controlul Primarului General al Municipiului București (sau persoana desemnată de acesta) și nu poate primi însărcinări din partea altor persoane.

(3) Primarul General al Municipiului București poate delega prerogativele ce îi revin cu privire la îndrumarea și supravegherea activității Poliției Comunitare unei persoane desemnate prin dispoziție.

**Art. 4** - În îndeplinirea atribuțiilor prevăzute de lege, personalul Poliției Comunitare a Municipiului București își exercită competența pe raza Municipiului București.

**Art. 5 - (1) Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București îndeplinește o funcție de autoritate publică, răspunde de întreaga activitate a instituției și îndeplinește**

atribuțiile în mod direct sub autoritatea și controlul Primarului General.

(2) În relațiile cu alte instituții și autorități ale administrației publice, precum și cu persoane fizice sau juridice, din țară și din străinătate, Poliția Comunitară a Municipiului București este reprezentată de Directorul General sau în lipsa acestuia de Directorul General Adjunct (Funcție Publică), prin delegare de competență.

**Art. 6 - (1)** Personalul de conducere, de coordonare, de paza și de ordine publică din Poliția Comunitară a Municipiului București răspunde de organizarea și executarea pazei unităților stabilite prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București sau preluate pe bază de contract de prestări servicii, participă la asigurarea climatului de ordine și liniște publică, a siguranței persoanelor, vieții și integrității corporale a cetățenilor, în locurile și mediile aflate în competența Primăriei Municipiului București, pazei bunurilor cetățenilor ori ale domeniului public, urmărește respectarea regulilor de comerț stradal și a curățeniei localității, asigurarea fluentei traficului rutier cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație, conform competențelor stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General.

**(2)** Personalul Poliției Comunitare a Municipiului București este obligat să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale omului, Constituția și legile țării, Jurământul de credință, angajamentul de serviciu, prevederile normelor interne și să

îndeplinească dispozițiile legale ale superiorilor ierarhici privind activitatea sa profesională.

**(3)** Personalul Poliției Comunitare a Municipiului București răspunde, în condițiile legii, pentru modul în care execută atribuțiile de serviciu.

**Art. 7 - (1)** Funcționarii publici de conducere din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București răspund pentru legalitatea dispozițiilor date personalului din subordine și sunt obligați să verifice dacă acestea au fost înțelese corect și să controleze modul de îndeplinire al lor.

(2) Directorii Generali Adjuncți, Șefii serviciilor și birourilor din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, întocmesc evaluarea performanțelor profesionale individuale sau aprecierea activității profesionale anuale, după caz, pentru funcționarii publici și personalul contractual din subordine și le supun spre aprobare Șefului ierarhic superior.

**(3)** Evaluarea performanțelor profesionale individuale pentru Directorul General din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București se realizează de către Primarul General al Municipiului București.

**Art. 8** - Directorii Generali Adjuncți, Șefii Serviciilor și Birourilor, răspund în fața Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București de modul de îndeplinire a sarcinilor ce le revin și sunt obligați să colaboreze permanent în vederea îndeplinirii în termenele legale a lucrărilor ce intră în competența lor.

**Art. 9** - Finanțarea cheltuielilor curente și de capital ale Poliției Comunitare a Municipiului București se asigură din bugetul local și din veniturile proprii obținute din servicii prestate pe baza contractelor încheiate cu beneficiarii acestora.

**Art. 10** - Personalul Poliției Comunitare a Municipiului București pentru activitățile desfășurate în condiții de încordare psihică deosebită și în condiții specifice personalului militarizat, va beneficia de sporuri salariale stabilite prin acte normative sau prin Hotărâri ale C.G.M.B.

**Art. 11** - Calitatea de funcționar public din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București se dobândește și se pierde în condițiile prevăzute de Legea nr. 188/1999, privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată.

**Art. 12**- Funcționarii publici din Poliția Comunitară a Municipiului București vor urma cursuri de formare în cadrul instituției sau în afara acesteia, sub directa îndrumare a Serviciului Pregătire.

## **Capitolul II**

### **Drepturile și obligațiile personalului Poliției Comunitare a Municipiului București**

**Art. 13 - (1)** Funcționarul public din Poliția Comunitară a Municipiului București, în realizarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, are următoarele drepturi:

a) Să legitimeze persoanele care au încălcat dispozițiile legale ori despre care are indicii că se pregătesc să comită (sau au comis) o faptă ilicită;

- b) Să solicite sprijinul cetățenilor pentru urmărirea, prinderea, identificarea și conducerea la unitățile teritoriale ale Poliției Române a persoanelor care au comis fapte penale
- c) Să constate contravențiile și să aplice, în condițiile legii, sancțiunile contravenționale privind ordinea și liniștea publică, siguranța cetățenilor
- în marile parcuri ale Capitalei, curățenia din zonele aflate în competența PMB, regulile de comerț stradal sau alte contravenții pentru care se stabilesc competențe, prin legi, hotărâri ale Guvernului României sau ale C.G.M.B.;
- d) Să conducă și să predea la secțiile Poliției Române orice persoană care, prin acțiunile ei, periclitează viața altor persoane, ordinea publică sau alte valori sociale, precum și persoanele suspecte de săvârșirea unor fapte ilegale, a căror identitate nu a putut fi stabilită în condițiile legii și să prezinte un raport scris în legătură cu motivele conducerii persoanei respective la sediul Poliției; în cazul nerespectării dispozițiilor pe care le-a dat, este îndreptățit să folosească forța, în condițiile legii;
- e) Să beneficieze de transport gratuit pe RATB ;
- f) Dreptul la opinie și la asociere, conform legii, în organizații sindicale sau în alte organizații având ca scop reprezentarea intereselor proprii și promovarea pregătirii profesionale;
- g) Dreptul, pentru activitatea desfășurată, la un salariu compus din: salariul de bază, sporul pentru vechime în muncă, indemnizații, alte sporuri, premii și alte drepturi salariale, după caz, în condițiile legii;

- h) Să-și perfecționeze în mod continuu pregătirea profesională, în condițiile legii;
- i) Dreptul la uniformă, care se acordă gratuit;
- j) Dreptul la concediu de odihnă, la concedii medicale și la alte concedii în condițiile legii;
- ) Dreptul la condiții normale de muncă și de igienă, de natură să le ocrotească sănătatea și integritatea fizică și psihică, pe care Poliția Comunitară a Municipiului București are obligația să le asigure;
- l) Să beneficieze, în exercitarea atribuțiilor sale, de protecția legii; Poliția Comunitară a Municipiului București este obligată să asigure protecția și dreptul la apărare prin apărător specializat a personalului împotriva amenințărilor, violențelor, faptelor de ultraj cărora acesta le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției publice;
- m) Să fie despăgubit, în situația în care a suferit, din vina Poliției Comunitare a Municipiului București, un prejudiciu material, în timpul și din cauza îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- n) Să exercite funcții sau activități în domeniul didactic, al cercetării științifice și al creației literar-artistice

**Art. 14 - (1)** În caz de deces al funcționarului public din Poliția Comunitară a Municipiului București, membrii familiei care au, potrivit legii, dreptul la pensii de urmaș, primesc pe o perioadă de 3 luni echivalentul salariului de bază din ultima lună de activitate a funcționarului public decedat.

(2) În cazul în care decizia pentru pensia de urmaș nu a fost emisă din vina Poliției Comunitare a Municipiului București în termen de 3 luni de la data decesului, aceasta va achita în

continuare drepturile prevăzute la alin. (1) până la emiterea deciziei pentru pensia de urmaș.

**Art. 15 - Funcționarul public** din Poliția Comunitară a Municipiului București, în realizarea atribuțiilor ce îi revin potrivit legii, are următoarele îndatoriri:

- a) Conduce și predă unităților locale ale Poliției Române pe făptuitori, bunurile și valorile rezultate ca urmare a încălcării legii și ia măsurile ce se impun pentru conservarea și paza locului faptei, dacă este cazul, până la sosirea autorităților abilitate, în exercitarea atribuțiilor de serviciu, în cazul infracțiunilor flagrante;
- b) Să poarte și să folosească, în condițiile legii, numai în timpul serviciului, armamentul și muniția, precum și celelalte mijloace de apărare și intervenție;
- c) Să poarte la uniformă, insignă cu număr distinctiv de identificare și să prezinte legitimația de serviciu, cu excepția situațiilor în care lipsește timpul necesar pentru această formalitate, în exercitarea atribuțiilor de serviciu; după încheierea oricărei acțiuni sau intervenții, acesta se legitimează și își declară funcția pe care o deține în instituția din care face parte;
- d) Să-și îndeplinească cu profesionalism, imparțialitate și în conformitate cu legea îndatoririle de serviciu și să se abțină de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii persoanelor fizice sau juridice ori prestigiului Poliției Comunitare;
- e) Să respecte normele de conduită profesională și civică prevăzute de lege și prevederile fișei postului pe care este încadrat;

f) Să se abțină, în exercitarea atribuțiilor ce îi revin, de la exprimarea sau manifestarea publică a convingerilor sale politice, să nu favorizeze vreun partid politic și să nu participe la activități politice în timpul programului de lucru;

Să se conformeze dispozițiilor primite de la superiorii ierarhici; să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, în cazul în care este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială;

h) Să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informației de interes public;

i) Să prezinte, în condițiile legii, la numirea în funcția publică, precum și la încetarea raportului de serviciu, Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București, declarația de avere și de interese care se actualizează anual, potrivit legii;

j) Să rezolve, în termenele stabilite de către superiorii ierarhici, lucrările repartizate;

k) Să restituie Poliției Comunitare a Municipiului București contravaloarea cheltuielilor efectuate pentru cursurile de inițiere și perfecționare, calculate în condițiile legii, în cazul nerespectării angajamentului că va lucra în administrația publică între 2 și 5 ani de la terminarea programelor de formare specializată, cu o durată mai mare de 90 de zile, organizate de instituții autorizate similare din țară sau străinătate, finanțate din bugetul de stat sau local; în



acest sens funcționarii publici vor semna un angajament de serviciu;

l) Să urmeze forme de perfecționare profesională organizate de instituții autorizate potrivit legii;

m) Să respecte întocmai regimul juridic al conflictului de interese și al incompatibilităților, stabilite potrivit legii;

n) Să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă în luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor Poliției Comunitare a Municipiului București, în limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului;

o) În exercitarea funcției publice să aibă o atitudine profesionistă pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritate și imparțialitatea și eficiența Poliției Comunitare a Municipiului București;

p) Să respecte, prin actele și faptele sale, Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care îi revin și cu respectarea eticii profesionale; q) Să se conformeze dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcției publice deținute

r) Să apere în mod loial prestigiul Poliției Comunitare a Municipiului București, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia;

s) Să respecte demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Poliției

Comunitare a Municipiului București, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu;

t) Să respecte libertatea opiniilor și să nu se lase influențat de considerente personale sau de popularitate, în activitatea sa; în exprimarea opiniilor, să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

u) Să aibă un comportament bazat pe respect, bună-credință, corectitudine și amabilitate în relațiile cu personalul din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, precum și cu persoanele fizice sau juridice cu care intră în contact în exercitarea funcției;

v) Să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, precum și persoanelor cu care intră în legătură în exercitarea funcției publice, prin întrebuințarea unor expresii jignitoare, dezvăluirea unor aspecte ale vieții private sau formularea unor sesizări ori plângeri calomnioase;

w) Să adopte o atitudine imparțială și justificată prin rezolvarea clară și eficientă a problemelor cetățenilor, să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorității publice, prin promovarea unor soluții similare sau identice la aceeași categorie de situații de fapt și eliminarea oricăror forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;

x)În procesul de luare a deciziilor să acționeze conform prevederilor legale și să își exercite capacitatea de apreciere în mod fundamental și imparțial;

y) Să asigure ocrotirea proprietății publice și private a Statului și a Municipiului București, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație conform competențelor stabilite;

z) Să folosească timpul de lucru, precum și bunurile aparținând Poliției Comunitare a Municipiului București numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice deținute;

**Art. 16 - Funcționarul public de conducere** din Poliția Comunitară a Municipiului București, în realizarea atribuțiilor ce îi revin, potrivit legii, are următoarele atribuții

a) Să sprijine propunerile și inițiativele motivate ale personalului din subordine, în vederea îmbunătățirii activității Poliției Comunitare a Municipiului București, precum și a calității serviciilor publice oferite cetățenilor;

b) Să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propune ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare.

**Art. 17 - (1) Funcționarului public** din Poliția Comunitară a Municipiului București îi este interzis:

a) Pe timpul executării serviciului, să încredințeze arma altei persoane;

- b) Pe timpul executării serviciului, să întreprindă acțiuni care nu au legătura cu îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- c) Să încredințeze, fără aprobarea superiorului ierarhic, paza postului unei alte persoane, pe timpul executării serviciului;
- d) Să părăsească postul înainte de ora stabilită sau înainte de a fi schimbat, atunci când serviciul de pază se execută pe mai multe schimburi;
- e) Să facă parte din organele de conducere ale partidelor politice;
- f) Să solicite direct sau indirect, pentru el sau pentru alții, în considerarea funcției sale publice, daruri sau alte avantaje;
- g) Să primească direct cereri a căror rezolvare intră în competența sa ori să discute direct cu petenții, cu excepția celor cărora le sunt stabilite asemenea atribuții, precum și să intervină pentru soluționarea acestor cereri;
- h) Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București, cu politicile și strategiile acesteia ori cu proiectele de acte cu caracter normativ sau individual;
- i) Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Poliția Comunitară a Municipiului București are calitatea de parte;
- j) Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- k) Să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje materiale necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau

drepturile Poliției Comunitare a Municipiului București ori ale altor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice și juridice;

l) Să acorde asistență și consultanță persoanelor fizice sau juridice în vederea promovării de acțiuni juridice ori de altă natură împotriva Statului sau Poliției Comunitare a Municipiului București;

m) Să participe la colectarea de fonduri pentru partidele politice;

n) Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

o) Să afișeze, în cadrul autorităților sau instituțiilor publice, însemne ori obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

p) Să permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

q) Să solicite sau să accepte cadouri, servicii, favoruri, invitații sau orice alt avantaj, care îi sunt destinate personal, familiei, părinților, prietenilor ori persoanelor cu care a avut relații de afaceri sau de natura politică, care îi pot influența imparțialitatea în exercitarea funcțiilor publice deținute ori pot constitui o recompensă în raport cu aceste funcții; r) Să urmărească obținerea de foloase sau avantaje de interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane, prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de elaborare a proiectelor de acte normative sau de participare la anchete ori acțiuni de control;

s) Să promită luarea unei decizii de către Poliția Comunitară a Municipiului București, de către alți funcționari, precum și îndeplinirea atribuțiilor în mod privilegiat;

t) să folosească în alte scopuri decât cele prevăzute de lege, prerogativele funcției publice deținute;

u) Să folosească poziția oficială pe care o deține sau relațiile pe care le-a stabilit în exercitarea funcției publice, pentru a influența anchetele interne ori externe pentru a determina luarea unei anumite măsuri;

v) Să impună altor funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale ori profesionale;

w) Să folosească timpul de lucru ori logistica Poliției Comunitare a Municipiului București pentru realizarea activităților publicistice în interes personal sau de activități didactice în afara instituției

**(2)** Prevederile alin. (1), lit. h, k, se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

**Art. 18 - (1)** Calitatea de funcționar public din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București este incompatibilă cu orice altă funcție publică în afara celei în care a fost numit, precum și cu funcțiile de demnitate publică.

**(2)** Funcționarii publici din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București nu pot deține alte funcții și nu pot desfășura alte activități, remunerate sau neremunerate, după cum urmează:

a) În cadrul autorităților sau instituțiilor publice;

b) În cadrul cabinetului demnitarului, cu excepția cazului în care funcționarul public este suspendat din funcția publică, în condițiile legii, pe toată durata numirii sale;

c) În cadrul regiilor autonome, societăților comerciale ori în alte unități cu scop lucrativ, din sectorul public și privat, în cadrul unor asociații familiale sau ca persoana fizică autorizată;

d) În calitate de membru al unui grup de interese economice.

(3) Funcționarii publici din Poliția Comunitară a Municipiului București nu pot fi mandatați ai unor persoane în ceea ce privește efectuarea unor acte în legătură cu funcția pe care o exercită.

(4) În situația prevăzută la alin. (2) lit. b), la încheierea mandatului demnitarului, funcționarul public este reîncadrat în funcția publică pe care o exercită.

**Art. 19 - (1)** Nu sunt permise raporturile ierarhice în cazul în care funcționarii publici din Poliția Comunitară a Municipiului București sunt soți sau rude de gradul I.

**(2)** Persoanele care se află în una din situațiile prevăzute la alin. (1) vor opta, în termen de 60 de zile, pentru încetarea raporturilor ierarhice directe.

**(3)** Orice persoană poate sesiza existența situațiilor prevăzute la alin. (1).

**(4)** Situațiile prevăzute la alin. (1) și neîndeplinirea obligației prevăzute la alin.(2 ) se constată de către șeful ierarhic superior al funcționarilor publici respectivi, care dispune încetarea raporturilor ierarhice directe dintre funcționarii publici soți sau rude de gradul I.

**Art. 20 - (1) Funcționarul public** din Poliția Comunitară a Municipiului București este în conflict de interese dacă se află în una din următoarele situații:

- a) Este chemat să rezolve cereri, să ia decizii sau să participe la luarea deciziilor cu privire la persoane fizice și juridice cu care are relații cu caracter patrimonial
- b) Participă, în cadrul aceleiași comisii, constituită conform legii, cu funcționari publici care au calitatea de soți sau ruda de gradul I;
- c) Interesele sale patrimoniale, ale soțului sau rudelor sale de gradul I pot influența deciziile pe care trebuie să le ia în exercitarea funcției publice.

**(2)** În cazul existenței unui conflict de interese, funcționarul public este obligat să se abțină de la rezolvarea cererii, luarea deciziei sau participarea la luarea unei decizii și să informeze de îndată șeful ierarhic căruia îi este subordonat direct. Acesta este obligat să ia măsurile care se impun pentru exercitarea cu imparțialitate a funcției publice, în termen de cel mult trei luni de la data luării la cunoștință.

**(3)** În cazurile prevăzute la alin. (1), Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, la propunerea șefului ierarhic căruia îi este subordonat direct funcționarul public în cauză, va desemna un alt funcționar public care are aceeași pregătire și același nivel de experiență.

**(4)** Încălcarea dispozițiilor alin. (2) poate atrage, răspunderea disciplinară, contravențională, civilă ori penală, după caz.



**Art. 21 - (1)** Încălcarea cu vinovăție, de către **funcționarii publici** din Poliția Comunitară a Municipiului București a îndatoririlor corespunzătoare funcției publice pe care o dețin și a normelor de conduită profesională și civică prevăzute de lege, constituie abatere disciplinară și atrage răspunderea disciplinară a acestora.

**(2)** Constituie abateri disciplinare următoarele fapte:

- a) Întârzierea sistematică în efectuarea lucrărilor;
- b) Neglijență repetată în rezolvarea lucrărilor;
- c) Absențe nemotivate de la serviciu;
- d) Nerespectarea în mod repetat a programului de lucru;
- e) Intervențiile sau stăruințele pentru soluționarea unor cereri în afara cadrului legal;
- f) Nerespectarea secretului profesional sau a confidențialității lucrărilor care au acest caracter;
- g) Manifestări care aduc atingere prestigiului autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea;
- h) Desfășurarea în timpul programului de lucru a unor activități cu caracter politic;
- i) Refuzul de a îndeplini atribuțiile de serviciu;
- j) Încălcarea prevederilor legale, referitoare la îndatoriri, incompatibilități, conflicte de interese și interdicții stabilite prin lege pentru funcționarii publici
- k) Alte fapte prevăzute ca abateri disciplinare în actele normative din domeniul funcției publice și funcționarilor publici;

**(3)** Sancțiunile disciplinare sunt:

- a) Mustrarea scrisă;

- b) Diminuarea drepturilor salarii ale cu 5-20% pe o perioada de până la 3 luni;
- c) Suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioada de la 1 la 3 ani;
- d) Retrogradarea în treptele de salarizare sau retrogradarea în funcția publică pe o perioadă de până la un an;
- e) Destituirea din funcția publică.

**(4)** La individualizarea sațiunii disciplinare se va ține seama de cauzele și gravitatea abaterii disciplinare, împrejurările în care fapta a fost săvârșită, gradul de vinovăție și consecințele abaterii, comportarea generală în timpul serviciului a funcționarului public, precum și de existența în antecedentele acestuia a altor sațiuni disciplinare care nu au fost radiate în condițiile legii.

**(5)** Sațiunea disciplinară nu poate fi aplicată decât după cercetarea prealabilă a faptei săvârșite și după audierea funcționarului public; audierea funcționarului public trebuie consemnată în scris, sub sațiunea nulității. Refuzul funcționarului public de a se prezenta la audiere sau de a semna o declarație privitoare la abaterile disciplinare, se consemnează într-un proces verbal. Sațiunile disciplinare se aplică în termen de cel mult un an de la data sesizării comisiei de disciplină cu privire la săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 2 ani de la data săvârșirii abaterii disciplinare.

**Art. 22 - (1) Personalul contractual** din Poliția Comunitară a Municipiului București are următoarele drepturi :

- a) dreptul la salarizare pentru munca depusă;

- b) dreptul la un salariu compus din: salariul de bază, sporul pentru vechime în muncă, indemnizații, alte sporuri, premii și alte drepturi salariale, după caz, în condițiile legii;
  - c) dreptul la repaus zilnic și săptămânal;
  - d) dreptul la concediu de odihnă și alte concedii prevăzute de lege;
  - e) dreptul la egalitate de șanse și de tratament;
  - f) dreptul la demnitate în muncă;
  - g) dreptul la securitate și sănătate în muncă;
  - h) dreptul la acces în formarea profesională;
  - i) dreptul la informare și consultare
  - j) dreptul de a lua parte la determinarea și ameliorarea condițiilor de muncă și a mediului de muncă;
  - k) dreptul la protecție în caz de negociere;
  - l) dreptul la negociere colectivă;
  - m) dreptul de a participa la acțiuni colective;
  - n) dreptul de a constitui sau de a adera la un sindicat și de a exercita orice mandat în cadrul acestuia;"
  - o) dreptul de a beneficia, în exercitarea atribuțiilor sale, de protecția legii; Poliția Comunitară a Municipiului București este obligată să asigure protecția personalului contractual împotriva amenințărilor, violențelor cărora le-ar putea fi victimă în exercitarea funcției sau în legătură cu aceasta; pentru garantarea acestui drept, Poliția Comunitară a Municipiului București va solicita sprijinul organelor abilitate, potrivit legii.
- (2)** Prevederile Art. 13, lit. b), e), f) și n) se aplica și personalului contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București.

(3) Prevederile Art. 13, lit. a), se aplică și personalului contractual cu atribuții de pază a obiectivelor din Poliția Comunitară a Municipiului București.

**Art. 23 - (1)** Personalul contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București are următoarele obligații:

- a) obligația de a realiza norma de muncă sau, după caz de a îndeplini atribuțiile ce îi revin, conform fișei postului;
- b) obligația de a respecta disciplina muncii;
- c) obligația de a respecta prevederile cuprinse în regulamentul intern, în contractul colectiv de muncă aplicabil, precum și în contractul individual de muncă;
- d) obligația de fidelitate față de Poliția Comunitară a Municipiului București în exercitarea atribuțiilor de serviciu;
- e) obligația de a respecta măsurile de securitate și sănătate a muncii în unitate;
- f) obligația de a respecta secretul de serviciu;
- g) obligația de a se conforma dispozițiilor legale privind restrângerea exercițiului unor drepturi, datorată naturii funcției deținute;
- h) obligația de a respecta, în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, demnitatea funcției deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Poliției Comunitare a Municipiului București;
- i) obligația de a nu permite, în exercitarea funcției pe care o deține, utilizarea numelui sau a imaginii proprii în acțiuni

publicitate pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

j) obligația de a nu folosi atribuțiile funcției deținute în alte scopuri decât cele prevăzute de lege;

k) obligația de a nu interveni sau influența o anchetă de orice natură, din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București sau din afara acesteia, în considerarea funcției pe care o deține;

l) obligația de a nu impune altor angajați contractuali sau funcționari publici să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori de a nu le sugera acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale;

m) obligația de a respecta limitele mandatului de reprezentare încredințat de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, în cazul în care este desemnat să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială.

(2) prevederile art. 15 lit. n), p), r), t), u), x), și y), se aplică și personalului contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București.

(3) Prevederile art. 15, lit. a), b), și c) se aplică și personalului contractual cu atribuții de pază a obiectivelor din Poliția Comunitară a Municipiului București.

**Art. 24 - (1) Personalului contractual** din Poliția Comunitară a Municipiului București îi este interzis:

a) să facă aprecieri în legătură cu litigiile în curs de soluționare și în care Poliția Comunitară a Municipiului București are calitate de parte, dacă nu este abilitat în acest sens;

b) să dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile Poliției Comunitare a Municipiului București, ori ale altor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale persoanelor fizice sau juridice;

c) să colaboreze în relațiile de serviciu cu persoanele fizice care fac donații au sponsorizări partidelor politice și pot aduce atingere imaginii instituției Poliția Comunitară a Municipiului București;

d) să urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane, prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control.

**(2)** Prevederile alin. (1), lit. a) și b) se aplică și după încetarea raportului de serviciu, pentru o perioadă de 2 ani, dacă dispozițiile din legile speciale nu prevăd alte termene.

**(3)** Prevederile art. 17 alin. (1) lit. b), i), m), n), o), p), q) se aplică și personalului contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București.

**(4)** Prevederile art. 17, alin. (1) lit. a), c) și d) se aplică și personalului contractual cu atribuții de pază a obiectivelor din Poliția Comunitară a Municipiului București.

**Art. 25 - (1)** Abaterea disciplinară este o faptă în legătură cu munca și care constă într-o acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către personalul contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București, prin care acesta a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici.

**(2)** Constituie abateri disciplinare săvârșite de către personalul contractual al Poliției Comunitare a Municipiului București următoarele fapte:

- a) încălcarea normelor legale care îi reglementează activitatea;
- b) absențe nemotivate de la serviciu;
- c) nerespectarea prevederilor funcționale și a competențelor prevăzute în fișa postului;
- d) nerespectarea prevederilor regulamentului intern;
- e) nerespectarea prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil;
- f) nerespectarea întocmai și la timp a dispozițiilor legale date de șefii ierarhici.

**(3)** Sancțiunile, disciplinare pe care le poate aplica Poliția Comunitară a Municipiului București în cazul în care personalul contractual săvârșește o abatere disciplinară sunt:

- a) avertismentul scris;
- b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 zile;

d) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10 %;

e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10%.

f) esfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

**(4)** Sancțiunea disciplinară se aplică în raport cu gravitatea abaterii disciplinare săvârșite de personalul contractual, avându-se în vedere următoarele:

a) împrejurările în care abaterea a fost săvârșită;

b) gradul de vinovăție a angajatului contractual;

c) consecințele abaterii disciplinare;

d) comportarea disciplinară în serviciu a angajatului contractual;

e) eventuale sancțiuni disciplinare suferite anterior de către acesta.

**(5)** Aplicarea sancțiunilor disciplinare se dispune în termen de 30 de zile calendaristice de la data luării la cunoștință despre săvârșirea abaterii disciplinare, dar nu mai târziu de 6 luni de la data săvârșirii faptei, în condițiile legii.

### **Capitolul III**

#### **Structura organizatorică și atribuțiile funcționale**

**Art. 26** - Poliția Comunitară a Municipiului București este organizată pe 6 Servicii, 10 Birouri și 4 compartimente, conform Organigramei din Anexa 1:

#### **1. BIROUL AUDIT INTERN;**



2. BIROUL POLITICI DE RESURSE UMANE;
3. SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS ADMINISTRATIV, ANALIZĂ SINTEZĂ;
4. SERVICIUL BUGET, FINANCIAR;
  - Biroul Contabilitate;
  - Compartimentul Achiziții, Urmărire Contracte;
5. Compartimentul Imagine și Comunicare;
6. SERVICIUL DISPECERAT CIRCULAȚIE;
  - Biroul Circulație Rutieră;
7. BIROUL PREGĂTIRE ;
  - Compartimentul Instructori;
8. SERVICIUL PAZĂ OBIECTIVE ȘI PARCURI;
  - Biroul Parcuri;
  - Biroul Pază;
9. SERVICIUL CONTRAVENȚII, ORDINE PUBLICĂ;
10. BIROUL INTERVENȚII;
11. SERVICIUL INTERVENȚII ȘI PROTECȚIE;
12. BIROUL SECRETARIAT, REGISTRATURĂ;
13. BIROUL LOGISTIC ADMINISTRATIV;
14. Compartimentul Activități Auxiliare;

**Art. 27 - (1)** Directorul General emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întregul personal din subordine, care devin executorii după ce sunt aduse la cunoștința acestuia și răspunde de legalitatea dispozițiilor date.

**(2)** Directorul General poate delega exercitarea unora din atribuțiile sale Directorilor Generali Adjuncți sau altor persoane cu

funcții de conducere din Poliția Comunitară a Municipiului București.

**Art. 28 - (1) Personalul Poliției Comunitare a Municipiului București se compune din funcționari publici și personal contractual.**

(2) Personalul cu atribuții de asigurare a ordinii publice și pazei din Poliția Comunitară a Municipiului București este dotat cu uniformă, însemne distinctive, arme de foc, bastoane de cauciuc(tomfe), pulverizatoare iritant-lacrimogene, cătușe și alte mijloace de apărare și intervenție autorizate, conform normelor legale în vigoare.

(3) Funcționarilor publici din Poliția Comunitară a Municipiului București li se aplică reglementările prevăzute în Statutul Funcționarilor Publici, iar personalului contractual, reglementările din legislația muncii.

**Art. 29 - (1) Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București este Șef al întregului personal al Poliției Comunitare a Municipiului București și se subordonează Primarului General.**

(2) Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București răspunde de întreaga activitate a Poliției Comunitare a Municipiului București, sub aspectul îndeplinirii sarcinilor și misiunilor încredințate, asigurării ordinii și liniștii publice, cât și pentru creșterea eficienței pazei obiectivelor și a bunurilor de interes public și privat stabilite prin hotărâre a Primarului General al Municipiului București și are următoarele atribuții:

- a) Organizează, planifică și conduce întreaga activitate a Poliției Comunitare a Municipiului București
- b) Conduce nemijlocit: Biroul Audit Intern; Biroul Politici de Resurse Umane; Serviciul Juridic, Contencios Administrativ, Analiză Sinteză; Serviciul Buget, Financiar, Achiziții (Biroul Contabilitate; Compartimentul Achiziții, Urmărire Contracte); Compartimentul Imagine și Comunicare; Serviciul Dispecerat Circulație (Biroul Circulație Rutieră) și are în subordine directă Directorii Generali —Adjuncți;
- c) Asigură desfășurarea activității Poliției Comunitare a Municipiului București pe baza și exclusiv în spiritul competențelor stabilite de lege, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și dispoziții ale Primarului General;
- d) Asigură elaborarea și fundamentarea proiectului planului anual de pază și ordine publică;
- e) Propune și argumentează în ATOP (Autoritatea Teritorială de Ordine Publică) redimensionarea operațională a Poliției Comunitare a Municipiului București;
- f) Este ordonator terțiar de credite;
- g) Elaborează și fundamentează proiectul bugetului anual al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- h) Informează zilnic sau ori de câte ori este nevoie, Primarul General în legătură cu acțiunile îndeplinite și măsurile întreprinse de Poliția Comunitară a Municipiului București;
- i) Informează Primarul General al Municipiului București despre volumul de sesizări și reclamații ce intră în competența Poliției

Comunitare a Municipiului București și măsurile inițiate pentru soluționarea acestora;

j) Informează trimestrial sau ori de câte ori este nevoie, ATOP despre activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București;

k) Asigură conlucrarea cu asociații, organizații neguvernamentale și diferite instituții ale statului pentru îndeplinirea atribuțiilor Poliției Comunitare a Municipiului București;

l) Reprezintă instituția în cadrul raporturilor de cooperare cu celelalte organe cu atribuții în domeniul ordinii publice și promovează elementele de strategie și tactică rezultate din evaluări și prognoze;

m) acordă recompense pentru rezultate deosebite și aplică sancțiuni în cazurile prevăzute de lege;

n) Răspunde de legalitatea întregii activități desfășurate de Poliția Comunitară a Municipiului București;

o) Asigură informarea operativă a Primarului General, precum și a Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, despre evenimentele deosebite ce au loc în cadrul activității Poliției Comunitare a Municipiului București;

p) Asigură și aprobă întocmirea Regulamentului Intern al Poliției Comunitare a Municipiului București;

q) Aprobă fișele postului pentru întregul personal al Poliției Comunitare a Municipiului București, la propunerea personalului de conducere din subordine;

r) Aprobă programarea concediilor de odihnă și acordarea altor concedii prevăzute de lege;

- s) Aprobă evaluarea performanțelor profesionale individuale ale funcționarilor publici de execuție și ale funcționarilor publici de conducere numiți în funcțiile publice de Șef Birou, Șef Serviciu și Director General Adjunct, precum și aprecierea activității profesionale anuale a personalului contractual din Poliția Comunitară a Municipiului București;
- t) Coordonează în baza hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, activitatea Polițiilor Comunitare ale Sectoarelor Municipiului București, pentru îndeplinirea unor acțiuni de interes general organizate la nivelul Municipiului București;
- u) Dispune efectuarea de activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Poliției Comunitare a Municipiului București sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- v) Aprobă anual raportul de activități de audit intern (care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, eventualele prejudicii/neregularități constatate în timpul misiunilor de audit intern precum și informațiile referitoare la pregătirea profesională), după care îl transmite la Direcția de Audit Public Intern din Primăria Municipiului București;
- w) În cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii, raportează despre acestea Primarului general;

- x) Monitorizează activitățile și procedurile echipei de audit intern și îndrumă activitatea acestora, în strânsă legătură cu normele profesionale și practica de audit, tehnica și instrumentele specifice auditării;
- y) Dispune implementarea politicii de personal, respectarea prevederilor legale în materie, evaluarea performanțelor profesionale, individuale sau aprecierea activității profesionale anuale, după caz, a personalului din Poliția Comunitară a Municipiului București și atestarea acestuia;
- a<sub>1</sub>) Aprobă evidența contabilă, operativă, analitică și sintetică privind efectuarea cheltuielilor prevăzute în bugetul de venituri și cheltuieli, gestionarea valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, decontările cu debitorii și creditorii;
- b<sub>1</sub>) Dispune organizarea și executarea inventarierii patrimoniului și a lucrărilor de inventariere a elementelor de activ și de pasiv potrivit prevederilor Legii Contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale reglementarilor contabile aplicabile, precum și ale Normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii elementelor de activ și de pasiv conform Ordinului Ministrului Finanțelor Publice nr. 1753/2004;
- c<sub>1</sub>) Supune aprobării Consiliului General al Municipiului București proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- d<sub>1</sub>) Aprobă întocmirea periodică a situației execuției bugetare și urmărește încadrarea acesteia în limitele de cheltuieli aprobate prin bugetul de venituri și cheltuieli;

- e<sub>1</sub>) Aprobă activitatea achizițiilor publice în instituție;
- f<sub>1</sub>) Conduce în mod nemijlocit activitățile de alocare, lichidare, ordonanțare și plată;
- g<sub>1</sub>) Dispune executarea activităților de control intern și îndrumare, de evidență operativă și de inventariere a bunurilor mobile și imobile, instalațiilor aferente, mijloacelor fixe, de modul de folosință, păstrare, depozitare, conservare, recepție și distribuție a obiectelor de inventar, materialelor și celorlalte bunuri aflate în folosință de lungă sau scurtă durată, din dotarea instituției;
- h<sub>1</sub>) Aprobă comisia de inventariere prin decizia de inventarierea anuală a bunurilor materiale ce constituie patrimoniul instituției;
- i<sub>1</sub>) Aprobă gospodărire rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, rechizitelor și altor materiale și obiecte în folosință și consum;
- j<sub>1</sub>) Dispune controlul și evidența consumatorilor de energie electrică și gaze naturale prin Registrul Energetic;
- k<sub>1</sub>) Aprobă modul de utilizare a drepturilor de echipament, rechizite și furnituri de birou, precum și a tuturor materialelor în scopul pentru care au fost acordate și conform normelor interne;
- l<sub>1</sub>) Dispune asigurarea asistenței tehnice a instalațiilor aferente clădirilor din administrarea și folosința P.C.M.B.;
- m<sub>1</sub>) Dispune dotarea sau repararea mobilierului, instalațiilor aferente și celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărind realizarea lucrărilor respective și participând la recepționarea acestora;

- n<sub>1</sub>) Aprobă propunerile pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind instalațiile, accesoriile și materialele necesare și specifice pentru instituție pe baza referatelor de necesitate ale compartimentelor din instituție;
- o<sub>1</sub>) Aprobă necesarul privind achizițiile de bunuri și materiale, obiecte de inventar și obiecte în folosință scurtă și de durată, rechizite, birotică, tipizate etc., urmărind derularea contractelor de achiziție, recepția, păstrarea și eliberarea acestora pe baza referatelor de necesitate ale compartimentelor, achiziționarea obiectelor în timp util și oportun;
- p<sub>1</sub>) Aprobă înregistrarea obiectelor de inventar în fișa de magazie și predarea documentelor contabile la Serviciul Buget, Financiar;
- q<sub>1</sub>) Aprobă derularea contractelor privind lucrările de întreținere și reparații curente a bunurilor și clădirilor din administrarea instituției, supraveghează lucrările în ceea ce privește cantitatea și calitatea și este direct răspunzător de acordarea vizei în Registrul de vize, pentru documentele de evidență întocmite ;
- r<sub>1</sub>) Aprobă notele și calculele de fundamentare pentru Programul anual al achizițiilor publice și urmărește realizarea acestuia;
- s<sub>1</sub>) Aprobă organizarea și derularea, în conformitate cu legislația în vigoare, a procedurilor de achiziție publică a produselor, lucrărilor și serviciilor prevăzute în programele anuale aprobate;
- t<sub>1</sub>) Aprobă organizarea și coordonarea, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, a activităților privind donațiile și sponsorizările oferite de persoane fizice și juridice, precum și întocmirea documentelor necesare;



u<sub>1</sub>) Dispune elaborarea de studii și propuneri cu privire la strategia de înzestrare a polițiștilor comunitari cu armament, muniție, mijloace tehnice și materiale specifice asigurării ordinii publice, cu aparatură și materiale de prevenire, identificare și probare a faptelor infracționale, precum și cu mijloace de transport auto-moto;

v<sub>1</sub>) Aprobă organizarea activităților de efectuare a analizelor fizico-chimice de laborator, în vederea determinării calității rezervei de stabilitate tehnică a loturilor de muniții și materialelor periculoase din înzestrare;

w<sub>1</sub>) Dispune ținerea unitară a evidenței de cadastru (Dosarul tehnic -pentru toate imobilele și terenurile aflate în patrimoniul și administrarea instituției);

x<sub>1</sub>) Aprobă propunerile de creare de noi modele de articole de echipament (confecții textile și din piele) pentru efectivele de polițiști comunitari;

y<sub>1</sub>) Dispune optimizarea transporturilor, de asigurarea cu materiale a procesului de pregătire, instruire și formare profesională, a tragerilor cu armamentul din dotare etc;

z<sub>1</sub>) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau date în competență de către Primarul General al Municipiului București.

**Art. 30 - (1) Directorul General Adjunct (Funcție Publică)** al Poliției Comunitare a Municipiului București se subordonează Directorului General și este șeful nemijlocit pentru șefii de servicii, șefii de birouri și întreg personalul încadrat în compartimentele repartizate pentru coordonare.

**(2) Directorul General Adjunct (Funcție Publică)** al Poliției Comunitare a Municipiului București răspunde de îndeplinirea în totalitate și întocmai a sarcinilor și misiunilor stabilite/încredințate serviciilor/birourilor repartizate pentru coordonare.

**(3) Directorul General Adjunct (Funcție Publică)** are următoarele atribuții:

a) Coordonează nemijlocit activitatea: **Biroului Pregătire (Compartimentul Instructori); Serviciului Pază Obiective și Parcuri (Biroul Parcuri și Biroul Pază); Serviciului Contravenții, Ordine Publică; Biroului Intervenții.**

b) Participă la elaborarea protocoalelor de cooperare cu organele de poliție, jandarmerie, cu alte instituții ale statului, organizează și asigură conlucrarea eficientă cu acestea;

c) Informează zilnic Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București în legătură cu activitatea personalului din subordine;

d) Asigură operativitatea transmiterii informațiilor privind sesizările, necesitățile, urgențele ori alte aspecte circumscrise domeniilor din competența Poliției Comunitare a Municipiului București și se implică nemijlocit în rezolvarea acestora;

e) Evaluează situația operativă din zona de competență, pe domenii de activitate și elaborează prognoze, strategii și tactici operaționale pe care le supune analizei și aprobării Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;

- f) Constată și cercetează evenimentele produse în activitatea personalului din subordine și prezintă concluzii și soluții pentru rezolvarea situațiilor create;
- g) Elaborează la sfârșitul fiecărui an, împreună cu Șeful Serviciului Buget, Financiar și cu Șeful Biroului Pregătire, Proiectul Planului de perfecționare profesională din cadrul PCMB, Raportul privind necesarul de formare profesională a personalului instituției și Planul de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici din PCMB, pe care le supune aprobării Directorului General în vederea transmiterii acestora la Direcția Management Resurse Umane din PMB;
- h) Efectuează controale interne în legătură cu modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu de către personalul din subordine și participă la realizarea indicatorilor de performanță stabiliți de Consiliul General al Municipiului București;
- i) Participă nemijlocit la activitatea de recrutare și selecție a personalului pentru structurile din subordine și cele ale instituției; monitorizează procesul de standardizare și operaționalizare a instituției, informând oportun pe Directorul General al P.C.M.B.;
- j) Asigură elaborarea documentelor pentru informarea zilnică a Primarului General cu privire la problemele specifice din activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București;
- k) Elaborează documentele pentru informarea Consiliului General al Municipiului București și ATOP în legătură cu activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București;
- l) Organizează întregul program de instruire a personalului Poliției Comunitare a Municipiului București;

- m) Verifică nivelul de pregătire profesională a personalului din subordine;
- n) Asigură funcția de pregătire și formare de bază și continuă prin cursuri de inițiere și perfecționare a profesiei de polițist comunitar, prin coordonarea programelor și planurilor de învățământ, instruire și perfecționare din cadrul instituției;
- o) Conduce, organizează, planifică, coordonează și controlează desfășurarea procesului de pregătire continuă a personalului, de standardizare și aplicare unitară a metodelor și procedurilor specifice, precum și obținerea performanței în directă legătură cu obiectivele generale și particulare ale P.C.M.B.;
- p) Coordonează evaluarea performanțelor profesionale individuale sau aprecierea activității profesionale anuale, după caz, a funcționarilor publici sau personalului contractual din cadrul serviciilor din subordine și face propuneri de promovare ori avansare a acestora;
- q) Aprobă planurile de acțiune și conduce activitățile de pază, ordine publică și constatare contravenții în raza de responsabilitate și în marile parcuri ale Capitalei;
- r) Verifică repartizarea, întreținerea, utilizarea și folosirea mijloacelor materiale de către personalul din serviciile subordonate;
- s) Verifică modul de echipare a personalului operativ al instituției;
- t) Organizează sistemul de alarmare, înștiințare și aducere la serviciu a personalului din subordine, cu aprobarea expresă a Directorului General, în cazuri deosebite sau de forță majoră;

- u) Răspunde de organizarea măsurilor în situații de urgență, conform planului;
- v) Monitorizează activitatea de ordine publică - constatare și aplicare contravenții, în zonele date în responsabilitate;
- w) Asigură legătura permanentă cu beneficiarii și face propuneri de îmbunătățire a activității în acest sens;
- x) Elaborează Planurile de cooperare pe linia ordinii publice cu celelalte instituții cu rol în asigurarea ordinii și siguranței cetățeanului;
- y) Organizează, urmărește și controlează modul de păstrare, utilizare și întreținere a armamentului, muniției și celorlalte mijloace de intervenție ale personalului operativ;
- z) Participă nemijlocit la recrutarea și selecția personalului din subordine, la evaluarea performanțelor profesionale ale acestuia și face propuneri de promovare în acest sens;
- a<sub>1</sub>) Organizează pregătirea de specialitate a personalului din sectorul operativ prin convocări, analize, cursuri de scurtă durată, exerciții demonstrative etc, în vederea prelucrării și actualizării instrucțiunilor și dispozițiilor tehnice specifice, cu personalul din subordine,
- b<sub>1</sub>) Elaborează tematicile de pregătire profesională pentru specialitățile din domeniul operativ, în vederea utilizării acestora în procesul de pregătire continuă;
- c<sub>1</sub>) Îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege sau date în competență de către Directorul General.

d<sub>1</sub>) În lipsa Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București, Directorul General Adjunct (Funcție Publică) exercită atribuțiile acestuia.

**Art. 31 - Biroul Audit Intern** se subordonează Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București și are următoarele atribuții:

- a) - Elaborează norme metodologice proprii, specifice activității Poliției Comunitare a Municipiului București, întocmește și înaintează rapoartele de audit intern elaborate de către auditorii din cadrul serviciului, Directorului General, urmărind implementarea recomandărilor;
- b) - Elaborează proiectul Planului Anual de Audit Intern, pe care îl supune aprobării Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- c) - Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Poliției Comunitare a Municipiului București sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;
- d) - Înaintează trimestrial sinteza activității Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București;
- e) - Elaborează anual raportul de activități de audit intern (care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, eventualele prejudicii/neregularități constatate în timpul misiunilor de audit intern precum și informațiile referitoare la pregătirea

profesională), îl supune spre analiză și aprobare Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București, după care îl transmite la Direcția de Audit Public Intern din Primăria Municipiului București;

f) În cazul identificării unor neregularități sau posibile prejudicii, raportează despre acestea Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;

g) - Auditează, cel puțin o dată la trei ani, fără a se limita la acest termen, următoarele: angajamentele legale și bugetare din care derivă direct sau indirect obligații de plată, inclusiv din fonduri comunitare; vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public sau privat al Statului aflate în administrația Poliției Comunitare a Municipiului București; constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și de stabilire a titlurilor de creanță, precum și a facilităților acordate la încasarea acestora; sistemul contabil și fiabilitatea acestuia; sistemul de luare a deciziilor; sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme; sistemele informatice;

h) - Monitorizează activitățile și procedurile echipei de audit intern, îndrumă activitatea acestora, în strânsă legătură cu normele profesionale și practica de audit, tehnica și instrumentele specifice auditării;

i) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

j) - îndeplinește și alte atribuții stabilite de conducătorul instituției, conform legii.

**Art. 32** - Biroul Politici de Resurse Umane se subordonează Directorului General și îndeplinește următoarele atribuții:

A. Pe domeniul Resurse Umane :

- a) - Răspunde de implementarea politicii de personal, respectarea prevederilor legale în materie, evaluarea performanțelor profesionale, individuale sau aprecierea activității profesionale anuale, după caz, a personalului din Poliția Comunitară a Municipiului București și atestarea acestuia;
- b) - Propune conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București ocuparea posturilor vacante, în temeiul legii;
- c) - Propune modificări ale Organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Poliției Comunitare a Municipiului București, întocmind documentația necesară;
- d) - Elaborează, pe baza propunerilor tuturor compartimentelor instituției, proiectul Regulamentului Intern al Poliției Comunitare a Municipiului București, care se supune spre aprobare Directorului General, urmărind respectarea prevederilor acestuia;
- e) - Asigură recrutarea de personal, organizând concursuri, în conformitate cu prevederile legale și cu statul de funcții ale Poliției Comunitare a Municipiului București; întocmește formalitățile necesare încadrării personalului: deciziile de angajare, contractele și carnetele de muncă, adresele către Oficiul Forțelor de Muncă, adresele de transfer etc, pentru personalul din aparatul propriu;



- f) - Ține evidența la zi a vechimii în muncă pentru personalul din aparatul propriu și comunică schimbările survenite Serviciului Buget Financiar;
- g) - Urmărește respectarea legalității privind încadrarea și salarizarea personalului din aparatul propriu pe funcții, categorii, clase, grade (trepte) profesionale;
- h) - Întocmește dosarele profesionale ale funcționarilor publici din unitate și păstrează permanent legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici;
- i) - Păstrează, în condiții de siguranță și ține la zi dosarele profesionale ale personalului din aparatul propriu;
- j) - Înregistrează și ține evidența declarațiilor de avere și a declarațiilor de interese ale funcționarilor publici și personalului contractual cu funcții de conducere din Poliția Comunitară a Municipiului București;
- k) - Verifică și semnează statele de plată privind drepturile salariale ale personalului instituției (salarii, concedii de odihnă, concedii medicale);
- l) - Centralizează lunar fișa colectivă de prezență a personalului instituției;
- m)- Gestionează fișele/rapoartele de evaluare a posturilor și a performanțelor profesionale individuale pentru personalul propriu;
- n) - Centralizează planificarea concediilor de odihnă a personalului și urmărește efectuarea acestora în perioadele stabilite; comunică Serviciului Buget, Financiar concediile medicale, concediile tară plată și concediile de studii;

- o) - Eliberează adevărurile solicitate de actualii și foștii salariați ai Poliției Comunitare a Municipiului București;
- p) - Eliberează legitimații de acces în unitate și ecusoane pentru salariații instituției;
- q) - Monitorizează, verifică și analizează conduita angajaților Poliției Comunitare a Municipiului București, în colaborare cu serviciul ori biroul în care aceștia sunt încadrați;
- r) - Asigură Secretariatul Comisiei de Disciplină, organizată la nivelul instituției, în conformitate cu prevederile H.G. nr. 1344/2007.
- s) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- t) - Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București.

#### **B. Pe domeniul de Sănătate și Securitatea Muncii**

- a) - Elaborează instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de protecție a muncii în funcție de particularitățile procesului de muncă;
- b) - Asigură documentația necesară obținerii autorizației de funcționare din punct de vedere al protecției muncii, securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
- c) - Stabilește măsurile tehnice, sanitare și organizatorice de protecție a muncii, corespunzătoare condițiilor de muncă și factorilor de mediu;
- d) - Stabilește pentru personalul Poliției Comunitare a Municipiului București, obligațiile și răspunderile ce îi revin în

domeniul protecției muncii, al prevenirii și apărării împotriva incendiilor, corespunzătoare funcțiilor exercitate;

e) - Organizează și răspunde de serviciile de medicină a muncii (conform Legii nr. 319/2006 privind sănătatea și securitatea în muncă) cu sprijinul unor instituții specializate pentru efectuarea testării medicale și psihologice la încadrare, periodic și la reluarea activității;

f) - Asigură și controlează cunoașterea și aplicarea de către întregul personal al unității a măsurilor tehnice, sanitare și organizatorice stabilite;

g) - întocmește planuri de aprovizionare cu echipamente individuale de protecție și materiale igienico-sanitare;

h) - Participă la cercetarea accidentelor de muncă, ține evidența acestora și colaborează cu Inspectoratul Teritorial de Muncă în luarea tuturor măsurilor prevăzute de lege în vederea prevenirii și înlăturării cauzelor generatoare de accidente;

i) - întocmește planurile de prevenire și stingerea incendiilor și de evacuare a personalului, bunurilor materiale și valorilor existente, în caz de incendii, calamități naturale sau alte evenimente grave;

j) - urmărește respectarea întocmai a regulilor de prevenire a accidente în pologoane, săli de pregătire și la locurile de muncă;

k) - Lunar execută exerciții și antrenamente de cunoaștere și aplicare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor, cu grupele constituite pentru fiecare locație;

- l) - Asigură întocmirea și completarea, în termenul prevăzut de lege, a fișelor individuale de instructaj privind protecția muncii, prevenirea și stingerea incendiilor;
- m)- Monitorizează starea sănătății personalului angajat prin controale periodice;
- n) - Organizează comitetul de securitate și sănătate în muncă și comisia pentru situații de urgență;
- o) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- u) - Ține evidența militară a tuturor angajaților cu obligații militare (rezerviști) conform Anexei nr. 4 din H.G. nr. 338/2002 și Anexei nr. 3 din H.G. nr. 1194/1996;
- p) - Avizează situația rezerviștilor la locul de muncă și prezintă pentru aprobare Centrului Militar pe raza căruia își are sediul, cererea de mobilizare a rezerviștilor la locul de muncă, înaintând conform Anexei nr. 5 din H.G. nr. 338/2002, tabele nominale în două exemplare cu persoanele solicitate a fi mobilizate la locul de muncă; ia măsuri de anunțare și trimitere în timp util, la solicitarea centrelor militare, a rezerviștilor cuprinși în planurile de mobilizare a acestora;
- q) - îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege;

#### **C. Pe domeniul Control Intern și Protecția Personalului**

- a) Conduce, prevede, planifică, îndrumă și coordonează activitatea de control intern și protecția personalului din serviciul public care semnalează încălcări ale prevederilor legale săvârșite de către persoane cu funcții de conducere sau de execuție din

instituție, precum și riscurile asociate acestora, în conformitate cu Legea nr. 571/14.12.2004;

b) - Asigură aplicarea dispozițiilor Directorului General privind buna administrare, deontologia profesională, disciplina și modul de executare a atribuțiilor funcționale ale polițistului comunitar, în raporturile cu cetățenii.

c) - Asigură implementarea funcției de control la nivelul managementului serviciilor și birourilor din PCMB, întocmind cadrul general al controlului intern și urmărind executarea ritmică a acestuia;

d) Urmărește respectarea ordinii de drept, integrității și imparțialității polițistului comunitar în executarea serviciului de ordine publică, constatare și aplicare contravenției, însoțire, intervenții speciale sau pază la obiective;

e) Conduce întreaga activitate după principiul bunei conduite, conform căruia personalul este ocrotit și încurajat în scopul creșterii capacității serviciului public și a prestigiului autorităților publice în fața cetățenilor.

f) - Asigură însoțirea funcționarilor Primăriei Municipiului București pe timpul executării controalelor și punerii în executare a unor hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricărui acte de tulburare a ordinii publice pe timpul executării misiunii;

g) - Execută controale tematice și inopinate, din dispoziția Directorului General, privind modul de îndeplinire a atribuțiilor funcționale de către polițiștii comunitari aflați în timpul serviciului

în obiectivele și pe itinerariile de patrulare repartizate în responsabilitate;

h) - întocmește, în urma controalelor desfășurate, rapoarte cu date, concluzii și propuneri, cu termene și persoane responsabile, pe care le supune aprobării Directorului General;

i) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

j) - îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege.

**Art. 33 - Serviciul Juridic, Contencios Administrativ, Analiză Sinteze** se subordonează Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București și are următoarele atribuții:

a) - Asigură apărarea drepturilor și intereselor legitime ale Poliției Comunitare a Municipiului București în fața instanțelor judecătorești de toate gradele precum și în fața autorităților și organelor administrative cu atribuții jurisdicționale;

b)- Verifică legalitatea, avizează și contrasemnează actele cu caracter juridic care pot angaja răspunderea patrimonială a Poliției Comunitare a Municipiului București; verifică și avizează proiectele de contracte întocmite de compartimentele funcționale și de specialitate ale instituției;

c) - Promovează acțiuni în justiție, cu aprobarea Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București, privind apărarea drepturilor instituției înconformitate cu prevederile Legii nr. 514/2003; își exprimă punctul de vedere în scris (prin note, note raport) privind neexercitarea căilor de atac;

d)- Ține evidența centralizată și computerizată a dosarelor aflate pe rolul instanțelor de judecată, a termenelor date de către

acestea, până la soluționarea definitivă a acestora; întocmește și prezintă, la cererea conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București sau a altor instituții abilitate, situația rezolvării litigiilor;

e) - Colaborează la rezolvarea petițiilor, sesizărilor și reclamațiilor adresate Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București de personalul propriu și de persoanele fizice sau juridice din afara instituției;

f) - Avizează pentru legalitate deciziile Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;

g) - Colaborează la întocmirea proiectelor de hotărâri, a regulamentelor interne și a altor norme cu caracter specific;

h) - Sesizează conducerea Poliției Comunitare a Municipiului București cu privire la aspectele legate de nerespectarea legislației în vigoare pe care le constată în activitatea birourilor și serviciilor din cadrul instituției;

i) - Acordă, la solicitarea cetățenilor, relații, precizări și îndrumări în legătură cu aplicarea actelor normative în vigoare, referitoare la activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București;

j) - Asigură reprezentarea Poliției Comunitare a Municipiului București în fața instanțelor judecătorești în cauzele civile, comerciale, penale și în cele de contencios-administrativ;

k) - Promovează orice alte acțiuni în justiție cu aprobarea conducătorului instituției;

l) - Ține evidența la zi a cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești încare Poliția Comunitară a Municipiului București este parte;

- m) - Răspunde în termen legal la reclamațiile și sesizările primite pe domeniul său de activitate, în funcție de referatele întocmite de compartimentele de specialitate;
- n) - Acordă asistență juridică compartimentelor instituției și persoanelor care solicită asistență juridică, la audiențele desfășurate în cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, precum și personalului din aparatul propriu;
- o) - Înregistrează, în temeiul competențelor ce îi revin, procesele verbale de constatare a contravenției, încheiate de funcționarii publici din Poliția Comunitară a Municipiului București;
- p) - Întocmește întâmpinări și completează, pentru fiecare contestație înregistrată la procesele verbale de constatare și aplicare a contravenției, dosarul de înaintare la instanța competentă, în colaborare cu compartimentele de specialitate implicate, cu documente relevante, în susținerea cauzei, solicitând referate de specialitate și note de constatare în diversele faze de desfășurare a litigiului între părți;
- q) - Ține evidența centralizată și computerizată a tuturor etapelor până la soluționarea definitivă a cauzelor care au ca obiect contestații împotriva proceselor verbale de constatare a contravențiilor; întocmește și prezintă, la cererea conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București sau a altor instituții abilitate, situația rezolvării cauzelor aflate în lucru;
- r) - Asigură informarea Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București cu privire la sesizările și reclamațiile primite la adresa personalului unității referitoare la constatarea și aplicarea contravențiilor;



- s) - Coordonează activitatea de analiză și sinteză a Poliției Comunitare a Municipiului București;
- t) - Pe baza datelor primite de la compartimentele instituției, întocmește săptămânal informarea operativă, pe care o prezintă, prin Biroul Secretariat Registratură, Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- u) - întocmește statistici, analize, situații tematice, sau alte documente care se referă la activitatea și performanțele personalului instituției la solicitarea Consiliului General al Municipiului București, Primarului General sau Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- v) - Periodic, întocmește Buletinul Informativ al instituției destinat informării Primarului General și a personalului P.C.M.B. privind activitățile desfășurate în cadrul misiunilor temporare;
- w) - Organizează arhivarea electronică a activităților săptămânale desfășurate de personalul operativ al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- x) - întocmește proiectul bilanțului anual al activității Poliției Comunitare a Municipiului București;
- y)- Prezintă, în ședințele de lucru ale Directorului General, sinteza activității lunare și trimestriale și propune măsuri pentru executarea de calitate a tuturor misiunilor conform obiectivului general și obiectivelor specifice ale instituției;
- z) Participă la redactarea unor norme interne sau reglementări punctuale privind ordinea publică, transportul de persoane și valori și paza obiectivelor;

- a<sub>1</sub>) - Asigură funcția de proiectare/proгноză și planificare în managementul instituției și al acțiunilor, activităților și misiunilor serviciilor operative;
- b<sub>1</sub>) - Elaborează Planul de Pază și Ordine Publică al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- c<sub>1</sub>) - Elaborează Proiectele de decizie ale Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București referitoare la activitatea de pregătire, recunoaștere și instalare a dispozitivelor de pază și ordine publică pentru misiunile permanente și temporare, proiecte pe care le înaintează spre aprobare Directorului General, pe cale ierarhică;
- d<sub>1</sub>) - Elaborează Planul anual cu principalele activități ale instituției, structurat pe săptămâni, luni și trimestre, pe baza Planurilor anuale întocmite la nivelul tuturor compartimentelor din PCMB, pe care îl înaintează spre aprobare Directorului General;
- e<sub>1</sub>) - Asigură redactarea ordinelor Directorului General pentru misiunile polițiștilor comunitari aflați în zonele de competență și transmiterea oportună a acestora către serviciile operative;
- f<sub>1</sub>) - întocmește Planurile de măsuri pentru serviciile operative, cu ocazia misiunilor încredințate, cu dispozitivul aprobat, echiparea și dotarea polițiștilor comunitari participanți la misiuni, itinerarii de deplasare, planificarea timpilor de începere, desfășurare și încetare a misiunii, precum și a metodelor, procedurilor și activităților de bună practică;
- g<sub>1</sub>) - Organizează și întocmește în Proiect, documentele pentru colaborarea și cooperarea cu celelalte structuri cu rol în asigurarea ordinii și liniștii publice (Jandarmeria, Poliția Romană)

și organizează, planifică și coordonează cooperarea personalului operativ din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București;

h<sub>1</sub>) - Participă la redactarea normelor și reglementărilor interne privind ordinea publică în marile parcuri ale Capitalei aflate în competența PCMB, transportul de persoane și valori, fluidizarea traficului rutier, însoțirea și protecția reprezentanților Primăriei Generale a Municipiului București, cu ocazia unor controale și inspecții, precum și a pazei obiectivelor;

i<sub>1</sub>) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

j<sub>1</sub>) - Îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, conform legii.

**Art. 34 Serviciul Buget Financiar** se subordonează Directorului General, are în subordine **Biroul Contabilitate și Compartimentul Achiziții, Urmărire Contracte** și are următoarele atribuții:

- a) - întocmește proiectele de buget;
- b) - Realizează necesarul de cheltuieli în vederea întocmirii proiectului de buget anual cât și a rectificărilor acestuia;
- c) - Asigură întocmirea situațiilor referitoare la execuția bugetară;
- d) - Asigură întocmirea și depunerea lunară a contului de execuție;
- e) - Urmărește efectuarea plăților și cheltuielilor conform bugetului aprobat;

- f) - Urmărește derularea contractelor conform prevederilor bugetare;
- g) - Asigură întocmirea și înaintarea trimestrială Direcției Buget din cadrul Primăriei Municipiului București a încheierii exercițiului bugetar pe perioada raportată;
- h) - Asigură completarea propunerilor, angajamentelor și ordonanțelor de credite;
- i) - Realizează ținerea evidenței angajamentelor, propunerilor și ordonanțelor de credite;
- j) - Asigură întocmirea listei de investiții și urmărirea executării acesteia;
- k) - Efectuează controlul financiar preventiv propriu;
- l) - Urmărește predarea de către Biroul Politici de Resurse Umane la termenul stabilit pentru întocmirea statelor de plată, a următoarelor documente: foile colective de prezență verificate și semnate, pentru fiecare serviciu și birou; comunicarea schimbărilor de încadrări; certificatele medicale; înștiințările pentru concediile de odihnă pentru care se solicită plata în avans; înștiințarea privind modificarea sporurilor de vechime ale salariaților.
- m) - întocmește statele de plată lunare pentru salariații instituției;
- n) - Ține evidența certificatelor medicale și efectuează plata lunară a acestora;
- o) - Calculează concediile de odihnă acordate în avans și efectuează plata acestora;

- p) - întocmește lunar centralizatorul de salarii și OPTH-urile aferente drepturilor salariale;
- q) - Eliberează adeverințe solicitate de salariați pentru diferite necesități;
- r) - întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- s) - întocmește și transmite lunar la CAS, șomaj, sănătate, declarațiile privind contribuțiile aferente;
- t) - Efectuează prin casierie operații de încasări și plăți;
- u) - Realizează întocmirea și predarea zilnică a registrului de casă către Biroul Contabilitate;
- v) - Realizează constituirea și reținerea garanțiilor de gestiune;
- w) - Asigură întocmirea situațiilor necesare eliberării salariilor pe card;
- x) - Asigură întocmirea fișelor fiscale anuale;
- y) -Asigură întocmire lunară a situațiilor privind monitorizarea cheltuielilor de personal;
- z) - Realizează efectuarea reținerilor salariale conform listelor de debitori.

**Art. 35 - Biroul Contabilitate** se subordonează Șefului Serviciului Buget Financiar și are următoarele atribuții:

- a) - Asigură întocmirea și înregistrarea tuturor notelor contabile;
- b) - Asigură introducerea notelor contabile și întocmirea bilanței de verificare;

- c) - Asigură furnizarea datelor necesare pentru întocmirea lunară, trimestrială și anuală a execuției bugetare cât și a altor raportări statistice;
- d) - Realizează înregistrarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar în registrele de inventar și completarea fișelor de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;
- e)- Realizează înregistrarea operațiunilor contabile în fișe de cont;
- f)întocmește OPTH și cecuri pentru numerar;
- g) - Asigură operarea în calculator a tuturor înregistrărilor contabile efectuate;
- h) - Realizează urmărirea și verificarea viramentelor bancare;
- i) - înregistrează transferurile și consumurile materialelor, obiectelor de inventar, bonurilor de carburant, pe baza bonurilor de consum sau de transfer, după caz;
- j) - Realizează verificarea lunară a soldurilor conturilor din bilanța de verificare și încheierea acestora la finele perioadei;
- k) - Urmărește și verifică registrul de casă;
- l) - Asigură întocmirea situațiilor financiare trimestriale și anuale;
- m)- Asigură urmărirea lichidărilor avansurilor spre decontare acordate salariaților instituției, precum și calculul penalităților de întârziere și virarea acestora la buget;
- n) - Realizează întocmirea registrului jurnal și a registrului inventar;
- o) - Ține evidența analitică și sintetică a gestiunii de materiale și obiecte de inventar;

- p) - Ține evidența furnizorilor și decontarea acestora; q) - Urmărește încasarea debitelor instituției provenite din diverse operații economice;
- r) - Urmărește modul de efectuare a inventarierii patrimoniului instituției, conform legislației în vigoare și înregistrarea în contabilitate a rezultatelor constatate de către comisia de inventariere;
- s) - Efectuează controlul financiar preventiv propriu;
- t) - Vizează contractele de achiziție publică.

**Art.36 - Compartimentul Achiziții, Urmărire Contracte** se subordonează Șefului Serviciului Buget Financiar și are următoarele atribuții:

- a) - Asigură achiziționarea necesarului de armament, muniții și a celorlalte materiale specifice din dotarea polițiștilor comunitari; urmărește ca munițiile și materialele de întreținere folosite pe linia asigurării tehnice cu armament și materiale, să se consume în limita cantităților prevăzute în normativele în vigoare;
- b) - Elaborează Planul Anual al Achizițiilor Publice, pe care îl supune aprobării Directorului General, în baza datelor și calculelor de fundamentare oferite de către șefii serviciilor și șefii birourilor din cadrul PCMB, conform normelor interne;
- c) îndeplinește rolul de secretariat organizatoric pentru derularea tuturor etapelor/procedurilor privind achizițiile de bunuri și servicii în conformitate cu legislația în vigoare (publicitatea, elaborarea documentației, primirea și înregistrarea ofertelor, organizarea comisiei);

- d) - Estimează valoarea contractului de achiziție publică și selectează procedura aplicată pentru atribuirea acestuia (licitație deschisă, licitație restrânsă, negociere cu o singură sursă, cerere de ofertă, concurs de soluții);
- e) - Aplică procedurile specifice pentru atribuirea contractului de achiziție publică, respectând principiile: libera concurență, eficiența utilizării fondurilor publice, transparența, tratamentul egal și confidențialitatea;
- f) - Propune Directorului General spre aprobare componența comisiilor de evaluare a ofertelor;
- g) - Asigură întocmirea documentației de elaborare și prezentare a ofertei la procedurile de achiziții publice organizate, pe baza documentației primite de la compartimentele din cadrul PCMB care solicită demararea acestora;
- h) - Asigură întocmirea formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și vânzarea/transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei;
- i) - Asigură restituirea garanțiilor de participare la licitațiile de achiziție publică;
- j) - Asigură primirea, înregistrarea și păstrarea ofertelor la procedurile organizate;
- k) - Asigură întocmirea Proceselor Verbale de deschidere, analiză și atribuire a contractelor de achiziție publică;
- l) - Întocmește dosarul achiziției publice pentru toate contractele încheiate;
- m) - Întocmește caietele de sarcini sau specificațiile tehnice ale bunurilor sau serviciilor ce urmează a fi achiziționate;



- n) - întocmește propuneri de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor de angajament aprobate în domeniul achizițiilor de bunuri;
- o) - Redactează hotărârile de adjudecare și comunică în scris factorilor implicați rezultatele procedurilor de achiziții aplicate;
- p) - Face parte din comisia de licitație sau de selectare a ofertelor de preț;
- q) - întocmește documentația necesară și face demersurile pentru realizarea reparațiilor și investițiilor necesare pentru spațiile cu destinație de clădiri administrative
- r) Evaluează anual necesarul lucrărilor de investiții și reparații ce urmează a se efectua la clădirile din patrimoniul Poliției Comunitare a Municipiului București;
- s) - întocmește și transmite la Agenția Națională de Reglementare și Monitorizare a Achizițiilor Publice, Raportul privind contractele atribuite pe anul anterior;
- t) - Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- u) - Elaborează și supune spre avizare Serviciului Juridic, Contencios Administrativ, Analiză Sinteză contractele a căror încheiere este necesară pentru buna desfășurare a activității Poliției Comunitare a Municipiului București și a programului achizițiilor publice, urmărind și participând în mod direct în comisia de evaluare a ofertelor și stabilire a ofertei celei mai bune, sub aspect preț/calitate;

- v) - Asigură respectarea legalității cu privire la încheierea și derularea contractelor de către Poliția Comunitară a Municipiului București;
- w) - Participă la negocieri, urmărind să fie cuprinse în contractele respective clauze care să conducă la respectarea îndeplinirii obligațiilor contractuale, atât de către beneficiar cât și de către prestator;
- x) - Urmărește modul de derulare a contractelor, intervenind, atunci când este cazul, pentru respectarea drepturilor și îndatoririlor Poliției Comunitare a Municipiului București de către beneficiari sau prestatori;
- y) - Urmărește îndeplinirea cu regularitate a obligațiilor beneficiarilor la termenele stabilite, participa la efectuarea recepțiilor bunurilor achiziționate, iar în situația nerespectării clauzelor contractuale de către aceștia, sesizează Serviciul Juridic, Contencios Administrativ, Analiză Sinteză al Poliției Comunitare a Municipiului București pentru luarea măsurilor legale ce se impun;
- z) - îndeplinește și alte atribuții stabilite de Directorul General

**Art. 37 - Compartimentul Imagine și Comunicare** se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

- a) - Analizează și evaluează reflectarea în presă a acțiunilor întreprinse de Poliția Comunitară a Municipiului București;
- b) - întocmește, realizează și organizează acțiunile de protocol la manifestări jubiliare, inclusiv asigurarea recuzitei necesare (fanioane, mape, diplome, felicitări, albume, etc);

- c) - Asigură îndeplinirea atribuțiilor ce îi revine purtătorului de cuvânt desemnat de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București;
- d)- Informează în timp util mass-media cu privire la briefinguri, conferințe de presă sau orice alte acțiuni publice organizate de Poliția Comunitară a Municipiului București și asigură accesul ziariștilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de instituție;
- e) Asigură periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes imediat, difuzarea de comunicate, informări de presă, interviuri și briefinguri;
- f) - Asigură, la solicitare scrisă sau verbală, accesul populației la informațiile de interes public din sfera de competență a Poliției Comunitare a Municipiului București;
- g) - Colaborează cu structurile de informare și relații publice ale Primăriei Municipiului București, ale structurilor similare din cadrul polițiilor comunitare de sector și ale altor instituții cu rol în asigurarea ordinii și liniștii publice;
- h) - Asigură accesul la informații și în format electronic, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, celor care solicită și vor să obțină informații de interes public referitoare la activitatea Poliției Comunitare a Municipiului București;
- i) - Participă la elaborarea Buletinul Informativ al instituției, care va cuprinde informațiile de interes public comunicate din oficiu și asigură difuzarea acestuia;
- j) - Întocmește revista presei pe care o prezintă conducerii instituției și factorilor interesați;

k) - Analizează reclamațiile ori sesizările făcute de către cetățeni către Poliția Comunitară a Municipiului București sau Primarul General al Capitalei, care semnaleză aplicarea directă sau indirectă a unor sancțiuni inechitabile sau abuzive;

l) - Asigură informarea cetățenilor cu privire la rezolvarea oportună și la timp a cererilor, reclamațiilor, petițiilor sau scrisorilor confidențiale adresate instituției;

**Art. 38 - Serviciul Dispecerat Circulație** se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

a) Șeful Serviciului Dispecerat Circulație asigură coordonarea operațională a activităților specifice desfășurate în teren, conlucrarea/cooperarea operativă cu Poliția și Jandarmeria Română în acțiunile comune, precum și evidența documentelor și activităților specifice;

b) - Elaborează, în colaborare cu celelalte structuri din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, concepția executării misiunilor, planurile de acțiune și celelalte documente necesare îndeplinirii misiunilor specifice;

c) - Elaborează și propune concepția privind folosirea forțelor și mijloacelor aflate la dispoziție, documentele privind intervenția la obiectivele și în zonele stabilite prin planurile de pază și ordine publică;

d) - Ține evidența misiunilor încredințate, efectivelor participante și rezultatele obținute de către polițiștii comunitari;

- e) - întocmește rapoarte și situații statistice referitoare la activitatea desfășurată, în termenele stabilite de conducerea Poliției Comunitare a Municipiului București;
- f) - Asigură redactarea și transmiterea la servicii și birouri a deciziilor conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București, urmărind executarea la timp a acestora; primește rapoartele de la serviciile operative și urmărește soluționarea lor;
- g) - Elaborează documentele de organizare a cooperării Poliției Comunitare a Municipiului București cu structuri ale Ministerul Administrației și Internelor și ale Ministerului Apărării;
- h) - Răspunde de cunoașterea permanentă a capacității combative a personalului operativ din instituție și raportează despre aceasta Directorului General;
- i) - Răspunde de cunoașterea misiunilor care au fost executate sau sunt în curs de executare, situației operative, forțelor și mijloacelor angajate în acțiuni;
- j) - Organizează și menține legătura permanentă cu efectivele aflate în misiunile de asigurare a ordinii publice și cu celelalte forțe sau structuri cu care se cooperează;
- k) - Menține în stare de funcționare mijloacele și sistemele de alarmare, radiocomunicații și asigură întreținerea acestora pentru a-și îndeplini rolul funcțional;
- l) - Folosește în mod corespunzător aparatura radio emisie-recepție din dotare și intervine pentru respectarea regulilor stabilite, de către toți participanții la traficul radio;

- m)- Ține permanent legătura cu echipajele de intervenție pentru a cunoaște poziția lor în teren, în scopul realizării unei intervenții operative în situația producerii de evenimente deosebite;
- n) - Asigură, în timp util, intervenția echipajelor mobile în cazul recepționării semnalelor de alarmă de la abonații conectați la Dispeceratul de zonă;
- o) - Raportează evenimentele deosebite și aplicarea măsurilor stabilite în caz de calamități naturale, incendii sau alte situații deosebite;
- p) - Verifică funcționarea sistemului tehnic de alarmare în conformitate cu prevederile planului de alarmare;
- q) - Menține ordinea și curățenia la sediul Poliției Comunitare a Municipiului București, permit accesul persoanelor străine în conformitate cu prevederile legale și normele interne;
- r) - Întocmește și analizează planurile de alarmare, cooperare, intervenție și repartizarea personalului; asigură alarmarea personalului Poliției Comunitare a Municipiului București, în situații temeinic justificate, la deciziile conducerii unității;
- s) - Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- t) - Organizează și răspunde de funcționarea neîntreruptă a legăturilor prin toate categoriile de mijloace de comunicații și informatică, precum și de transmiterea în timp util a documentelor prin intermediul sistemului de comunicații;
- u) - Controlează și asigură cunoașterea permanentă a situației mijloacelor de comunicație și informatică din unitate;

- v) - Asigură înzestrarea unității cu tehnică de comunicații și informatică, menținerea lor în perfectă stare de funcționare, controlează exploatarea întreținerea, depozitarea și ținerea evidenței materialelor de comunicație și informatică;
- w) - Constată defecțiunile apărute la aparatura existentă la posturile de lucru și asigură service-ul acestora (defecțiuni ce pot fi remediate, blocarea sistemului, erori apărute datorită utilizării necorespunzătoare, etc); pentru defecțiunile grave se va apela la firma specializată cu care există contract de service; cercetează cazurile de abateri care pun în pericol integritatea materialelor de comunicație și informatică;
- x)- Administrează bazele de date și rețelele de calculatoare
- y)Participă la recepția calitativă a elementelor de tehnică de calcul achiziționate pentru toate Serviciile și Birourile Poliției Comunitare a Municipiului București;
- z) - Urmărește implementarea procedurilor specifice circuitului informației în cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București.
- a<sub>1</sub>) - Asigură realizarea măsurilor prevăzute de Legea nr. 161/2003, cu privire la transparența în administrarea informațiilor și serviciilor publice prin mijloace electronice;
- b<sub>1</sub>) - Acordă asistență la întocmirea și derularea contractelor de service, rețea, achiziții calculatoare și periferice;
- c<sub>1</sub>) - Instruiește personalul Poliției Comunitare a Municipiului București cu privire la utilizarea sistemelor hardware și software din dotare;
- d<sub>1</sub>) -Gestionează pagina de Internet a Poliției Comunitare a Municipiului București;

e<sub>1</sub>) - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art. 39 - Biroul Circulație Rutieră** se subordonează Directorului General și are următoarele atribuții:

a) - Asigură fluența și descongestionarea circulației rutiere în Municipiul

București, la nivelul principalelor artere rutiere aflate în competența Primăriei Generale a Municipiului București, prin activități de dirijare și/sau deviere a traficului;

b) - Participă după caz, la asigurarea fluenței traficului rutier, cu ocazia efectuării unor lucrări de modernizare și reparații ale arterelor de circulație;

c) - Asigură supravegherea parcarilor auto aflate în competența Primăriei Generale a Municipiului București.

d) - Acordă sprijin Poliției Rutiere în luarea măsurilor de ordine publică cu ocazia adunărilor publice, mitingurilor, manifestărilor cultural-artistice și sportive organizate la nivelul Municipiului București.

e) - Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

f) - Execută orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art. 40 - Biroul Pregătire** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Publică) și are următoarele atribuții:

a) - întocmește Planul anual de pregătire profesională a personalului, coordonează activitatea de elaborare a temelor,



urmărește modul de desfășurare a pregătirii și ține evidența rezultatelor obținute;

b) - Elaborează la sfârșitul fiecărui an, Proiectul Planului de perfecționare profesională din cadrul PCMB, Raportul cu necesarul de formare profesională a personalului instituției și Planul de măsuri privind pregătirea profesională a funcționarilor publici din PCMB;

c) - Asigură cunoașterea armamentului din dotare, a condițiilor de păstrare și întreținere, precum și de instruirea personalului cu privire la modul de folosire a acestuia, planificând și conducând tragerile trimestriale (de învățare/instruire și perfecționare) cu armamentul din dotare;

d) - Elaborează proiectele de decizie ale Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București referitoare la activitatea de pregătire și perfecționare a personalului, pe care le înaintează prin Directorul General Adjunct (Funcție Publică);

e) - întocmește teme orientative pentru planurile anuale privind pregătirea la locul de muncă (dimensionate să acopere până la 50 % din nevoile pregătirii) ce sunt considerate necesare pentru a îmbunătăți activitatea întregului personal al instituției (teme cu un caracter general);

f) - Coordonează și îndrumă modul de desfășurare a pregătirii și perfecționării profesionale la locul de muncă;

g) - Efectuează, în colaborare cu șefii de servicii din cadrul Poliției Comunitare a Municipiului București, controale tematice pe parcursul întregului an de pregătire, în funcție de competențe;

- h) -Asigura mijloacele materiale necesare desfășurării corespunzătoare a activității de instruire și perfecționare a personalului instituției, în baza rapoartelor de necesitate întocmite la sfârșitul fiecărui an de pregătire;
- i) - Realizează activități de dezvoltare a resurselor umane (formare, instruire, perfecționare, etc);
- j) Sesizează de îndată conducerea Poliției Comunitare a Municipiului potrivit legii, despre cazurile de pierdere, deteriorare, distrugere sau folosire ilicită a armamentului din dotare;
- k) - întocmește planificarea participării funcționarilor publici din Poliția Comunitară a Municipiului București la cursurile de formare/inițiere și perfecționare organizate în cadrul instituției sau în instituțiile de formare și perfecționare profesională specializate și abilitate conform legii;
- l) - Verifică și analizează semestrial nivelul de pregătire profesională a personalului operativ și prezintă conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- m)- Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- n) - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General Adjunct (Funcție Publică).

**Art. 41 - Compartimentul Instructori** se subordonează **Biroului Pregătire** și are următoarele atribuții:

- a) - Propune principiile educaționale și strategia de dezvoltare și formare profesională a polițistului comunitar, prin cursuri de inițiere/formare, cu durata de 90 de zile, și cursuri de

perfecționare/specializare, de scurtă și lungă durată, în domeniul ordine publică, paza obiectivelor, circulație rutieră, constatare și aplicare contravenții, etc, cu durate variind între 5 - 15 zile și propune conducerii P.C.M.B. corelarea pregătirii profesionale și de specialitate cu metodologia specifică acțiunii polițistului comunitar în diferite situații;

b) - Asigură coordonarea programelor de pregătire și dezvoltare prin discipline specifice învățământului profesional și tehnic necesar îndeplinirii misiunilor de pază, reținere și identificare, prevenirea infracționalității juvenile, menținerea ordinii publice și a monitorizării acesteia;

c) - Asigură coordonarea didactică și dezvoltă metodologia de proiectare, elaborare, implementare și revizuire a programei analitice pentru cursurile specifice poliției comunitare;

d) - Asigură coordonarea științifică, didactică și pedagogică, prin instructorii formatori și dezvoltă metodologii de proiectare a sistemului de evaluare și de certificare a formării profesionale a polițistului comunitar (funcționar public sau personal contractual);

e)- Contribuie, prin elaborarea de teme, la formarea continuă la locul de muncă a personalului instituției cu instructorii formatori cu abilități pedagogice în domeniile pazei obiectivelor și ordinii publice, pregătirea Juridică și legislativă, pregătirea tehnică specifică, pregătirea în domeniul

situațiilor de urgență, pregătirea civică, pregătirea în domeniul tragerilor cu armamentul din dotare și pregătirea fizică ;

f) - Proiectează și elaborează programe analitice pe discipline (psihologia polițistului comunitar, contravenții, drepturi și îndatoriri

civice, metode și practici specifice, pregătire fizică, etc.) și inițiază programe de dotare cu echipamente și logistica didactică necesare standardelor de pregătire;

g) - Asigură la cerere noi programe analitice, ce vizează nevoile de pregătire ale instituției sau prin dispoziția expresă a Primarului General sau hotărâri ale C.G.M.B.;

h) - Participă, împreună cu comisia numită prin decizia Directorului General, pentru selecționarea, identificarea și atragerea tinerilor cu aptitudini pentru profesia de polițist comunitar și îi orientează pentru anumite tipuri de specialități (ordine publică, pază obiective, constatare și aplicare contravenții, grupe de intervenție, patrulare mobile, etc);

i) - Contribuie la promovarea profesiei de polițist comunitar, a rolului și locului acesteia, în comunitate;

j) - Participă la desfășurarea orelor de curs (expuneri, seminarii, ședințe practice, dezbateri, studiu de caz, antrenament în poligoane de tragere, antrenament auto - moto, etc.) și elaborează noi metode pedagogice pentru formarea deprinderilor și priceperilor necesare polițistului comunitar;

k) - Participă, în perioada desfășurării cursurilor, la ședințele de antrenament și de trageri - tir, cu armamentul din dotare, cu muniție letală și neletală, în poligoane;

l) - Întocmește Proiectul Programului Anual de pregătire continuă a personalului PCMB și Graficul Cursurilor, formulând propuneri cu privire la nivelul logisticii didactice și pedagogice, precum și la cifrele de școlarizare pentru anul următor de curs la nivelul instituției;

m) - Asigură predarea problematicii de specialitate a tuturor noilor angajați, în cadrul unui stagiu de practică de minim 5-10 zile, la serviciile operative din P.C.M.B., în urma căruia cursantul va fi evaluat, printr-un calificativ comunicat în scris de către șeful serviciului operativ respectiv, urmând ca repartiția să fie dată în funcție de aptitudinile și aprecierile consemnate;

n) - Elaborează Regulamentul de organizare și desfășurare a cursurilor, pe module de pregătire și standardul minim de cunoștințe și deprinderi pe care cursanții sunt obligați să îl obțină la finalul cursului, înaintea susținerii examenului de absolvire;

o) Elaborează didactica predării (catalog, condica de curs cu programul zilnic, numele instructorului formator, denumirea temei, specificul acesteia și modalitatea de desfășurare, fișa situației școlare, abilități personale, psihomotorii și fizice, abilități de comunicare, ordine și disciplină, ținuta, etc);

p) - Asigură redactarea și editarea materialelor necesare formării de cunoștințe temeinice cursanților în cadrul cursurilor de formare/inițiere și perfecționare și aprobă proiectele didactice ori planurile de desfășurare și antrenare, elaborate de către instructorii formatori;

q) - îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege;

**Art. 42 - Serviciul Pază Obiective și Parcuri** are în subordine **Biroul Parcuri și Biroul Pază**, se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Publică) și are următoarele atribuții:

- a) - Asigură paza obiectivelor și bunurilor de interes public local și privat din zona de competență, stabilite de Consiliul General al Municipiului București, conform planurilor de pază și ordine publică;
- b) - Asigură supravegherea zonelor comerciale și de agrement, precum și a altor locuri stabilite prin planurile de pază;
- c) - Participă, la solicitare, la încheierea contractelor de prestări de servicii cu beneficiarii din zona de competență;
- d) - Stabilește reguli cu privire la predarea - primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestuia în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea securității acestora; .
- e) întocmește planurile de pază și le supune spre aprobare / avizare, potrivit legii;
- f) -Aprobă documentele privind planificarea și repartizarea în serviciu al personalului subordonat;
- g) - Controlează modul de executare a activității de pază desfășurată de către personalul de subordine;
- h) analizează zilnic modul de executare a activității de pază și stabilește măsurile ce se impun a fi întreprinse în obiectivele aflate în responsabilitate;
- i) - Stabilește zilnic și ori de câte ori este nevoie, obiectivele operaționale ce trebuie să fie în atenția prioritară a șefilor birourilor din subordine;
- j) - Menține legătura permanentă cu beneficiarii prestațiilor de pază în vederea îmbunătățirii condițiilor care să asigure buna

funcționare și securitatea obiectivelor, precum și remedierea neregulilor neconstatate;

k) - Analizează lunar activitatea în obiectivele pe care le are în pază;

l) - Informează de îndată Directorul General Adjunct (Funcție Publică) despre toate evenimentele deosebite înregistrate în activitatea de bază;

m)- Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din

subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

n) - îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege și de către șefii ierarhici;

**Art. 43** - **Biroul Parcuri** se subordonează Șefului Serviciului Pază Obiective și Parcuri, având următoarele atribuții:

a) - Menținerea siguranței cetățeanului, prevenirea și combaterea faptelor antisociale care aduc atingere vieții, libertății, sănătății și integrității corporale a persoanelor, precum și a altor interese legitime ale comunității;

b) - Stabilirea identității persoanelor care comit fapte antisociale cu caracter contravențional, ori se sustrag urmării sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;

c) - Realizarea unui schimb oportun și reciproc de date și informații de interes operativ cu celelalte instituții cu rol în asigurarea ordinii și liniștii publice, în scopul scurtării timpilor de reacție și sporirii gradului de eficiență al acțiunilor desfășurate;

- d) - Prestarea unui sistem relațional durabil și competent cu direcțiile generale din Primăria Generală a Municipiului București care au tangență cu activitatea instituției, cu cele ale Poliției Române, Jandarmeriei Române, S.R.I., S.P.P., S.T.S., M.A.N. sau cele descentralizate din cadrul administrației publice locale ;
- e) - Promovarea și respectarea de către polițiștii comunitari a prevederilor legale cu privire la activitatea desfășurată de Biroul Parcuri;
- f)- Cunoașterea în orice moment a situației operative din marile parcuri ale Capitalei aflate în responsabilitatea Poliției Comunitare a Municipiului București, prin sistemul de monitorizare video și prin prezența polițiștilor comunitari cuprinși în cadrul birourilor de ordine publică din cadrul Serviciului Parcuri;
- g) Intervenția rapidă în situațiile de tulburare a ordinii și liniștii publice în marile parcuri ale Capitalei, aflate în responsabilitatea PCMB, cu ajutorul echipajelor auto și moto;
- h) - Sprijinirea cetățenilor în rezolvarea problemelor de ordine publică apărute cu prilejul deplasării acestora prin marile parcuri ale Capitalei aflate în responsabilitatea PCMB;
- i) - Avizarea documentelor privind planificarea și repartizarea în serviciu a personalului subordonat;
- j) - Stabilirea regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și întreținerea și asigurarea deplinei lor securități când nu se află asupra personalului din subordine;



- k) - Stabilirea zilnic și ori de câte ori este necesar, a obiectivelor operaționale ce trebuie să fie în atenția polițiștilor comunitari ce își desfășoară activitatea pe acest domeniu;
- l) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- m) - Analizează lunar activitatea personalului din subordine;
- n) - Se ocupă de evidența, păstrarea și manipularea legală a documentelor întocmite la nivelul serviciului;
- o) - Asigură ordinea și liniștea publică în marile parcuri ale Capitalei stabilite în competența Primăriei Generale a Municipiului București prin Planul de pază și ordine publică;
- p) - Menține în marile parcuri ale Capitalei siguranța cetățeanului, previne și combate faptele antisociale care aduc atingere vieții, libertății, sănătății și integrității corporale a persoanelor, cu preponderență a celor privind persoanele vârstnice și copiii, precum și a altor interese legitime ale comunității;
- q) - Constată contravențiile săvârșite de persoanele aflate în marile parcuri ale Capitalei și aplică sancțiunile contravenționale, potrivit legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia și comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin Legi, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General;
- r) - Participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor culturale artistice, comemorative și sportive organizate la nivelul marilor parcuri ale Capitalei;

- s) - Intervine, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- t) - Acționează împreună cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în cadrul marilor parcuri ale Capitalei;
- u)- Comunică, de îndată, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;
- v) - Verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările cetățenilor referitoare la încălcarea normelor privind ordinea și liniștea publică în cadrul marilor parcuri ale Capitalei;
- w) - Sprijină Poliția Română în activitățile de depistare a persoanelor care se sustrag urmăririi sau executării pedepselor, precum și a persoanelor dispărute;
- x) - Întocmește și asigură planificarea și repartizarea personalului operativ din subordine în punctele fixe și pe itinerariile de patrulare, în program de tură;
- y) - Execută paza și supravegherea mobilierului urban din dotarea marilor parcuri ale Capitalei aflate în competența PCMB;

z) - Urmărește punerea în aplicare a Hotărârilor Consiliului General, ale Dispozițiilor Primarului General și a reglementărilor legale în vigoare privind normele de conviețuire socială, de plimbare a câinilor de companie, de anunțare de către autorități a prezenței câinilor comunitari în vederea prinderii acestora, de interzicere a consumului de alcool în afara locurilor special amenajate, a pescuitului și scăldatului. În aceste cazuri polițiștii comunitari constată și aplică amenzi contravenționale;

a<sub>1</sub>) - Identifică consumatori și comercianți de droguri depistați în parcuri, elementele tulburente și violente. În aceste cazuri, persoanele sunt reținute și predate organelor de poliție.

b<sub>1</sub>) - Obține, centralizează și stochează datele ce pot fi folosite ca probe juridice în diferite situații de săvârșire a unor contravenții sau fapte penale, semnalate în marile parcuri ale Capitalei, aflate în competența PCMB;

c<sub>1</sub>) - Întocmește rapoartele operative sau alte documente specifice și le înaintează ierarhic, urmărind soluționarea lor conform termenelor și atribuțiilor specifice;

d<sub>1</sub>) - Se ocupă de evidența, păstrarea și manipularea legală a documentelor întocmite la nivelul birourilor;

e<sub>1</sub>) - Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către șefii ierarhici, conform legii.

**Art. 44 - Biroul Pază** se subordonează Șefului Serviciului Pază Obiective și Parcuri, având următoarele atribuții:

a) - Asigură cunoașterea prevederilor planurilor de pază și punerea lor în practică;

- b) - Urmărește ca în planurile de pază să se prevadă toate punctele vulnerabile pătrunderii în obiectiv, amenajările tehnice necesare, sistemele de alarmare împotriva efracției, obligativitatea cu privire la menținerea lor în stare de funcționare și răspunderea concretă în cazul nerealizării lor;-
- c) - întocmește și asigură planificarea și repartizarea personalului operativ din subordine, pe obiective și ture;
- d) - Asigură instruirea, la intrarea în serviciu, a personalului din subordine, cu privire la atribuțiile generale și specifice ale acestuia;
- e) - Semnalează, de îndată, conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București și organelor abilitate, orice probleme deosebite care au legătură cu activitatea desfășurată, despre care iau cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor de serviciu, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are atribuții și responsabilități;
- f) - Acționează, împreună cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- g) - Controlează modul de execuție a activității de pază desfășurată de personalul din subordine.
- h) - Organizează și conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

i) - îndeplinește și alte atribuții stabilite de lege.

**Art 45 - Serviciul Contravenții, Ordine Publică** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Publică), având următoarele atribuții:

a) - Asigură ordinea și liniștea publică în zonele și locurile stabilite prin planul de pază și ordine publică, previne și combate încălcarea normelor legale privind curățenia localității și comerțul stradal, precum și alte fapte ilicite stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București;

b) - Asigură supravegherea parcărilor auto, a unităților școlare, a zonelor comerciale și de agrement, a piețelor și a altor locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică la nivelul Municipiului București;

c) - Stabilește zilnic și ori de câte ori este necesar, obiectivele operaționale ce trebuie să fie în atenția prioritară a instituției;

d) - Avizează documentele privind planificarea și repartizarea în serviciu a personalului subordonat;

e) - Stabilește reguli cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestora în timpul serviciului, precum și depozitarea acestora atunci când nu se află asupra personalului din subordine;

f) - Transmite Serviciului Juridic, Contencios Administrativ, Analiză Sinteză evidența contravențiilor, procesele verbale de constatare a contravențiilor încheiate, precum și alte documente specifice, în vederea înaintării în instanță, dacă este cazul;

- g) - Aduce la cunoștință conducerii Poliției Comunitare a Municipiului București contravențiile constatate și neregulile despre care a luat cunoștință în activitatea de patrulare, care îi depășesc competența materială, întocmind rapoarte și note de constatare;
- h) - Colaborează cu Direcțiile Generale de Impozite și Taxe Locale, în vederea urmăririi debitelor de la persoanele care nu au achitat amenzile aplicate prin procesele verbale de constatare a contravențiilor, întocmite de agenții Poliției Comunitare a Municipiului București;
- i) - Ține evidența contravențiilor constatate și a sancțiunilor aplicate, în condițiile legii;
- j) - Întocmește procedurile specifice activității de ordine publică, instruește personalul din subordine și analizează lunar activitatea acestuia;
- k) - Constată contravențiile date în competență și aplică sancțiunile contravenționale, potrivit legii, pentru încălcarea prevederilor legale referitoare la tulburarea ordinii și liniștii publice, curățenia localității, comerțul stradal, protecția mediului înconjurător, precum și pentru faptele care afectează climatul social, stabilite prin Legi, Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București sau dispoziții ale Primarului General; - Participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor culturale artistice și sportive organizate la nivel Primăriei Municipiului București; m) - Intervine, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor

cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;

n) - Acționează împreună cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a

persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în zonele aflate în competența Primăriei Generale a Municipiului București;

o) - Comunică de îndată, organelor abilitate, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența sa, despre care a luat cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

p) - Însoțește, în condițiile stabilite prin regulament, funcționarii Primăriei Municipiului București, la executarea unor controale și la punerea în executare a unor Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii publice;

q) - Verifică și soluționează, în limitele legii, sesizările referitoare la încălcarea normelor privind ordinea și liniștea publică în zonele aflate în competența Primăriei Municipiului București;

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

s) - Controlează modul de depozitare a deșeurilor menajere, industriale sau de orice fel și de respectare a igienizării zonelor

periferice și a malurilor cursurilor de apă, sesizând prin rapoarte scrise cele constatate în vederea anunțării de către conducerea PCMB a Primarului General al Municipiului București cu privire la situațiile de fapt constatate și la măsurile ce se impun în vederea îmbunătățirii stării de curățenie a localității;

t) - întocmește și asigură planificarea și repartizarea personalului operativ din subordine pe ture și itinerarii de patrulare stabilite prin planurile de pază și ordine publică;

u)- Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită

v) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

**Art. 46 - Biroul Intervenții** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Publică) și are următoarele atribuții :

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

b) Acționează împreună cu Poliția, Jandarmeria, Pompierii, Protecția Civilă și alte autorități prevăzute de lege, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente în cadrul marilor parcuri ale Capitalei;

c) Intervine, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;



d) Intervenția rapidă în situațiile de tulburare a ordinii și liniștii publice în marile parcuri ale Capitalei, aflate în responsabilitatea PCMB, cu ajutorul echipajelor auto și moto;

e) Participă la asigurarea măsurilor de ordine, cu ocazia adunărilor publice maniestarilor cultural artistice, comemorative și sportive organizate la nivelul marilor parcuri ale Capitalei;

**Art. 47 - Directorul General Adjunct (Funcție contractuală)** se subordonează Directorului General al Poliției Comunitare al Municipiului București, are în subordine: **Serviciul Intervenții și Protecție, Biroul Secretariat Registratură, Biroul Logistic Administrativ și Compartimentul Activități Auxiliare**, și are următoarele atribuții:

a) Răspunde de integritatea patrimoniului instituției, buna executare a activităților de control intern și îndrumare, de evidența operativă și de inventariere a bunurilor mobile și imobile, instalațiilor aferente, mijloacelor fixe, modul de folosință, păstrare, depozitare, conservare, recepție și distribuție a obiectelor de inventar, materialelor și celorlalte bunuri aflate în folosință de lungă sau scurtă durată, din dotarea instituției;

b) Execută, împreună cu comisia de inventariere numită prin decizia Directorului General, inventarierea anuală a bunurilor materiale ce constituie patrimoniul instituției;

c) Ia măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, rechizitelor șraltor materiale și obiecte în folosință și consum;

- d) Controlează și ține evidența consumatorilor de energie electrică și gaze naturale prin Registrul Energetic;
- e) Urmărește utilizarea drepturilor de echipament, rechizite și furnituri de birou, precum și a tuturor materialelor în scopul pentru care au fost acordate și conform normelor interne;
- f) Asigură asistența tehnică instalațiilor aferente clădirilor din administrarea și folosința P.C.M.B.;
- g) Propune dotarea sau repararea mobilierului, instalațiilor aferente și celorlalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărind realizarea lucrărilor respective și participând la recepționarea acestora;
- h) întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind instalațiile, accesoriile și materialele necesare și specifice pentru instituție pe baza referatelor de necesitate ale compartimentelor din instituție ;
- i) întocmește necesarul privind achizițiile de bunuri și materiale, obiecte de inventar și obiecte în folosință scurtă și de durată, rechizite, birotică, tipizate etc., urmărind derularea contractelor de achiziție, recepția, păstrarea și eliberarea acestora pe baza referatelor de necesitate ale compartimentelor, achiziționarea obiectelor în timp util și oportun;
- j) Urmărește derularea contractelor privind lucrările de întreținere și reparații curente a bunurilor și clădirilor din administrarea instituției, supraveghează lucrările în ceea ce privește cantitatea

și calitatea și este direct răspunzător de acordarea vizei în Registrul de vize, pentru documentele de evidență întocmite ;

k) întocmește notele și calculele de fundamentare pentru Programul anual al achizițiilor publice și urmărește realizarea acestuia;

l) Organizează și derulează, în conformitate cu legislația în vigoare, procedurile de achiziție publică a produselor, lucrărilor și serviciilor prevăzute în programele anuale aprobate;

m) Organizează și coordonează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, activitățile privind donațiile și sponsorizările oferite de persoane fizice și juridice, întocmește documentele necesare și le înaintează, spre aprobare, după caz, ordonatorului de credite;

n) Elaborează studii și prezintă propuneri cu privire la strategia de înzestrare a polițiștilor comunitari cu armament, muniție, aparatură artileristică, mijloace tehnice și materiale de geniu, chimice și specifice asigurării ordinii publice, cu aparatură și materiale de prevenire, identificare și probare a faptelor infracționale, precum și cu mijloace de transport auto;

o) Organizează și conduce, prin specialiștii săi, activitățile de efectuare a analizelor fizico-chimice de laborator și experimentărilor în poligon, în vederea determinării rezervei de stabilitate tehnică a loturilor de muniții și materialelor periculoase din înzestrare;

- p) Organizează ținerea unitară a evidenței de cadastru pentru toate imobilele și terenurile aflate în patrimoniul și administrarea instituției;
- r) Execută studii, cercetări și experimentări privind realizarea și introducerea în folosință (dotare) a unor confecții textile, din piele și încălțăminte cu indici calitativ superiori adecvate specificului unităților și nevoilor reale ale muncii și urmărește modul de comportare a acestor materiale;
- s) Propune crearea de noi modele de articole de echipament (confecții textile și din piele) pentru efectivele de polițiști comunitari;
- t) Organizează, coordonează și controlează activitatea de supraveghere tehnică a instalațiilor;
- u) Organizează pregătirea de specialitate a personalului din sectorul logistic prin convocări, analiză și instruire, cursuri de scurtă durată, exerciții demonstrative etc, în vederea prelucrării și actualizării instrucțiunilor și dispozițiilor tehnice specifice, cu personalul gestionar sau cogestionar ( care au răspundere materială față de bunurile aflate în folosință).
- v) Elaborează tematicile de pregătire profesională pentru specialitățile din domeniul logistic, în vederea utilizării acestora în procesul de pregătire continuă;
- x) Răspunde de optimizarea transporturilor, de asigurarea cu materiale a procesului de pregătire, instruire și formare profesională, a tragerilor cu armamentul din dotare etc;
- y) Elaborează proiecte de norme interne cu implicații în domeniul logistic, în domeniul de competență;

z) îndeplinește orice alte atribuții stabilite prin lege.

**Art. 48 - Serviciul Intervenții și Protecție** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Contractuală) și are următoarele atribuții:

- a) - Șeful Serviciului Intervenții și Protecție conduce și coordonează asigurarea pazei în cadrul Primăriei Municipiului București (Sediul Central), precum al Prefecturii Municipiului București;
- b) - Conduce grupa specială de intervenție și pază de pe lângă Primăria Municipiului București și a Prefecturii Municipiului București; -
- c) - Asigură paza transporturilor de valori și însoțește, în vederea protejării și apărării, reprezentanții Consiliului General al Municipiului București, cu ocazia unor inspecții sau controale;
- d) - Însoțește, în condițiile legii, funcționarii Primăriei Municipiului București, asigurând protecția acestora și prevenirea oricăror acte de tulburare a ordinii și liniștii publice;
- e) - Participă, după caz, la asigurarea fluenței traficului rutier, în imediata apropiere a sediului Primăriei și Prefecturii Municipiului București;
- f) - Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;
- g) - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art. 49 - Biroul Secretariat, Registratură** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Contractuală) și are următoarele atribuții:

- a) - Șeful Biroului Secretariat, Registratură ține evidența propunerilor și sugestiilor din partea cetățenilor, agenților economici, regiilor autonome și a altor organe și organizații care se referă la problemele aflate în competența Poliției Comunitare a Municipiului București;
- b)- Asigură programarea la audiențele acordate de conducerea Poliției Comunitare a Municipiului București: cetățenilor, agenților economici sau reprezentanților instituțiilor sau autorităților publice, persoanelor juridice private, prin întocmirea notelor de audiere;
- c) Repartizează la serviciile și birourile de specialitate din instituție, reclamațiile și sesizările primite;
- d) Primește, înregistrează și ține evidența corespondenței adresată Poliției Comunitare a Municipiului București, gestionează și justifică timbrele poștale;
- e) - Asigură expedierea plicurilor primite de la Serviciile și Birourile Poliției Comunitare a Municipiului București;
- f) - Primește, înregistrează și ține evidența reclamațiilor și sesizărilor primite prin linie telefonică permanentă, înființată în acest scop;
- g) Răspunde de buna organizare și desfășurare a activității de primire, înregistrare și soluționare a petițiilor ce sunt adresate instituției, prin repartizarea/redirecționarea acestora către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;

- h) Urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsului; expediază răspunsul către petiționar și se îngrijește de clasarea și arhivarea acestuia;
- i)- Trimite petițiile greșit îndreptate, în termen de 5 zile de la înregistrare către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate;
- j) - Clasează petițiile anonime sau cele în care nu sunt trecute datele de identificare ale petiționarului;
- k) - întocmește un raport semestrial pe baza căruia instituția va analiza activitatea proprie de soluționare a petițiilor;
- l) - Asigură respectarea prevederilor legale privind apărarea secretului de stat și de serviciu;
- m) - Organizează și îndrumă activitatea de evidență, întocmire, multiplicare, manipulare, transport, păstrare și arhivare a documentelor, potrivit actelor normative în vigoare;
- n) - Primește și expediază, conform normelor în vigoare, corespondența unității, prezintă Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București pentru soluționare, corespondența primită, ține evidența acesteia și termenele de rezolvare;
- o) Arhivează documentele instituției, selecționează și întocmește procesul verbal pentru documentele cărora le-a expirat termenul de păstrare în arhiva, propuse spre distrugere prin ardere sau predare la Arhivele Statului;
- p) - Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

q) - îndeplinește orice alte atribuții stabilite de Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, în conformitate cu prevederile legale.

**Art. 50 - Biroul Logistic Administrativ (Compartimentul Activități Auxiliare)** se subordonează Directorului General Adjunct (Funcție Contractuală) și are următoarele atribuții:

a) - întocmește necesarul de bunuri ce constau în materiale și obiecte de inventar necesare pentru desfășurarea activității P.C.M.B.

b) - Răspunde de buna executare a lucrărilor de întreținere, de utilizare rațională a materialelor consumabile și evidența bunurilor mobile și imobile, instalațiilor aferente mijloacelor fixe, obiectelor de inventar de mică valoare sau scurtă durată și materialelor din dotarea instituției;

c) - la măsuri pentru gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, rechizitelor și a altor materiale și obiecte de inventar;

d) - Asigură asistența tehnică a instalațiilor aferente clădirilor din administrarea și folosința Poliției Comunitare a Municipiului București;

e) - Propune reparațiile privind mobilierul, instalațiile aferente și celelalte mijloace fixe și obiecte de inventar aflate în administrarea instituției, urmărește realizarea lucrărilor respective și participă la recepționarea acestora;

f) - întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare cu materiale de întreținere, piese de schimb, inventar gospodăresc,



rechizite de birou și tipizate necesare desfășurării activității Poliției Comunitare a Municipiului București;

g) - Răspunde de depozitarea și conservarea materialelor, echipamentelor de birou și asigură distribuirea acestora serviciilor și birourilor instituției;

h) - întocmește propuneri pentru planul de aprovizionare tehnico-materială privind utilajele, accesoriile și materialele specifice pentru prevenirea și stingerea incendiilor;

i) - Asigură exploatarea în condiții optime a aparatelor de copiat, a instalațiilor de aer condiționat și a centralelor și aparatelor telefonice fixe și mobile;

j) - Face propuneri pentru efectuarea reparațiilor curente sau capitale a imobilelor din patrimoniul Poliției Comunitare a Municipiului București;

i)- Asigură dotarea cu mijloace tehnice de prevenire și stingere a incendiilor la sediul instituției și la clădirile din administrarea acesteia;

l) - Asigură condiții pentru arhivarea și păstrarea în condiții de securitate , conform legii a documentelor Poliției Comunitare a Municipiului București;

m) - Urmărește derularea contractelor privind utilitățile furnizorilor apă-canal, energie electrică, gaze naturale și salubritate;

n) - Coordonează activitatea parcului auto asigurând permanent cu autoturismele din dotare întreaga activitate a instituției;

- o) - întocmește programul de exploatare a autovehiculelor din dotare;
- p) - Face propuneri pentru dotarea corespunzătoare a parcului de autovehicule;
- q)- Organizează, îndrumă și controlează folosirea, întreținerea, depozitarea, conservarea, mânuirea, păstrarea, repararea și aprovizionarea cu piese de schimb, materiale, carburanți-lubrifianți, armament și muniții, astfel ca aceste activități să fie realizate cu randament maxim și să prevină consumurile peste normă a pieselor de schimb, obiectelor de inventar și materialelor;
- r) - Urmărește realizarea unui consum legal de carburanți auto, neadmițând depășirea normelor alocate sau folosirea acestora în alte scopuri decât cele legate de misiuni, acțiuni de control în obiective și pe itinerariile de patrulare și activitatea de pregătire profesională;
- s)- Controlează și îndrumă activitatea de depozitare, conservare și întreținere a tehnicii, exploatarea, evidența și păstrarea în condiții de siguranță a armamentului și munițiilor, pe baza reglementărilor în vigoare;
- t)- Urmărește ca repartizarea armamentului, munițiilor și materialelor specifice, înlocuirea sau repararea acestora să se execute în termenele planificate și în condiții de deplină siguranță;
- u)- Ia măsuri ca muniția distribuită pentru tragerile cu armamentul din dotare să fie în bună stare de funcționare și, imediat după terminarea tragerilor, organizează primirea tuburilor trase și a

munițiilor rămase neconsumate, conform procesului verbal justificativ;

v)- Asigură din punct de vedere tehnic ședințele de tragere cu armele din dotare și zilele de verificare și întreținere a armamentului;

w) -La finele fiecărui an, întocmește documentele de elaborare a tuburilor -cartușe trase și asigură predarea acestora, contra cost, la una din unitățile REMAT;

x) Asigură schimbarea pieselor și materialelor autovehiculelor ajunse la uzura normală;

y) - Asigură pentru sediul instituției întreținerea spațiilor verzi și a căilor de acces;

z)- Efectuează inventarierea patrimoniului instituției conform legislației în vigoare;

a<sub>1</sub>- Conduce pregătirea de specialitate a personalului din subordine, în conformitate cu tematica stabilită;

**Art. 51 - Responsabilii de zonă** se subordonează nemijlocit Șefilor de Serviciu/Birou și au următoarele atribuții:

a)- Transmite agenților comunitari și guarzilor care își execută serviciul în zona sa de responsabilitate, deciziile superiorilor ierarhici;

b) Urmărește respectarea prevederilor planurilor de pază și ordine publică de către agenții comunitari și guarzi din zona sa de responsabilitate;

c) - Verifică îndeplinirea atribuțiilor funcționale de către agenții comunitari și guarzi, acordându-le sprijin în rezolvarea situațiilor care se ivesc în activitatea acestora și raportează ierarhic

deîndată, toate evenimentele și neregulile constatate; urmărește respectarea de către agenții comunitari a variantelor de patrulare, punctelor de staționare, și duratei repausului, stabilite prin consemn;

d) - Verifică prezența și ținuta agenților comunitari și a gardizilor care își execută atribuțiile de serviciu în zona sa de responsabilitate înainte de intrare și în timpul executării serviciului;

e) - Urmărește respectarea de către personalul operativ aflat în timpul serviciului în zona de responsabilitate a regulilor cu privire la predarea-primirea armamentului și muniției, portul și folosirea acestuia;

f) - Verifică, în timpul executării serviciului, starea și funcționarea mijloacelor tehnice de pază, a sistemelor de supraveghere și alarmare antiincendiu și antiefracție, a amenajărilor existente în obiectivele încredințate, luând măsuri de remediere a neajunsurilor constatate;

g) - Comunică de îndată superiorului ierarhic, datele cu privire la aspectele de încălcare a legii, altele decât cele stabilite în competența Poliției Comunitare a Municipiului București, despre care a luat la cunoștință cu ocazia îndeplinirii misiunilor specifice;

h) - Distribuie agenților comunitari și gardizilor care își desfășoară activitatea în zona de responsabilitate, documentele necesare executării serviciului și de pregătire, repartizate de șeful ierarhic și urmărește respectarea acestora;

- i) - întocmește săptămânal raport de activitate cu privire la cele constatate în zona de responsabilitate pe care îl prezintă șefului ierarhic;
- j) - Intervine din dispoziția superiorului ierarhic, împreună cu organele abilitate, la solicitarea cetățenilor, pentru aplanarea stărilor conflictuale, prinderea unor făptuitori, rezolvarea unor cazuri sociale, stabilirea situațiilor de fapt sesizate și rezolvarea acestora;
- k) - Constată contravențiile date în competența sa și aplică sancțiunile contravenționale potrivit legii;
- l)- Supraveghează zonele comerciale și de agrement, precum și celelalte locuri stabilite prin planurile de pază și ordine publică;  
Se prezintă în termenul și la locul stabilit pentru a participa conform dispozițiilor șefului ierarhic, la activitățile de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitate de incendii, explozii, avarii, accidente, epidemii, calamități naturale și catastrofe, precum și de limitare și înlăturare a urmărilor provocate de astfel de evenimente;
- n) - Participă, din dispoziția șefului ierarhic, la asigurarea măsurilor de ordine publică, cu ocazia adunărilor publice, manifestărilor culturale artistice și sportive organizate de Poliția Comunitară a Municipiului București;
- o) - Din dispoziția șefului ierarhic asistă la primirea și predarea posturilor de pază și informează agenții comunitari și guardii despre situația operativă înainte de intrarea în serviciu;

- p) - Participă, la ședințele de analiză a activității profesionale, ori de câte ori este nevoie;
- q) - In baza constatărilor privind activitățile desfășurate în zona de responsabilitate, propune superiorului ierarhic măsuri de îmbunătățire a acestora în cadrul serviciului;
- r) - Menține legătura cu beneficiarii prestațiilor de pază și ordine publică cu privire la activitățile desfășurate de personalul operativ de zona de responsabilitate și raportează de îndată sesizările acestora referitoare la modul de îndeplinire a serviciului de către agenții comunitari și guarzi;
- s) - Informează de îndată șeful ierarhic cu privire la evenimente și activitățile ce au loc sau urmează a se desfășura în obiectivele aflate în zona de responsabilitate, care implică și participarea personalului operativ.

#### **Capitolul IV**

##### **Dispoziții finale**

**Art.52** - In termen de 90 zile de la aprobarea prezentului Regulament, Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București, prin personalul de specialitate va întocmi Regulamentul Intern, cu respectarea obligatorie a prevederilor Legii nr.371/2004, H.G. nr. 2295/2004 și Regulamentului de Organizare și Funcționare al Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art. 53** - (1) Directorul General al Poliției Comunitare a Municipiului București poate reorganiza cu avizul ANFP compartimentele acesteia până la 50% din funcțiile prevăzute.

**Art. 54** - (1) Directorul General, Directorii Generali Adjuncți, Șefii Serviciilor și Birourilor, pe baza atribuțiilor cuprinse în actele normative care reglementează activitatea instituției, vor stabili sau completa, după caz, prin fișa postului, în termen de 30 zile de la aprobarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, sarcinile de serviciu pentru fiecare post în parte, urmărind o încărcare judicioasă a acestora, în conformitate cu nivelul pregătirii profesionale a angajatului și cu specificul postului.

Fișa postului se întocmește în baza Regulamentului de Organizare și Funcționare și se aprobă de către Directorul General al instituției.

(2) Directorul General, Directorii Generali Adjuncți, Șefii de Serviciu și de Birou, vor propune măsuri de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților din subordine, întocmind totodată și evaluarea performanțelor profesionale anuale pentru personalul din structura coordonată;

(3) Directorul Directorii Generali Adjuncți, Șefii de Serviciu și de Birou, vor asigura confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau la cunoștință în exercitarea funcțiilor pe care aceștia le dețin.

**Art. 55** - Furnizarea datelor și informațiilor referitoare la activitatea de serviciu, precum și participarea la lucrări organizate de alte autorități sau instituții publice se face numai prin decizia

sau cu acordul Directorului General al Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art.56** - Personalul Poliției Comunitare a Municipiului București va studia legislația specifică domeniului de activitate și va răspunde de aplicarea corectă a acesteia; în cazul apariției de noi reglementări legislative în domeniu, șefii compartimentelor vor repartiza salariiilor din subordine sarcinile ce le revin completând fișele posturilor acestora.

**Art.57** - Cercetarea prealabilă a abaterilor disciplinare săvârșite de salariații Poliției Comunitare a Municipiului București, audierea acestora și propunerea sancțiunilor disciplinare se va face de către Comisia de Disciplină constituită în instituție (în baza prevederilor HG nr. 1344/2007), în conformitate cu prevederile Statutului Funcționarilor Publici sau Codului Muncii, după caz.

**Art. 58** - Șefii de Serviciu și Șefii de Birou au obligația să trimită la Serviciul Dispecerat Circulație și la Biroul Circulație Rutieră, informațiile de interes public, conform legii, în vederea publicării acestora pe Site-ul Poliției Comunitare a Municipiului București.

**Art. 59** - Prezentul Regulament se va difuza prin grija Biroului Secretariat și Registratură, sub îndrumarea Biroului Politici de Resurse Umane, tuturor structurilor din Poliția Comunitară a Municipiului București, șefii acestora asigurând, pe baza de semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.



**Art. 60** - Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se modifică și se completează în conformitatea cu prevederile actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

DIRECTOR GENERAL

**Ion Țincu**

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință a  
Consiliului General al Municipiului București, pe perioada  
25 august - 24 noiembrie 2010

Având în vedere referatul Secretarului General al  
Municipiului București;

Conform prevederilor art. 9 alin. (1) și art. 10 din Ordonanța  
Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului - cadru  
de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată cu  
modificări și completări prin Legea nr. 673/2002 și ale art. 8 alin.  
(1) din Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului  
General al Municipiului București aprobat prin Hotărârea  
C.G.M.B. nr. 137/2005;

În temeiul prevederilor art. 35 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 :

Articol unic. Se alege domnul consilier general Murg Călin  
în funcția de președinte de ședință a Consiliului General al

Municipiului București pe perioada 25 august-24 noiembrie 2010.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 25.08.2010

Nr. 177

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București  
prin efectul Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 și al  
Legii nr. 118/2010

Având în vedere Raportul Primarului General al  
Municipiului București;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 118/2010  
privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului  
bugetar, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 63/2010  
pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind  
finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri  
financiare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2010, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 66/25.04.2010 și modificat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 142/2010 și Hotărârea C.G.M.B.143/2010, se diminuează cu 26.573,46 mii lei la venituri și la cheltuieli, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Primarul General al Municipiului București va introduce modificările aprobate prin prezenta hotărâre, în nivelul și structura Bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2010.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 25.08.2010

Nr. 178

## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind rectificarea bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2010 în vederea finanțării achiziționării în regim de urgență de aparatură pentru Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”

Având în vedere raportul Primarului General al Municipiului București;

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

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

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

### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

#### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă rectificarea prin redistribuirea sumei de 3.500,00 mii lei de la pct. B - Obiective de investiții noi la pct. C -

Dotări independente din lista obiectivelor de investiții a Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale - Anexa nr. 2.40-1 la bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2010, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 66/2010 cu modificările și completările ulterioare, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art.2 Suma prevăzută la art. 1 se utilizează pentru achiziționarea de aparatură în vederea refacerii Secției Terapie Intensivă Nou Născuți la Spitalul Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu” conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre.

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

Art.4 Primarul General al Municipiului București va introduce modificările aprobate prin prezenta hotărâre în structura Bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2010.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 25.08.2010

Nr. 179

HOTĂRÂRE

privind acceptarea cererii Guvernului Romaniei  
pentru trecerea locuințelor pentru tineri, destinate închirierii, din  
zona A – Cartier Constantin Brâncuși, sector 6, din proprietatea  
publică a Municipiului București în proprietatea publică a statului

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

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

Luând în considerare cererea Guvernului Romaniei nr.  
20/7480/D.N.A. din 06.05.2009 transmisă Consiliului Local al  
Sectorului 6 al Municipiului București însoțită de Nota referitoare  
la acțiunile necesare pentru modificarea regimului juridic al  
locuințelor pentru tineri, destinate închirierii în vederea creării  
cadrelui legal pentru vânzarea acestora către titularii contractelor  
de închiriere, aprobată în ședința Guvernului din data de 28  
aprilie 2009, Protocolul de predare-primire încheiat între Agenția  
Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare  
12468/31.10.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului  
București cu nr. de înregistrare 64873/31.10.2005, Protocolul de



predare-primire încheiat între Agenția Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare 12466/31.1 0.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București cu nr. de înregistrare 64876/31.10.2005, Protocolul de predare-primire încheiat între Agenția Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare 12469/31.1 0.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București cu nr. de înregistrare 64877/31.10.2005, Protocolul de predare-primire încheiat între Agenția Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare 12464/31.10.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București cu nr. de înregistrare 64879/31.10.2005, Protocolul de predare-primire, încheiat între Agenția Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare 12465/31.10.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București cu nr. de înregistrare 64880/31.10.2005, Protocolul de predare-primire încheiat între Agenția Națională pentru Locuințe cu nr. de înregistrare 12467/31.10.2005 și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București cu nr. de înregistrare 64881/31.10.2005;

În conformitate cu prevederile art. 9 alin. (2), art. 10 alin. (2) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, ale Anexei 3, lit. j) din Hotărârea de Guvern nr. 548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor și ale Hotărârii de Guvern nr. 1263/2005 privind transmiterea unor terenuri din proprietatea privată a

statului și din administrarea Agenției Naționale pentru Locuințe în proprietatea publică sau, după caz, în proprietatea privată a Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6 București -Anexa nr. 1;

În baza prevederilor Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii de Guvern nr. 962/2001 privind aprobarea normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (9) 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 acceptă cererea Guvernului României privind trecerea blocurilor de locuințe, situate în sectorul 6, zona A - cartier Constantin Brâncuși, Bd. Timișoara - Str. Valea Oltului, identificate conform anexei nr.1, din proprietatea publică a Municipiului București în proprietatea publică a statului.

Art. 2 Terenurile aferente blocurilor de locuințe, prevăzute în anexa nr. 2, în suprafață totală de 20513,28 mp., trec din domeniul public al Municipiului București în domeniul privat al Municipiului București și rămân în administrarea Consiliului Local

al Sectorului 6, pentru a putea fi atribuite beneficiarilor de locuințe în condițiile prevăzute de lege, odată cu vânzarea-cumpararea locuințelor.

Art. 3 Adăposturile de Apărare Locală Antiaeriană, situate în subsolurile imobilelor prevăzute la art. 1, constituie domeniul public al Municipiului București și nu vor face obiectul înstrăinării.

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

Art. 5 Prezenta hotărâre se va comunica Secretariatului General al Guvernului României, prin grija Secretarului General al Municipiului București.

Art. 6 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 extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

București, 25.08.2010

Nr. 180

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

## DATELE DE IDENTIFICARE

a blocurilor de locuințe care se transmit din domeniul public al Municipiului București în domeniul public al statului și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6 București

Nr. Crt.	Denimirea construcției, adresa imobilului	Persoana juridică de la care se transmite construcția	Persoana juridică la care se transmite construcția	Caracteristicile tehnice ale construcțiilor/imobilelor
1	2	3	4	5
1.	Blocul A, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
2.	Blocul B, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
3.	Blocul C, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
4.	Blocul D, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36

5.	Blocul E, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
6.	Blocul F, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
7.	Blocul G, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
8.	Blocul H, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
9.	Blocul J, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 61
10.	Blocul K, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 61
11.	Blocul L, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 60
12.	Blocul M, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 61

13.	Blocul N, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 61
14.	Blocul O, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
15.	Blocul P, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
16.	Blocul R, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
17.	Blocul S, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
18.	Blocul T, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
19.	Blocul U, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 36
20.	Blocul V, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66

21.	Blocul W, bd. Timișoara-Valea Oltului	Municipiul București	Statul Român	Număr unități locative = 66
				<b>TOTAL UNITĂȚI ADMINISTRATIVE =1120</b>

## DATELE DE IDENTIFICARE

a terenului ce se transmite din domeniul public al Municipiului București în domeniul privat al  
Municipiului București

Nr. Crt.	Teren aferent imobilului	Adresa terenului	Caracteristicile tehnice ale terenului, conform planurilor urbanistice aprobate
1	2	3	4
1.	Blocul A	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	
2.	Blocul B	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
3.	Blocul C	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă =1027,12 mp
4.	Blocul D	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp
5.	Blocul E	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp
6.	Blocul F	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp



7.	Blocul G	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
8.	Blocul H	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
9.	Blocul I	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1147,04 mp
10.	Blocul J	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
11.	Blocul K	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
12.	Blocul L	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1147,04 mp
13.	Blocul M	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
14.	Blocul N	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
15.	Blocul O	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
16.	Blocul P	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
17.	Blocul R	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp
18.	Blocul S	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp

19.	Blocul T	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp
20.	Blocul U	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 736,72 mp
21.	Blocul V	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
22.	Blocul W	Bd. Timișoara - str. Valea Oltului	Suprafața aferentă = 1027,12 mp
			<b>SUPRAFAȚĂ TOTALĂ = 20513,28 MP</b>

Suprafața aferentă = suprafața construită la sol și trotuarul de gardă

HOTĂRÂRE

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 5 de a hotărâri cu privire la înființarea unei societăți comerciale pe acțiuni având ca acționari Consiliul Local ai Sectorului 5 și Administrația Domeniului Public Sector 5, cu obiect principal de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 31/1990 privind societățile comerciale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Guvern nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(9), art. 45 alin. (1) și art. 81 alin (2), lit. h), 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 5 să hotărască cu privire la înființarea unei societăți comerciale pe acțiuni având ca acționari Consiliul Local al Sectorului 5 și Administrația Domeniului Public Sector 5, cu obiect principal de activitate colectarea deșeurilor nepericuloase, Cod CAEN 3811.

Art.2 Se interzice acționarilor prevăzuți la art. 1 să vândă, să doneze, să cesioneze și să gajeze acțiunile, fără acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 5 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 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 25.08.2010

Nr. 181

## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind constituirea din cadrul Consiliului General al Municipiului București a Comisiei speciale de analiză și verificare a activității Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și a celor 21 unități spitalicești aflate în administrare

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

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisie juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 54 alin. (7) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 constituie din cadrul Consiliului General al Municipiului București o Comisie specială de analiză și verificare a activității Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București (A.S.S.M.B.) și a celor 21 unități spitalicești aflate în administrare, cu următoarea componență:

1. Cruceanu Elena
2. Nemeş Carmen Ionela
3. Toma Veronica
4. Mihailovici Virginia
5. Călin Murg
6. Capotă Bogdan Alexandru
7. Drăghici Aurelia Graţuela
8. Sitaru Janina Mirela
9. Meran Ştefan Dan

Art.2 (1) Comisia prevăzută la art. 1 va avea ca principal obiectiv analizarea și verificarea instituțiilor și serviciilor publice rezultate în urma transferului către autoritățile publice locale a managementului asistenței medicale prevăzut de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării.

(2) Comisia va analiza maniera în care fondurile alocate pentru investiții se reflectă în calitatea serviciilor medicale din Municipiul București.

Art.3 Activitatea Comisiei prevăzute la art. 1 se va desfășura pe o perioadă de 90 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art.4 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 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 25.08.2010

Nr. 182

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic Sfânta Maria

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010



privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Munteanu Răzvan și domnul Olteanu Paul, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Sfânta Maria".

Art. 2 Se desemnează domnul Mănilă Cristian și domnul Olteanu Mădălin, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Sfânta Maria".

Art. 3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 183

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 183/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Sfânta Maria”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la**

**art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare**".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 183/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alitf (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Cosma Măria Roxana și domnul Vlădan Florin Laurențiu, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia”.

Art.2 Se desemnează domnul Gâf - Deac Ioan și doamna Nemeș Carmen Ionela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 184

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 184/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Filantropia”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„În cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**



**alin. (2) Ht. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 184/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Stomatologie "Prof. Dan Theodorescu"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București.

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul publicai Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin\1), alin. (5) 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 desemnează doamna Rahmati Carmen și domnul Gorodea Tiberiu Silviu Ioan, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Stomatologie "Prof. Dan Theodorescu".

Art.2 Se desemnează domnul Băcăințan Irimie Gabriel și domnul Murg Călin, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Spitalului Universitar de Stomatologie "Prof. Dan Theodorescu".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 185

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 185/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Stomatologie „Prof. Dan Theodorescu”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței**

medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 185/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 afin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Daniel Ștefan și doamna Drăghici Aurelia Grațîela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”.

Art.2 Se desemnează doamna Neamțu Dorina și doamna Anton Mihaela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”.



Art.3 La data intrării în vigoare e prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 186

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 186/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Nefrologie „Dr. Carol Davila”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin I lotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 186/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Colentina"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București,

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București în conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Băcăințan Irimie Gabriel și domnul Pop Romeo Teodor, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Colentina".

Art.2 Se desemnează domnul Raicu Mircea Cristian și doamna Chiriș Mariana, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Colentina".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 187

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 187/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Colentina”**, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (T) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 187/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**



HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1) alin (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE :

Art. 1 Se desemnează domnul Chiru Ioan și domnul Prioteasa Doru reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”.

Art.2 Se desemnează domnul Comănescu Adrian și domnul Bădulescu Aurelian, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 25.08.2010

Nr. 188

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 188/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Dr. I. Cantacuzino”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 188/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-sc în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Ortopedie "Foișor"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București,

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor 36 alin. (9) și art. 45 alin (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Staicu Veronica și doamna Cruceanu Elena, reprezentante ale Consiliului General al Municipiului București ca membre în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Ortopedie "Foișor".

Art.2 Se desemnează domnul Capotă Bogdan Alexandru și domnul Dincă Dumitru, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Ortopedie "Foișor".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 189



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 189/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Ortopedie „Foișor”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 189/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, ncavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și

Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "St. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE :

Art.1 Se desemnează domnul Pop Mihnea și domnul Răileanu Marius Nicolae, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”.

Art.2 Se desemnează domnul Albescu Ionuț și domnul Gâf - Deac Ioan, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 190

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar general

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 190/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Reumatismale „Dr. Ion Stoia”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 190/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului sus menționat.

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor Toma**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010



privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Popescu Oana și domnul Neacșu Adrian, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan".

Art.2 Se desemnează domnul Chiotan Adrian și domnul Vodislav George, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie "Sf. Ștefan".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 191

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 191/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Pneumoftiziologie „Sf. Ștefan”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 191/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-sc în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Caritas”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Nicolescu Ionuț Adrian și domnul Alexe Florin Alexandru, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Caritas”.

Art.2 Se desemnează doamna Benchescu Claudia și domnul Marin Iulian, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Caritas”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 192

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 192/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Caritas”**, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**



**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 192/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General ai  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic "N. Malaxa"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(9) și art. 45 alin.(1),alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se desemnează domnul Cojanu Cătălin și doamna Toma Veronica, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "N. Malaxa".

Art.2 Se desemnează domnul Băcăințan Irimie Gabriel și doamna Mihailovici Virginia, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "N. Malaxa".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art.1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 193

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 193/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „N. Malaxa”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) **sunt**

**numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 193/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘ

### H O T Ă R Ă Ș T E

Art. Se desemnează domnul Iliescu Lucian și doamna Chiriș Mariana, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație ai Spitalului Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu”.

Art.2 Se desemnează domnul Raicu Mircea Cristian și domnul Pop Romeo Teodor, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu”.



Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 194

## PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

### OPINIE MOTIVATĂ

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 194/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Copii „Dr. Victor Gomoiu”, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt

numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 194/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Si Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1 Se desemnează domnul Țica Horațiu Florin și domnul Rădoi Silviu George, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș".

Art.2 Se desemnează doamna Cosma Roxana Măria și doamna Cruceanu Elena, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale "Dr. Victor Babeș".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 195

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 195/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Infecțioase și Tropicale „Dr. Victor Babeș”, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel

puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 195/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.

**SECRETAR GENERAL**  
**al Municipiului București**  
**Tudor TOMA**



HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic „Colțea”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Covrig Angela și domnul Dincă Dumitru, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Colțea".

Art.2 Se desemnează domnul Băcăințan Irimie Gabriel și domnul Deaconescu Cristinel Ionel, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Colțea”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 196

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 196/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Colțea”,** pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „**In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 196/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se desemnează domnul Raicu Mircea Cristian și domnul Neagu Mihai, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca".

Art.2 Se desemnează domnul Iovici Victor Teodor și domnul Gorodea Tiberiu Silviu Ioan, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului de Bolnavi Cronici și Geriatrie "Sf. Luca".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 197



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București. în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 197/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului de Bolnavi Cronici și Geriatrie „Sf. Luca”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 197/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Dermato-Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin”.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Boajă Minică și domnul Nedelcu Costel, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Dermato-Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin”.

Art.2 Se desemnează doamna Țapardel Ana Claudia și doamna Sitaru Janina Mirela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Spitalului Clinic de Boli Dermato-Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 198

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 198/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Boli Dermato - Venerice „Prof. Dr. Scarlat Longhin”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței**

medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 198/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghele"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010



privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Muha Cica și domnul Popa Grigore Ioan, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghele".

Art.2 Se desemnează domnul Iovici Victor Teodor și domnul Neagu Mihai, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghele".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 199

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 199/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghele”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgentă a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții-și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 199/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București,

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Ungureanu Jeni și doamna Drăghici Aurelia Grațîela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”.

Art.2 Se desemnează doamna Covrig Angela și doamna Sitaru Janina Mirela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie  
„Prof. Dr. Panait Sârbu”.

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice  
dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al  
Primarului General al Municipiului București și persoanele  
desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile  
prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a  
Consiliului General al Municipiului București din data de  
25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 200

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 200/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Obstetrică și Ginecologie „Prof. Dr. Panait Sârbu”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței**



medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 200/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al

Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Țapardel Ana Claudia și domnul Bădulescu Aurelian, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian".

Art.2 Se desemnează domnul Boajă Minică și doamna Voiculescu Gabriela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de

Administrație al Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 201

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului București, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 201/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului de Evaluare și Tratatament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri „Sf. Stelian”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței**

medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 201/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos”.

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplina din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010

privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Țapardel Ana Claudia și doamna Sitaru Janina Mirela, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos”.

Art.2 Se desemnează domnul Boajă Minică și domnul Nedelcu Costel, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos”.



Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA  
Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 202

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al **Municipiului București**, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 202/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos”**, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare **„In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 202/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Asistență Tehnică și Juridică și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 112/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia", aflat în domeniul public al Municipiului București, ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 113/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" aflat în domeniul public al Municipiului București și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 114/2010 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și

Serviciilor Medicale București a Centrului de Evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri "Sf. Stelian", aflat în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI

### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se desemnează domnul Țica Horațiu Florin și domnul Voicu Mihai, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia".

Art.2 Se desemnează domnul Raicu Mircea Cristian și domnul Pârvu Cosmin Gabriel, reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București, ca membri supleanți în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia".

Art.3 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, orice dispoziție contrară se abrogă.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

Refuz contrasemnarea conform  
opinieii motivate

București, 25.08.2010

Nr. 203

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Secretar General

**OPINIE MOTIVATĂ**

Eu, Tudor Toma, în calitate de Secretar General al Municipiului Mrfulești, în temeiul prevederilor art. 48 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **refuz contrasemnarea Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 203/25.08.2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”, pentru următoarele motive:**

În cadrul dezbaterilor consilierii din cadrul Consiliului General al Municipiului București și-au desemnat reprezentanți - membri și membri supleanți - care să facă parte din consiliile de administrație pentru spitalele publice din rețeaua autorităților administrației publice locale. Dintre reprezentanții desemnați în consiliile de administrație sunt și consilieri din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

**Potrivit prevederilor art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare „In cazul autorităților administrației publice locale care realizează managementul asistenței medicale la cel puțin 3 spitale, reprezentanții prevăzuți la**

**alin. (2) lit. b) sunt numiți din rândul structurii prevăzute la art. 18 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare".**

În aplicarea O.U.G. nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare, a fost înființată Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 378/2008 privind înființarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București și aprobarea organigramei acestei instituții.

**Având în vedere că, autoritatea deliberativă a Municipiului București nu a desemnat reprezentanți în consiliile de administrație din rândul structurii așa cum prevede art. 186 alin. (13) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare, hotărârea nr. 203/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București, neavându-se în vedere dispozițiile articolului mai sus-menționat.**

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București  
Tudor TOMA**



HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență Militar Central "Dr. Carol Davila" București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa Ministerului Apărării Naționale -Direcția Medicală nr. A 6242/06.07.2010;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Chiriș Mariana, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență Militar Central "Dr. Carol Davila" București.

Art.2 Se desemnează domnul Popa Grigore Ioan, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență Militar Central "Dr. Carol Davila" București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 204

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului Clinic de Urgență de Boli Cardiovasculare "Dr. Constantin Zamfir" București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa Ministerului Apărării Naționale –Direcția Medicală nr. A 6242/06.07.2010;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Stan Nicușor, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Centrului Clinic de Urgență de Boli Cardiovasculare "Dr. Constantin Zamfir" București.

Art.2 Se desemnează domnul Prioteasa Dom, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Centrului Clinic de Urgență de Boli Cardiovasculare "Dr. Constantin Zamfir" București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 205

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului "Alfred Rusescu"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului "Alfred Rusescu" nr. 5280/ 2806.2010;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Nicorescu Virgil, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului "Alfred Rusescu".

Art.2 Se desemnează doamna Anton Mihaela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului pentru Ocrotirea Mamei și Copilului "Alfred Rusescu".

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art.1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 206

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 8569/25.06.2010 a Spitalului Clinic de Urgență București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se desemnează doamna Frunzăreanu Irina, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență București.

Art.2 Se desemnează doamna Toma Veronica, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 207



## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare " Prof. Dr. CC. Iliescu" București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa Institutului de Urgență pentru - Boli Cardiovasculare "Prof. Dr. CC. iliescu" București nr.11316/05.07.2010;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Popescu Cristi, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare " Prof. Dr. CC. Iliescu" București.

Art.2 Se desemnează domnul Voicu Minai, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare " Prof. Dr. CC Iliescu" București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 208

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic CF 2 București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General  
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției  
Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 1932/02.07.2010 a  
Spitalului Clinic CF 2 București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța  
de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și  
completarea unor acte normative din domeniul sănătății în  
vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr.  
95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și  
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1),  
alin. (5) 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 desemnează domnul Nedelcu Costel, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF 2 București.

Art.2 Se desemnează domnul Florescu Dragoș, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF2 București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 209

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic CF Witting

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General  
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției  
Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 1933/02.07.2010 a  
Spitalului Clinic CF Witting;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța  
de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și  
completarea unor acte normative din domeniul sănătății în  
vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr.  
95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și  
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1),  
alin. (5) 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 desemnează domnul Mărgărit Nicolae Sorin, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF Witting.

Art.2 Se desemnează domnul Bercenaru Marin, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic CF Witting.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 210

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Gerontologie și Geriatrie „Ana Aslan”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 7226/08.07.2010 a Institutului Național de Gerontologie și Geriatrie „Ana Aslan”;

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Ilie Petre, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Gerontologie și Geriatrie „Ana Aslan”.

Art.2 Se desemnează doamna Mihailovici Virginia, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Gerontologie și Geriatrie „Ana Aslan”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 211



## HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Universitar de Urgență București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 26783/05.07.2010 a Spitalului Universitar de Urgență București;

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicata, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se desemnează doamna Mihailovici Virginia, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență București.

Art.2 Se desemnează domnul Țica Horațiu Florin, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Universitar de Urgență București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 212

## HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Boli Infecțioase „Prof. Dr. Matei Balș”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 4436/08.07.2010 a Institutului Național de Boli Infecțioase „Prof. Dr. Matei Balș”;

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Dobra Rodica, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Boli Infecțioase „Prof. Dr. Matei Balș”.

Art.2 Se desemnează domnul Rădoi Silviu George, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Boli Infecțioase „Prof. Dr. Matei Balș”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 213

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

Luând în considerare adresa nr. 10464/03.08.2010 a Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”

În conformitate cu prevederile art. I alin 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Ciufudeanu Ioana, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”

Art.2 Se desemnează domnul Untaru Virgil, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr.214

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Oncologic „Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Drăghici Aurelia Grațîela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Oncologic „ Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”.

Art.2 Se desemnează doamna Zidărescu Loredana Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Oncologic „ Prof. Dr. Alexandru Trestioreanu”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 215



HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Endocrinologie „C.I.Parhon” București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. 1 alin. 3.1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Iovici Victor Teodor, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Endocrinologie „C.I.Parhon” București.

Art.2 Se desemnează domnul Vasile Dan Ioan, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Endocrinologie „C.I.Parhon” București”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 216

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului de Fonoaudiologie și Chirurgie Funcțională ORL" Prof. Dr. D. Hociota"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 :

371

Art. 1 Se desemnează domnul Murg Călin, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului de Fonoaudiologie și Chirurgie Funcțională ORL" Prof. Dr. D. Hociota".

Art.2 Se desemnează domnul Vlădan Florin Laurențiu, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului de Fonoaudiologie și Chirurgie Funcțională ORL " Prof. Dr. D. Hociota".

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 217

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Neurologie și Boli Neurovasculare București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Țapardel Ana Claudia, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Neurologie și Boli Neurovasculare București.

Art.2 Se desemnează doamna Zidărescu Loredana Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Neurologie și Boli Neurovasculare București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 218

## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice „N. Păulescu”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Popa Cristin, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice „N. Păulescu”.

Art.2 Se desemnează doamna Popa Măria, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice „N. Păulescu”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 219



## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Nemeș Carmen Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București

Art.2 Se desemnează domnul Stan Nicușor reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Național de Recuperare, Medicină Fizică și Balneoclimatologie București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 220

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic Fundeni

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. (31) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Bucur Șerban, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic Fundeni.

Art.2 Se desemnează domnul Budulan Pompiliu, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic Fundeni.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 221

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Boli Digestive și Transplant Hepatic

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Ivașcu Tiberiu, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în

Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Boli Digestive și Transplant Hepatic.

Art.2 Se desemnează domnul Rădoi Silviu George, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Boli Digestive și Transplant Hepatic.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 222

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Urologie și Transplant Renal

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Vasile Dan Ioan, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Urologie și Transplant Renal.

Art.2 Se desemnează domnul Deaconescu Cristinel Ionel, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Institutului Clinic de Urologie și Transplant Renal.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 223



## HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Centrului Național Medical de Recuperare Neuro-Psiho-Motorie pentru Copii "Dr. Nicolae Robănescu"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează doamna Zidărescu Loredana Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Centrului Național Medical de Recuperare Neuro-Psiho-Motorie pentru Copii "Dr. Nicolae Robănescu".

Art.2 Se desemnează domnul Nicorescu Virgil reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Centrului Național Medical de Recuperare Neuro-Psiho-Motorie pentru Copii "Dr. Nicolae Robănescu".

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 224

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Untaru Virgil, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon”.

Art.2 Se desemnează domnul Ivașcu Tiberiu, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Pantelimon”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 225

HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf.Ioan”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Gâf- Deac Ioan, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf.Ioan”.

Art.2 Se desemnează doamna Voiculescu Gabriela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență „Sf. Ioan”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 226

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al  
Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului  
Clinic de Urgențe Oftalmologice

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General  
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției  
Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța  
de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și  
completarea unor acte normative din domeniul sănătății în  
vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr.  
95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și  
completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1),  
alin. (5) 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 desemnează domnul Nicorescu Virgil, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgențe Oftalmologice.

Art.2 Se desemnează doamna Zidărescu Loredana Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgențe Oftalmologice.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 227



Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență "Bagdasar Arseni"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Pârvu Cosmin Gabriel, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență "Bagdasar Arseni".

Art.2 Se desemnează doamna Nemeș Carmen Ionela, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență "Bagdasar Arseni".

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 228

## Consiliul General al Municipiului București

### H O T Ă R Ă R E

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Capotă Bogdan Alexandru, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri.

Art.2 Se desemnează doamna Corniciuc Oana, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență Chirurgie Plastică, Reparatrice și Arsuri

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 229

## Consiliul General al Municipiului București

### HOTĂRÂRE

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Maria Sklodowska Curie”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Giugula Doru Mihai, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Maria Sklodowska Curie”.

Art.2 Se desemnează doamna Socosan Anelise, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Măria Sklodowska Curie”.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL

A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor TOMA

București, 25.08.2010

Nr. 230

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Grigore Alexandrescu”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

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

În conformitate cu prevederile art. I alin. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1), alin. (5) 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 desemnează domnul Deaconescu Cristinel Ionel, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii „Grigore Alexandrescu”.

Art.2 Se desemnează doamna Toma Veronica, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru supleant în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic de Urgență pentru Copii "Grigore Alexandrescu ".

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și persoanele desemnate la art. 1 și art. 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința extraordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 25.08.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Murg Călin

SECRETAR GENERAL  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
Tudor TOMA

București, 25.08.2010  
Nr. 231