



**MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**NR. 6/2010**

**VOL. II**

# CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

## Sumar

<b>Hotărârea nr. 108 din 30.06.2010</b> privind completarea domeniului public al Municipiului București cu jardiniera (spațiu verde) aferentă cursului Râului Dâmbovița pe raza administrativ teritorială a municipiului Bucurerști (anexa pe CD).....	6
<b>Hotărârea nr. 109 din 30.06.2010</b> privind concesionarea, fără licitație publică, a unui teren situat în Splaiul Independenței nr. 297, sector 6, în suprafață de 137 mp, teren aparținând domeniului privat al municipiului București, necesar realizării unei secțiuni (extinderi) dintr-un imobil cu destinația de birouri și servicii (anexa pe CD).....	9
<b>Hotărârea nr. 110 din 30.06.2010</b> privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București.....	12
<b>Hotărârea nr. 111 din 30.06.2010</b> privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții al Centrului de Proiecte Culturale al Municipiului București ARCUB - Reabilitare, extindere și remodelare funcțională a Hanului Gabroveni.....	34
<b>Hotărârea nr. 112 din 30.06.2010</b> privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Servicii Medicale București a Spitalului Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”, aflat în domeniul public al Municipiului București.....	37
<b>Hotărârea nr. 113 din 30.06.2010</b> 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.....	40
<b>Hotărârea nr. 114 din 30.06.2010</b> 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.....	43
<b>Hotărârea nr. 115 din 30.06.2010</b> privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului “Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor”.....	46

<b>Hotărârea nr. 116 din 30.06.2010</b> privind aprobarea proiectului "Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foșor" și a cheltuielilor legate de proiect, pentru solicitare finanțare nerambursabilă prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3, Domeniul major de intervenție 3.1.....	51
<b>Hotărârea nr. 117 din 30.06.2010</b> privind înființarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București ASPA și aprobarea organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale acestei instituții publice (anexa pe CD).....	55
<b>Hotărârea nr. 118 din 30.06.2010</b> privind aprobarea Raportului pe anul 2009 pentru Programul Integrat de Gestionare a Calității Aerului (anexa pe CD).....	117
<b>Hotărârea nr. 119 din 30.06.2010</b> privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul București.....	120
<b>Hotărârea nr. 120 din 30.06.2010</b> privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București.....	190
<b>Hotărârea nr. 121 din 30.06.2010</b> privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București.....	235
<b>Hotărârea nr. 122 din 30.06.2010</b> privind aprobarea unor măsuri și acțiuni pentru organizările de șantier de construcții și demolări din Municipiul București.....	238
<b>Hotărârea nr. 123 din 30.06.2010</b> privind unele măsuri de asigurare a salubrității prin spălarea cu jet de apă sub presiune a carosabilului.....	242
<b>Hotărârea nr. 124 din 30.06.2010</b> privind transmiterea unor terenuri cu destinația de spații verzi din administrarea Consiliului Local al Sectorului 5 în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București.....	245
<b>Hotărârea nr. 125 din 30.06.2010</b> pentru modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/2008 privind administrarea rețelei stradale principale și a lucrărilor de artă din municipiul București și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 235/2005 cu modificările și completările ulterioare.....	250
<b>Hotărârea nr. 126 din 30.06.2010</b> privind trecerea unui bloc de locuințe situat în str. Maior Vasile Băcilă nr. 28-30, sector 2 București, din proprietatea publică a Municipiului București în proprietatea publică a statului.....	260
<b>Hotărârea nr. 127 din 30.06.2010</b> privind atribuirea denumirii de Intrarea Pinului pentru artera de circulație creată în Cartierul A.N.L. din amplasamentul situat în	

București, sectorul 6, Intrarea Godeni nr. 16A (anexa pe CD).....	265
<b>Hotărârea nr. 128 din 30.06.2010</b> privind acordarea către Consiliul Local al Orașului Chitila, județul Ilfov a dreptului de a deversa apele uzate rezultate din activitățile gospodărești și economice de pe raza Satului Rudeni în canalul deschis NH Dragomirești-Chitila concesionat către S.C.Apa Nova București S.A.....	267
<b>Hotărârea nr. 129 din 30.06.2010</b> privind darea în folosință gratuită Fundației Ronald S. Lauder - România, pe o perioadă de 49 de ani, a imobilului situat în str. Cluceru Udricani nr. 12, sector 3, destinat activității de învățământ.....	270
<b>Hotărârea nr. 130 din 30.06.2010</b> privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Fundația Principesa Margareta a României în vederea realizării proiectului de interes public „Centrul Comunitar Generații”.....	274
<b>Hotărârea nr. 131 din 30.06.2010</b> privind aprobarea listei cu ordinea de atribuire a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, beneficiarilor Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987 (anexa pe CD).....	276
<b>Hotărârea nr. 132 din 30.06.2010</b> privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî cu privire la cooperarea dintre Administrația Școlilor Sector 6 și Fundația World Vision România în vederea realizării proiectului „Educație Incluzivă” privind includerea copiilor cu dizabilități în învățământul preșcolar de masă.....	279
<b>Hotărârea nr. 133 din 30.06.2010</b> privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Asociația „Sfântul Mucenic Fanurie pentru Îngrijirea Copiilor și Bătrânilor” în vederea realizării proiectului de interes public „Centru de tip respiro pentru persoane cu dizabilități”.....	281
<b>Hotărârea nr. 134 din 30.06.2010</b> privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Asociația AHAVA în vederea realizării proiectului de interes public „Centrul medico-social” cu cele două componente „Cabinet stomatologic” și „Cabinet oftalmologic”.....	284
<b>Hotărârea nr. 135 din 30.06.2010</b> pentru împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și	

Protecția Copilului sector 6 și Parohia „Acoperământul Maicii Domnului și Sf. Ioan Rusul” în vederea realizării proiectului de interes public „Centrul Parohial de Zi Sfinții Împărați Constantin și Elena”.....	286
<b>Hotărârea nr. 136 din 30.06.2010</b> privind aprobarea participării Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în calitate de partener la proiectul RO 0056 „Lucrând împreună pentru o viață mai bună a persoanelor vulnerabile” („Working together for better life of vulnerable people”), finanțat în cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (anexa pe CD).....	288
<b>Hotărârea nr. 137 din 30.06.2010</b> privind aprobarea contractului de finanțare nerambursabilă POSDRU/71/6.3/S/41699 dintre Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București în vederea implementării proiectului „Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine”(anexa pe CD).....	291
<b>Hotărârea nr. 138 din 30.06.2010</b> privind cooperarea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în vederea cofinanțării din bugetul local al sectorului 1 a proiectului de mobilități Leonardo da Vinci „Formarea cadrelor didactice pentru consilierea carierei tinerilor”.....	294
<b>Hotărârea nr. 139 din 30.06.2010</b> privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Alexandru Constantinescu nr. 11 - 13, sector 1 (anexa pe CD).....	296
<b>Hotărârea nr. 140 din 30.06.2010</b> privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții al Teatrului de Revistă C. Tănase - Refacere împrejmuire incintă Teatru de Vară Herăstrău spre Muzeul Satului și Palatul Elisabeta și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 234/2009.....	299
<b>Hotărârea nr. 141 din 30.06.2010</b> privind înaintarea către Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului a cererii de transmitere în domeniul public al Municipiului București și administrarea Teatrului Municipal L.S. Bulandra a spațiului în suprafață de 657 mp., situat în sectorul 3, Bd. Basarabia nr. 256, construcția stației Copresoare C 190, C 191.....	302
<b>Hotărârea nr. 144 din 30.06.2010</b> pentru completarea Hotărârii C.G.M.B. nr.186/2008 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București, prin introducerea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare executate pe domeniul public de primăriile de sector și municipalitate, din fonduri publice (anexa pe CD).....	305

H O T Ă R Ă R E

privind completarea domeniului public al Municipiului București cu  
jardiniera (spațiu verde) aferentă cursului Râului Dâmbovița pe  
raza administrativ teritorială a municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General  
al Municipiului București și raportul de specialitate comun al  
Direcției Generale Infrastructură și Servicii Publice - Direcția  
Protecția Mediului și Educație Ecocivică și al Direcției Generale  
de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția  
Administrare Patrimoniu;

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

Potrivit Decretului Consiliului de Stat al Republicii Socialiste  
România nr. 242/1987 privind aprobarea notei de comandă și a  
măsurilor de realizare a obiectivului de investiții „Amenajarea  
Râului Dâmbovița în Municipiului București”;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind  
proprietatea publică și regimul juridic ai acesteia, cu modificările  
și completările ulterioare și ale art. 6 lit. a) și lit. c) din Legea nr.  
24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din  
intravilanul localităților, republicată;

În baza prevederilor art. 70 lit. a), lit. b), lit. c), lit. f), lit. i), art. 71 și art. 72 din Ordonanța de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 al'in. (2) lit. c), alin. (5) lit. a) 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 aprobă completarea inventarului bunurilor care aparțin domeniului public al Municipiului București cu jardiniera (spațiu verde), situată între verticala taluzului amenajat și trotuarul din beton, aferentă cursului Râului Dâmbovița pe raza administrativ teritorială a Municipiului București, identificată conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 2 Jardiniera și plantația de aliniament aferente cursului Râului Dâmbovița vor fi administrate de Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București din punct de vedere al amenajării peisagistice și întreținerii în mod unitar.

Art. 3 Se împuternicește Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement București în vederea evaluării, întocmirii documentației topografice, obținerii numărului cadastral și înscrierii în Cartea Funciară Specială a Municipiului București a bunului menționat la art. 1.

Art. 4 După îndeplinirea tuturor formalităților prevăzute la art.3, bunul prevăzut la art. 1 se va introduce în proiectul de hotărâre C.G.M.B. pentru actualizarea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București însoțit prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 186/2008 .

Art. 5 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București,30.06.2010

Nr. 108



H O T Ă R Ă R E

privind concesionarea, fără licitație publică, a unui teren situat în Splaiul Independenței nr. 297, sector 6, în suprafață de 137 mp, teren aparținând domeniului privat al municipiului București, necesar realizării unei secțiuni (extinderi) dintr-un imobil cu destinația de birouri și servicii

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

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

În conformitate cu prevederile art. 15 din Legea nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 54/2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică;

Luând în considerare Hotărârea Consiliul Local al Sectorului 6 nr. 201/2007 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu "Splaiul Independenței nr. 295, sector 6" pentru construire birouri și servicii pe un teren în suprafață de 310,85

mp., domeniul privat al Municipiului București în vederea concesionării pentru extinderea limitei proprietății.

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R E Ș T E :

Art. 1 Se aprobă concesionarea fără licitație publică, în favoarea S.C. ILIOTOMI GRUP S.R.L. a suprafeței de teren de 137 mp., parte din terenul identificat cu numărul cadastral 9328, înscris în Cartea Funciară nr. 86846 situat în municipiul București, Splaiul Independenței nr. 297, sector 6, identificat conform planului anexat, care face parte din prezenta hotărâre, în vederea extinderii construcției existente.

Art. 2 Redevența anuală, calculată conform Hotărârii C.G.M.B. nr. 211/2006, modificată, este de 25.526 Ron/an, reprezentând 6.194 EURO/an, aceasta urmând să fie actualizată la cursul de schimb valutar, stabilit de BNR, la data semnării contractului, dar nu poate fi mai mică decât redevența aprobată prin prezenta hotărâre.

Art. 3 Durata concesionării este de 49 de ani.

Art. 4 Direcția Generală Economică - Direcția Venituri va răspunde de încasarea redevenței.

Art. 5 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze contractul de concesiune în numele și pentru Municipiul București, în calitate de concedent.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 109

## H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București

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

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului - cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-

cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură;

Luând în considerare prevederile art. 22 alin. (1) lit. a) din anexa III la Legea-cadru nr.330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. a), lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 4, art. 45 alin. (1), art. 61 alin. (2) și art. 63 alin. (5) lit. c), alin. (7) 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 Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management în instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București, conform anexei nr. 1.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului instituțiilor publice de cultură de interes local al Municipiului București, conform anexei nr. 2.

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

Art. 4 Primarul General al Municipiului București prin Direcția Managementul Resurselor Umane, Direcția Cultură, Direcția Buget și instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 30.06.2010

Nr. 110

REGULAMENT  
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A  
CONCURSULUI DE PROIECTE DE MANAGEMENT ÎN  
INSTITUȚIILE PUBLICE DE CULTURĂ DE INTERES LOCAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

ART. 1

Concursul de proiecte de management pentru instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București aflate în subordinea autorității executive a administrației publice locale a Municipiului București, respectiv Primarul General, denumit în continuare *autoritatea*, se organizează în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 269/2009, denumită în continuare *ordonanța de urgență*, precum și cu cele ale prezentului regulament.

#### ART. 2

Concursul de proiecte de management se desfășoară conform calendarului stabilit prin Dispoziție a Primarului General, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, respectiv stabilirea termenelor de:

- a) aducere la cunoștință publică a: condițiilor de participare la concurs, caietului de obiective, bibliografiei, prezentului regulament, precum și a datelor de depunere a mapelor de concurs, a proiectelor de management și desfășurarea etapelor concursului;
- b) depunere de către candidați a proiectelor de management și a mapelor de concurs cuprinzând documentele solicitate în anunțul public;
- c) analiză a proiectelor de management;
- d) susținere a proiectelor de management în cadrul interviului,
- e) soluționare a contestațiilor.

#### CAPITOLUL II

Organizarea și funcționarea comisiilor de concurs

#### ART. 3

(1) Pentru desfășurarea concursului de proiecte de management, la nivelul autorității se înființează comisii de



concurs, pentru fiecare instituție sau categorie de instituție, după caz.

(2) Comisiile de concurs, denumite în continuare *Comisii*, sunt alcătuite din specialiști în domeniu, în funcție de tipul instituției publice de cultură în cauză, și reprezentanți ai *autorității*, respective ai Primăriei Municipiului București și ai Consiliului General al Municipiului București, numiți prin Dispoziție a Primarului General

(3) Numărul de reprezentanți ai *autorității* nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor *Comisiei*.

(4) Consiliul General al Municipiului București își va desemna, reprezentanții prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

#### ART. 4

(1) *Comisiile* au următoarele atribuții principale:

- a) elimină din concurs proiectele de management care conțin informații privind identitatea autorului;
- b) analizează proiectele de management depuse de candidați, acordând note pentru fiecare etapă a concursului;
- c) stabilește rezultatul concursului pe baza rezultatelor fiecărei etape;
- d) alte atribuții stabilite de autoritate, după caz.

(2) *Comisiile* pot formula recomandări autorității privind durata contractului de management, în limitele prevăzute de lege și, după caz, privind conținutul acestuia.

(3) Lucrările și dezbaterile din cadrul Comisiei sunt confidențiale.

#### ART. 5

Secretariatul fiecărei Comisii este asigurat prin grija Direcției Managementul Resurselor Umane și Direcției Cultură.

(2) Secretariatul are următoarele atribuții:

- a) asigură condițiile tehnico-organizatorice pentru desfășurarea concursului;
- b) verifică legalitatea și conformitatea documentelor depuse de candidați;
- c) elimină, pe bază de proces-verbal, mapele de concurs incomplete și pe cele care conțin-documente neconforme cu cerințele din anunțul public și îi anunță pe candidații în cauză;
- d) certifică pentru conformitatea cu originalul copiile actelor din dosarul de concurs, pe baza documentelor originale;
- e) întocmește pentru membrii Comisiei declarațiile de confidențialitate;
- f) transmite membrilor Comisiei, în copie, proiectele de management ale candidaților cu dosare admise;
- g) participă la ședințele Comisiei, fără drept de vot;
- h) consemnează în documente redactate la finele fiecărei etape nota fiecărui candidat;
- i) calculează nota fiecărui candidat și redactează procesul-verbal al concursului, consemnând, după caz, recomandările Comisiei;
- j) aduce la cunoștința candidaților, în scris, nota obținută în prima etapă a concursului, în termenul stabilit prin calendarul de

concurs aprobat prin Dispoziție a Primarului General, conform prevederilor legale în vigoare, și asigură afișarea acesteia la sediul autorității, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz;

k) aduce la cunoștința candidaților, în scris, rezultatul concursului, în termenul stabilit prin calendarul de concurs aprobat prin Dispoziție a Primarului General, conform prevederilor legale în vigoare, și asigură afișarea acestuia la - sediul autorității, precum și pe pagina de internet a autorității, după caz;

l) asigură aducerea la cunoștința publică a rezultatului final al concursului, a listei nominale a candidaților și a altor informații de interes public, în termenul stabilit prin calendarul de concurs aprobat prin Dispoziție a Primarului General, conform prevederilor legale în vigoare (după expirarea termenului în care pot fi depuse contestații sau, după caz, după data soluționării acestora

m) alte atribuții stabilite de autoritate, după caz) ;

### CAPITOLUL III

Analiza și notarea proiectelor de management

Rezultatul concursului

(1) Membrii Comisiilor studiază individual proiectele de management primite în format electronic și/sau pe suport hârtie de la secretariat.

(2) Analiza și notarea proiectelor de management se fac în baza *criteriilor generale* din caietul de obiective.

(3) Comisia își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează caietul de obiective și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru următoarele *criterii generale* în baza cărora se notează proiectele de management și interviul:

1. analiza socioculturală a mediului în care își desfășoară activitatea instituția publică de cultură și propuneri privind evoluția acesteia în sistemul instituțional existent;

2. analiza activității instituției publice de cultură și, în funcție de specific, propuneri privind îmbunătățirea acesteia;

3. analiza organizării instituției publice de cultură și propuneri de reorganizare și/sau restructurare, după caz;

4. analiza situației economico-financiare a instituției publice de cultură;

5. strategia, programele și planul de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice a instituției publice de cultură, conform sarcinilor și obiectivelor formulate de autoritate;

6. o previziune a evoluției economico-financiare a instituției publice de cultură, cu o estimare a resurselor financiare necesare spre a fi alocate de către autoritate.

b)dezbate, analizează și notează proiectele de management pentru prima etapă a concursului;

c) acordă note pentru cea de-a doua etapă a concursului - susținerea, în cadrul interviului, a proiectelor de management de către candidații admiși;

(4). Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor sunt anunțate de către secretariat cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

#### ART. 7

(1) Notarea se face prin acordarea de către fiecare membru al Comisiei de note, de la 1 la 10, pentru fiecare etapă.

(2) Sunt declarați admiși pentru susținerea interviului candidații ale căror proiecte de management au obținut în prima etapă a concursului note mai mari de 7.

(3) Rezultatul final al concursului, pentru fiecare candidat, se obține prin calculul mediei aritmetice a notelor obținute pentru fiecare etapă

(4) Este declarat câștigător candidatul care a obținut cea mai mare medie , cu condiția ca aceasta să fie de minimum 7.

(5) în cazul în care mai mulți candidați obțin medii egale, este declarat câștigător candidatul care a obținut nota cea mai mare la proiectul de management.

### CAPITOLUL IV

#### Soluționarea contestațiilor

#### ART. 8

Candidații nemulțumiți pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea concursului la sediul autorității, în termenul stabilit prin calendarul de concurs aprobat prin Dispoziție a Primarului General, conform prevederilor legale în vigoare.

#### ART. 9

(1) Contestațiile se soluționează în termenul stabilit prin calendarul de concurs aprobat prin Dispoziție a Primarului General, conform prevederilor legale în vigoare.

(2) Comisia de soluționare a contestațiilor este alcătuită din membri numiți prin Dispoziție a Primarului General.

(3) în comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de concurs.

#### ART. 10

Membrii comisiilor de concurs, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora vor beneficia, conform art. 52 din O.U.G. nr. 189/2008, cu modificările și completările ulterioare, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Primarului General, în calitate de ordonator principal de credite, plătită din bugetul instituției publice de cultură pentru care se organizează și desfășoară concursul de proiecte de management.

### CAPITOLUL V

#### Dispoziții finale

#### ART. 11

Caietul de obiective pentru fiecare instituție publică de cultură de interes local al Municipiului București se întocmește de către Direcția Cultură și se aprobă prin act administrativ al autorității, respectiv prin Dispoziția Primarului General.

ART. 12

Denumirile direcțiilor la care se face referire în prezentul regulament se modifică corespunzător schimbării organigramei aparatului de specialitate al Primarului General.

ART. 13

Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile și se modifică și se completează corespunzător actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A  
EVALUĂRII MANAGEMENTULUI INSTITUȚIILOR PUBLICE DE  
CULTURĂ DE INTERES LOCAL AL MUNICIPIULUI  
BUCUREȘTI**

**Capitolul I - Dispoziții generale**

**Art. 1.** - Evaluarea managementului de către autoritatea executivă a administrației publice locale a Municipiului București, respectiv Primarul General, denumit în continuare **autoritatea pentru instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București**, denumite în continuare *instituții*, se face în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1.301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management, pentru instituțiile publice de cultură și Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 189/2008 privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.



269/2009, denumită în continuare ordonanță de urgență, precum și cu cele ale prezentului Regulament.

**Art. 2.** - Prezentul regulament a fost elaborat pentru evaluarea managementului realizat în perioada stabilită în contractul de management și prevederile sale se aplică:

- a) în cazul **evaluării anuale** a managementului.
- b) în cazul **evaluării finale** a managementului.

**Art. 3.-** (1) Evaluarea managementului se face pe baza raportului de activitate întocmit de conducătorul instituției publice de cultură, denumit în continuare *manager*.

(2) Raportul de activitate se depune la sediul Primăriei Municipiului București.

**Art. 4.-** Evaluarea managementului prevăzută la art. 2, se desfășoară conform calendarului stabilit prin Dispoziție a Primarului General.

## **Capitolul II - Organizarea și funcționarea comisiei de evaluare. Procedura de evaluare**

**Art. 5.** - (1) Comisiile de evaluare, denumite în continuare *Comisii*, sunt alcătuite din specialiști în domeniu și reprezentanți ai *autorității*, respectiv ai Primăriei Municipiului București și ai Consiliului General al Municipiului București, numiți prin Dispoziție a Primarului General.

(2) Numărul de reprezentanți ai *autorității* nu poate depăși o treime din numărul total al membrilor *Comisiei*.

(3) Consiliul General al Municipiului București își va desemna reprezentanții în comisii prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

**Art. 6.** - (1) Membrii *Comisiilor* studiază individual rapoartele de activitate și proiectele manageriale primite în format-electronic și/sau pe suport de hârtie de la *secretariatele* Comisiilor

(2) Comisiile își desfășoară activitatea în ședințe, organizate la sediul autorității, în cadrul cărora membrii acesteia:

a) analizează solicitarea transmisă de către *autoritate* în vederea întocmirii raportului de activitate și stabilesc punctajul/grila de evaluare pentru criteriile în baza cărora se va nota raportul de activitate și interviul;

b) studiază și evaluează raportul de activitate, în corelare cu referatele-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul autorității;

c) se deplasează, după caz, la sediul *instituțiilor* - toți sau o parte dintre membri, desemnați cu majoritate de voturi -, în vederea evaluării activității managerului, pe baza raportului de activitate al acestuia, raportat la prevederile contractului de management;

d) evaluează raportul de activitate pe bază de interviu susținut de manager;

e) dezbate, analizează și acordă note pentru fiecare etapă a evaluării;

f) elaborează un raport de evaluare motivat asupra rezultatului obținut de managerii *instituțiilor* în urma evaluării și face

recomandări pentru continuarea sau încetarea managementului, respectiv reînnoirea ori rezilierea contractului de management;

g) certifică, prin semnătură, toate actele și documentele *Comisiilor*, întocmite de secretariatul fiecărei *Comisii*;

(3) Data, ordinea de zi și locul de desfășurare a ședințelor *Comisiilor* sunt anunțate, de către secretarii desemnați, cu cel puțin 2 zile înainte de desfășurarea acestora.

**Art. 7.** - (1) *Secretariatele Comisiilor* au rolul de a organiza evaluarea și sunt alcătuite din reprezentanți ai *autorității*, numiți prin Dispoziție a Primarului General, după cum urmează:

a) un reprezentant al Direcției Managementul Resurselor Umane;

b) un reprezentant al Direcției Cultură;

c) un reprezentant al Direcției Buget.

(2) Membrii *Secretariatelor Comisiilor* participă la ședințele *Comisiilor*, fără drept de vot.

**Art. 8.** - (1) Reprezentanții Direcției Managementul Resurselor Umane din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* au următoarele atribuții:

a) întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul resurselor umane pe care îl înaintează reprezentanților Direcției Cultură ;

b) consemnează la finele fiecărei etape notele acordate, împreună cu reprezentanții Direcției Cultură;

c) calculează rezultatul evaluării;

d) consemnează, după caz, recomandările *Comisiilor* privind activitatea managerului, raportat la prevederile contractului de management;

e) întocmesc procesul-verbal al fiecărei etape;

f) comunică și aduc la cunoștință publică rezultatul evaluării.

(2) Reprezentanții Direcției Cultură din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* au următoarele atribuții:

a) întocmesc referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la programe/proiecte și managementul operațional.

b) înaintează membrilor *Comisiilor* raportul de activitate, însoțit de referatele-analiză.

c) consemnează la fînele fiecărei etape notele acordate, împreună cu reprezentanții Direcției Managementul Resurselor Umane.

(3) Reprezentanții Direcției Buget din cadrul *Secretariatelor Comisiilor* întocmesc și înaintează reprezentanților Direcției Cultură referatul-analiză, urmărind corelația dintre raportul de activitate și contractul de management, cu privire la managementul financiar.

**Art. 9.** - (1) Analiza și notarea rapoartelor de activitate și a interviului se fac în raportul de evaluare în baza următoarelor criterii de evaluare a managementului instituțiilor:

a) evoluția instituției în raport cu mediul în care își desfășoară activitatea și în raport cu sistemul instituțional existent;

b) îmbunătățirea activității instituției;

- c) organizarea/sistemul organizațional al instituției;
- d) situația economico-financiara a instituției;
- e) strategia, programele și implementarea planului de acțiune pentru îndeplinirea misiunii specifice instituției, conform sarcinilor și obiectivelor managementului;
- f) evoluția economico-financiara a instituției, pentru următoarea perioadă de management, cu menționarea resurselor financiare necesare de alocat de către autoritățile administrației publice locale ale Municipiului București.

(2) Evaluarea se face prin acordarea de către fiecare membru al *Comisiilor* a unei note - Nota A, de la 1 la 10, pentru prima etapă, Nota B, de la 1 la 10, pentru etapa a II-a, făcându-se media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al *Comisiilor*.

(3) Nota finală dată de fiecare membru se calculează astfel:  $(A + B)/2 =$

(4) Rezultatul final se calculează prin media aritmetică a notelor acordate de fiecare membru al *Comisiilor*, astfel:

$[\text{Rezultatul Final}] = (\text{Nota 1} + \text{Nota 2} + \text{Nota 3} + \text{Nota 4} + \text{Nota } x) / x$ . x - nr. membrilor comisiei stabilit de *autoritate* pentru respectiva evaluare

(5) În cazut în care nota finală se situează sub 7, rezultatul evaluării este nesatisfăcător;

(6) În cazul în care rezultatul evaluării finale este situat peste nota 9, managerul are dreptul de a prezenta un nou proiect de

management, în conformitate cu cerințele caietului de obiective întocmit de autoritate.

### **Capitolul III - Soluționarea contestațiilor**

**Art. 10.** - Managerii nemulțumiți de rezultatul evaluării pot depune contestații asupra modului de respectare a procedurii privind organizarea și desfășurarea evaluării prevăzute la art. 2 la Direcția Managementul Resurselor Umane, conform calendarului aprobat prin Dispoziție a Primarului General.

**Art. 11.** - Contestațiile prevăzute la art. 10 se soluționează de o comisie de soluționare a contestațiilor, conform calendarului aprobat

**Art. 12.** - (1) Comisia, de soluționare a contestațiilor este alcătuită din membri numiți prin Dispoziție a Primarului General.

(2) În comisia de soluționare a contestațiilor nu pot fi numiți membrii care au făcut parte din comisia de evaluare a managementului instituției.

**Art. 13** - Membrii comisiilor de evaluare, ai comisiilor de soluționare a contestațiilor, precum și membrii secretariatelor acestora vor beneficia, conform art. 52 din O.U.G. nr. 189/2008. cu modificările și completările ulterioare, de o indemnizație în cuantum de 10% din indemnizația Primarului General, în calitate de ordonator principal de credite, plătită din bugetul instituției publice de cultură pentru care se organizează și desfășoară evaluarea managementului.

#### **Capitolul IV- Dispoziții finale**

**Art. 14** - Denumirile direcțiilor la care se face referire în prezentul regulament se modifică corespunzător schimbării organigramei aparatului de specialitate al Primarului General.

**Art. 15** - Prezentul regulament se completează cu prevederile legale în vigoare aplicabile și se modifică și se completează corespunzător actelor normative apărute ulterior aprobării acestuia.

**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. 110/30:96.2010 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, precum și a Regulamentului de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București, pentru următoarele motive:

În cadrul dezbaterilor a fost formulat și aprobat un amendament, potrivit căruia, atât din comisiile de evaluare cât și din comisiile de contestații vor face parte și reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București care vor fi desemnați prin hotărâre. De asemenea, nu a fost stabilit numărul exact de reprezentanți ai Consiliului General al Municipiului București.

Potrivit legislației speciale în materie, precum și art. 63 alin. (1) lit. d) și alin. (5) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, atribuția de evaluare a conducătorilor



instituțiilor și serviciilor publice de interes local aparține exclusiv Primarului General al Municipiului București.

**În consecință**, hotărârea nr. 110/2010 a fost adoptată de către Consiliul General al Municipiului București în cadrul ședinței ordinare din data de 30.06.2010, cu **nerespectarea dispozițiilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și a legislației speciale în materie.

**SECRETAR GENERAL**  
**al Municipiului București**  
**Tudor TOMA**

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții al Centrului de Proiecte Culturale al Municipiului București ARCUB - Reabilitare, extindere și remodelare funcțională a Hanului Gabroveni

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

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

Având în vedere avizul nr. 13/18.02.2010 al Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București;

Având în vedere prevederile art. 44 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții al Centrului de Proiecte Culturale al Municipiului București ARCUB - Reabilitare, extindere și remodelare funcțională a Hanului Gabroveni, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției prevăzute la art. 1 se va face din fonduri alocate de la bugetul propriu al Municipiului București și fonduri publice accesate de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național în cadrul Mecanismului Financiar Spațiul Economic European.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Centrul de Proiecte Culturale al Municipiului București ARCUB vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr.111

Indicatorii tehnico-economici aferenți studiului de fezabilitate (faza precontractuală) pentru obiectivul de investiții al Centrului de Proiecte Culturale al Municipiului București ARCUB - *Reabilitare, extindere și remodelare funcțională a Hanului Gabroveni*

Aria construită desfășurată	= 2.209,00 mp
Aria construită desfășurată extindere	= 2.127,00 mp
<b>Total</b>	<b>= 4.336,00 mp</b>
Aria utilă desfășurată (pentru instalații)	= 3.035,00 mp
1Euro=4,1252 lei la data de 25.01.22010	
<b>Valoare totală a investiției</b>	<b>30.229.868,46 Lei</b>
din care C+M	21.174.566,28 LEI
<b>Contribuția financiară a Primăriei Municipiului București</b>	<b>16.500.800 lei</b>
Contribuția financiară a Ministerului Culturii și Patrimoniului Național	13.729.068,46 LEI
Durata execuției	24 luni

H O T Ă R Ă R E

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

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția Administrare Patrimoniu și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu și raportul Comisiei sănătate și protecție socială din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al Municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, ale Hotărârii Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile

administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București și ale Ordonanței de Urgență nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;

Luând în considerare prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 910/2010 pentru aprobarea modelului Protocolului de predare - preluare între direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și autoritățile administrației publice locale și Primăria Municipiului București în vederea transferului managementului asistenței medicale al unităților sanitare publice.

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

#### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

##### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se preia în administrarea Consiliului General al Municipiului București, Spitalul Clinic de Psihiatrie „Prof. Dr. Alexandru Obregia”

Art. 2 Se aprobă transmiterea din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a imobilului prevăzut la art. 1.

Art. 3 Predarea - primirea imobilului prevăzut la art. 1, se va face pe baza de protocol de predare - preluare, conform art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Consiliul Local al Sectorului 4 al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București vot aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr.112

H O T Ă R Ă R E

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

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția Administrare Patrimoniu și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu și raportul Comisiei sănătate și protecție socială din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniu public al Municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, ale Hotărârii Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile



administrativei publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi<sup>1</sup> pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București și ale Ordonanței de Urgență nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;

Luând în considerare prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 910/2010 pentru aprobarea modelului Protocolului de predare - preluare între direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și autoritățile administrației publice locale și Primăria Municipiului București în vederea transferului managementului asistenței medicale al unităților sanitare publice;

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

#### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

##### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se preia în administrarea Consiliului General al Municipiului București, Spitalul Clinic de Psihiatrie Titan „Dr. Constantin Gorgos”.

Art. 2 Se aprobă transmiterea din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a imobilului prevăzut la art. 1

Art. 3 Predarea - primirea imobilului prevăzut la art. 1 se va face pe baza de protocol de predare - preluare, conform art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București .

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Consiliul Local ale Sectorului 3 al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr.113

H O T Ă R Ă R E

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

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția Administrare Patrimoniu și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei patrimoniu și raportul Comisiei sănătate și protecție socială din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniu public al Municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, ale Hotărârii Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile

administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București și ale Ordonanței de Urgență nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării;

Luând în considerare prevederile Ordinului Ministrului Sănătății nr. 910/2010 pentru aprobarea modelului Protocolului de predare - preluare între direcțiile de sănătate publică județene și a municipiului București și autoritățile administrației publice locale și Primăria Municipiului București în vederea transferului managementului asistenței medicale al unităților sanitare publice.

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

#### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se preia în administrarea Consiliului General al Municipiului București, Centrul de evaluare și Tratament a Toxicodependențelor pentru Copii și Tineri „Sf. Stelian”.

Art. 2 Se aprobă transmiterea din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a imobilului prevăzut la art. 1.

Art. 3 Predarea - primirea imobilului prevăzut la art. 1 se va face pe bază de protocol de predare - preluare, conform art. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 529/2010 pentru aprobarea menținerii managementului asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale care au desfășurat faze-pilot, precum și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se menține managementul asistenței medicale la autoritățile administrației publice locale și la Primăria Municipiului București și a Listei unităților sanitare publice cu paturi pentru care se transferă managementul asistenței medicale către autoritățile administrației publice locale și către Primăria Municipiului București.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr.114

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea documentației tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici aferenți proiectului “Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat 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 Generale Economice – Direcția Managementul Creditelor Externe, al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe, raportul Comisiei sănătate și protecție socială, raportul Comisiei pentru credite externe și monitorizarea derulării acestora și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare avizul Consiliului Tehnico - Economic a Primăriei Municipiului București nr. 26/25.03.2010;

În conformitate cu prevederile Programului Operațional Regional 2007-2013 (POR), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3470/12.07.2007 și ale Ghidului Solicitantului pentru Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.1 „Reabilitarea/modernizarea/echiparea

infrastructurii serviciilor de sănătate” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013;

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

În baza Hotărârii Guvernului nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului - cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică pentru proiectul “Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor”, în vederea finanțării investiției prin Programul Operațional Regional 2007-2013 Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.1 „Reabilitarea / modernizarea / echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate”, ai cărei indicatori tehnico-economici sunt prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției prevăzute la articolul 1 se va asigura din fonduri alocate de la bugetul propriu al Municipiului București, din fonduri structurale și de la bugetul de stat.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 115



### Indicatorii tehnico-economici

pentru proiectul „Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor”

#### 1. Valoarea totală (INV), inclusiv TVA (Mii LEI)

Valoarea totală a investiției, în prețurile din data de 18.06.2010, la cursul de schimb valutar 1 euro = 4,2448 lei, este de:

**21.389.639,34 lei** inclusiv TVA, echivalentul **5.039.021,71 euro**, din care:

**6.263.553,10 lei** inclusiv TVA construcții-montaj, echivalentul a **1.475.582,62 euro**.

#### 2. Eșalonarea investiției (INV/C+M)

	An 1 (2011)	An 2 (2012)	TOTAL An 1-2	
Eșalonarea	11.389.639,34	10.000.000,00	<b>21.389.639,34</b>	Lei
investiției	2.683.198,11	2.355.823,60	<b>5.039.021,71</b>	Euro

#### 3. Durata de realizare (luni)

Durata de realizare a investiției este de 18 luni

#### 4. Capacități (în unități fizice și valorice)

Principalele rezultate ale proiectului propus spre realizare sunt următoarele:

Nr. crt.	INDICATORI	UM	Cantitate
<b>1. INDICATORI TEHNICI</b>			
1.	Suprafața construită	mp	236,14
2.	Suprafața desfășurată	mp	945,00
3.	Cabinete medicale	Buc	9,00
4.	Suprafața cabinete	mp	160,00
5.	Dotări cu aparatura și echipamente de specialitate pentru ocrotirea sănătății	buc	14,00
6.	Mobilier specific pentru dotarea infrastructurii serviciilor de sănătate	buc	62,00
<b>II. INDICATORI VALORICI (inclusiv TVA)</b>			
1.	Valoarea investiției	mii lei	21.389,64
2.	Durata de execuție	luni	18,00
3.	Eșalonarea investiției		
4.	Anul I	mii lei	11.389,64
5.	Anul II	mii lei	10.000,00
6.	Construcții Montaj	mii lei	6.263,55
7.	Lucrări de Arhitectură	mii lei	2.581,71
8.	Lucrări Structura de Rezistență	mii lei	1.320,54
9.	Lucrări de izolații	mii lei	203,72
10.	Lucrări de Instalații	mii lei	1.483,23
11.	Mobilier specific pentru dotarea infrastructurii serviciilor de sănătate	mii lei	167,36
12.	Dotări cu aparatura și echipamente de specialitate pentru ocrotirea sănătății	mii lei	12.702,69

## H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea proiectului “Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor” și a cheltuielilor legate de proiect, pentru solicitare finanțare nerambursabilă prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3, Domeniul major de intervenție 3.1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale Economice – Direcția Managementul Creditelor Externe, al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și al Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București;

Văzând raportul Comisiei pentru credite externe și monitorizarea derulării acestora, raportul Comisiei pentru relații internaționale, cooperare și asociere cu alte autorități publice, raportul Comisiei economice, buget, finanțe, raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București.

Luând în considerare avizul Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București nr. 26/25.03.2010;

În conformitate cu prevederile Programului Operațional Regional 2007-2013 (POR), aprobat prin Decizia Comisiei Europene nr. 3470/12.07.2007 și ale Ghidului Solicitantului pentru

Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.1 „Reabilitarea / modernizarea / echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate” din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013;

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

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 759/11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Programele Operaționale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Ordinului comun al Ministerului Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor (nr. 1118/30.10.2007) și Ministerului Economiei și Finanțelor (nr. 2338/06.12.2007) privind aprobarea categoriilor de cheltuieli eligibile pentru domeniul major de intervenție "Reabilitarea, modernizarea și echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate" în cadrul axei prioritare "Îmbunătățirea infrastructurii sociale " din cadrul Programului Operațional Regional 2007-2013, ale Ordonanței de Urgență Guvernului nr. 64 din 3 iunie 2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului Ministerului Finanțelor Publice nr. 2548 din 25 august 2009, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței de Urgență Guvernului nr. 64 din 3 iunie 2009, cu modificările și completările ulterioare.

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă proiectul „Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor” în valoare de 21.439.619,34 lei, inclusiv TVA, în vederea cofinanțării prin Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 3 „Îmbunătățirea infrastructurii sociale”, Domeniul major de intervenție 3.1 „Reabilitarea/modernizarea/echiparea infrastructurii serviciilor de sănătate”.

Art. 2 Se aprobă contribuția proprie a Municipiului București la finanțarea cheltuielilor eligibile pentru proiectul „Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor”, în valoare de 342.232,28 lei, reprezentând 2% din costul total eligibil al proiectului.

Art. 3 Se aprobă finanțarea de la bugetul propriu al Municipiului București a tuturor costurilor neeligibile ale proiectului și a cheltuielilor suplimentare, care pot apărea în implementarea proiectului, cât și susținerea TVA-ului aferent proiectului, în condițiile rambursării ulterioare a TVA aferent costurilor eligibile de la bugetul de stat.

Art. 4 Se aprobă alocarea de la bugetul propriu al Municipiului București a resurselor financiare necesare implementării proiectului „Reabilitarea, modernizarea și echiparea ambulatoriului integrat al Spitalului Clinic de Ortopedie Foișor”, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din instrumente structurale sau de la bugetul de stat.

Art. 5 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București, în calitate de reprezentant legal al Municipiului București, să semneze în numele și pentru Municipiul București, toate documentele necesare finanțării și implementării proiectului.

Art. 6 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

București, 30.06.2010

Nr. 116

## HOTĂRÂRE

privind înființarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA și aprobarea organigramei, numărului total de posturi, statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale acestei instituții publice

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

Văzând raportul Comisiei de ecologie și protecția mediului, 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. 155/2001 privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, aprobată prin Legea nr. 227/2002, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 42/2004 privind organizarea activității veterinare, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 205/2004 privind protecția animalelor, modificată și completată prin Legea nr. 9/2008 și ale Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor-cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), 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 înființarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA, serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, finanțată din fonduri de la bugetul propriu al municipiului București și din venituri proprii, precum și, după caz, din fonduri de la bugetul de stat, ce va prelua și atribuțiile Administrației pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București.

Art. 2 Administrația pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București își încetează activitatea și se desființează ca persoană juridică, în termen de 60 de zile de la data adoptării prezentei hotărâri.

Art. 3 Sediul central al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA este în București, str. Șelari nr. 2-4, sector 3.

Art. 4 (1) Obiectul de activitate al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA îl constituie recensământul periodic a animalelor de companie de pe raza municipiului București, implementarea măsurilor



necesare în vederea stopării abandonului animalelor din proprietatea privată pe domeniul public, gestionarea sanitar-veterinară a tuturor animalelor fără stăpân și asigurarea condițiilor pentru rezolvarea situațiilor și cazurilor de urgență sanitar – veterinară, monitorizarea aplicării și respectării legislației în vigoare privind protecția animalelor în municipiul București.

(2) Pentru optimizarea și eficientizarea activității Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA, Primarul General al Municipiului București va încheia un protocol de parteneriat/colaborare și asistență cu Universitatea de Științe Agronomice și Medicină Veterinară din București – Facultatea de Medicină Veterinară.

Art. 5 Se aprobă organigrama, numărul total de posturi, statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, conform anexelor nr. 1 , 2 și 3.

Art. 6 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 (1) Personalul angajat al Administrației pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București se preia pe bază de examen sau concurs, după caz, de către Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA.

(2) În comisia de examinare pot participa, în calitate de observatori, doi reprezentanți ai ONG-urilor de protecție a animalelor, desemnați de către acestea.

Art. 8 În termenul prevăzut la art. 2, în baza evidențelor contabile și a procesului verbal de inventariere la data de

30.04.2010, patrimoniul aflat în administrarea Administrației pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București, debitele și creditele, precum și contractele, încheiate de această instituție publică, aflate în curs de derulare, vor fi predate, pe bază de Protocol, Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA.

Art. 9 Hotărârea C.G.M.B. nr. 219/2007 și orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

Art. 10 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Administrația pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București și Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 117

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE  
AL AUTORITĂȚII PENTRU SUPRAVEGHEREA ȘI PROTECȚIA  
ANIMALELOR BUCUREȘTI-ASPA**

**CAPITOLUL I  
DISPOZIȚII GENERALE**

**Art. 1.** Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA este un serviciu public de interes local, cu personalitate juridică, finanțată din subvenții acordate din bugetul local al municipiului București și din venituri proprii , și după caz, din fonduri de la bugetul de stat, înființată prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București

**Art. 2.** Sediul central al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA este în București, Str. Șelari nr. 2-4, sector 3.

**Art. 3.** Patrimoniul aflat în administrarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA este stabilit prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București și este preluat pe baza protocolului încheiat cu Administrația pentru Supravegherea Câinilor fără Stăpân București, fiind format din totalitatea mijloacelor bănești, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, așa cum sunt reflectate în evidențele financiar contabile.

**Art. 4.** Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA este titulară de buget și conducătorul acesteia, respectiv directorul general este ordonator terțiar de credite.

**Art. 5.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA a fost redactat în conformitate cu organigrama aprobată în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

## **CAPITOLUL II**

### **OBIECTUL DE ACTIVITATE**

**Art. 6.** Obiectul de activitate al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA îl constituie recensământul periodic a animalelor de companie de pe raza municipiului București, implementarea măsurilor necesare în vederea stopării abandonului animalelor din proprietate privată pe domeniul public , gestionarea sanitar-veterinară a tuturor animalelor fără stăpân și asigurarea condițiilor pentru rezolvarea situațiilor și cazurilor de urgență" .sanitar - veterinară, monitorizarea aplicării și respectării legislației în vigoare privind protecția animalelor în municipiul București.

## **CAPITOLUL III**

### **STRUCTURA ORGANIZATORICĂ**

**Art. 7.** Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București -ASPA este organizată și funcționează în

baza Legii Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare și cuprinde, în structura sa organizatorică (organigramă), compartimente de specialitate și compartimente suport/funcționale după cum urmează:

**1. În subordinea Directorului general :**

- Directorul general adjunct
- Directorul ( economic )
- Compartimentul Audit Public Intern
- Biroul Juridic, Contencios
- Serviciul Resurse Umane, Formare Profesională, Securitatea Muncii,
- Serviciul Inspecție și Control "Poliția Veterinară"
- Serviciul pentru Gestionarea Câinilor fără Stăpân
- Serviciul Epidemiologie, Asistență Sanitar - Veterinară

**2. În subordinea Directorului general adjunct:**

- Biroul Dispecerat
- Biroul Relații Publice, Mass-Media, Soluționare Petiții
- Biroul Programe, Proiecte Fonduri Europene
- Serviciul Evidență, Monitorizare - Bază de Date

**3. În subordinea Directorului (economic)**

- Serviciul Financiar,
- Buget Biroul Contabilitate
- Serviciul Contracte, Achiziții Publice, Donații, Sponsorizări
- Serviciul Tehnic - Administrativ, Transport, PSI

**4. În subordinea Serviciului Inspecție și Control "Poliția Veterinară"**

- Unitatea mobilă S1—> Modul de urgență și reanimare S1
- Unitatea mobilă S2—> Modul de urgență și reanimare S2
- Unitatea mobilă S3—> Modul de urgență și reanimare S3
- Unitatea mobilă S4—> Modul de urgență și reanimare S4
- Unitatea mobilă S5—> Modul de urgență și reanimare S5
- Unitatea mobilă S6—> Modul de urgență și reanimare S6

Unitățile mobile sunt organizate la nivel de birouri și deservesc sectoarele 1-6 ale municipiului București, având în componență compartimente organizate sub forma unor module de urgență și reanimare.

#### **5. În subordinea Serviciului Epidemiologie,Asistență Sanitar-Veterinară**

-Biroul Medical, având în subordine:

- Compartimentul Primire Urgențe
- Compartimentul Intervenții Medicale, Bloc Operator

-Biroul Evaluare Epidemiologica și Medicină Preventivă

- Biroul Asistentă Veterinară

### **CAPITOLUL IV**

#### **TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI**

##### **A. TRIBUȚIILE GENERALE ALE AUTORITĂȚII PENTRU SUPRAVEGHEREA ȘI PROTECȚIA ANIMALELOR BUCUREȘTI - ASPA**

- Identificarea și evidențierea statistică a populațiilor animale care prezintă risc epidemiologie crescut (câini, pisici).
- Gestionarea câinilor fără stăpân din municipiul București, în conformitate legislația în vigoare, aplicabilă.

- Crearea și gestionarea bazei municipale de carantinare și asistență sanitar-veterinară la cele mai înalte standarde europene.
- Soluționarea situațiilor de urgență pentru animalele aflate în dificultate, model SMURD.
- Inspecție și control prin compartimentul specializat, denumit generic „Poliția Veterinară”, pentru intervenții și monitorizare continuă pe teren.
- Preluarea solicitărilor, informațiilor și reclamațiilor, cetățenilor bucureșteni, prin Dispeceratul municipal special ASPA cu număr scurt.
- Monitorizarea adăposturilor de animale (câini, pisici, cai etc) de pe raza municipiului București, deținute de persoane fizice și/sau juridice inclusiv primăriile de sector în vederea respectării legislației în vigoare, Hotărârilor CGMB și Dispozițiilor Primarului General referitoare la protecția și gestiunea sanitar-veterinară a animalelor.
- Realizarea campaniilor de conștientizare a opiniei publice, cu susținere mass-media, cu privire la:
  - vaccinarea și sterilizarea animalelor fără stăpân și nu numai;
  - anchete cu privire la animalele aflate în stare de abandon, malnutrite și rău tratate;
  - identificarea unor posibilități stimulative fiscal de adopție;
  - strângerea de fonduri necesare înființării/funcționării adăposturilor pentru animalele fără stăpân
  - promovarea numărului unic de telefon ASPA.

- pentru finalizarea în timp util a recensământului și de companie și a animalelor fără stăpân de pe raza municipiului București;
- promovarea serviciului modern de ambulanță de urgență pentru salvarea animalelor aflate în situații extreme sau participante la evenimente rutiere sau de orice altă natură,
- promovarea activității moderne de inspecție și control "Poliția Veterinară -ASPA"
- transparența privind managementul activităților de identificare, ridicare și respectiv eutanasiere a animalelor suferind de boli incurabile, constatate de medicului veterinar specialist.
- promovarea vaccinărilor obligatorii anuale prevăzute în Planul Strategic privind bolile cu risc epidemic crescut.
- promovarea obligativității Carnetul epidemiologie de sănătate al animalului, pe raza municipiului București, în care sunt consemnate vaccinurile efectuate animalului deținut.
- responsabilizarea cetățeanului bucureștean privind îngrijirea, vaccinarea, hrănirea și neabandonarea animalului de companie deținut.

#### **B. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA**

- Conducerea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor ASPA se asigură de către Directorul General, numit în condițiile legii.
- Directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA își desfășoară activitatea



pe baza actelor normative în vigoare (Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, Legi, Hotărâri și Ordonanțe Guvernului, Ordine, Dispoziții ale Primarului General etc).

- Directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA conduce activitatea curentă a acesteia și reprezintă Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA în relațiile cu autoritățile publice centrale și locale, cu alte persoane juridice, precum și cu persoane fizice în limitele de competență stabilite de legislația în vigoare, de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General.

- Directorul general este ordonator terțiar de credite.

- Aprobă Regulamentul Intern și Regulamentul de conduită a personalului contractual ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București – ASPA

- În perioada în care Directorul general lipsește din instituție, atribuțiile postului sunt preluate de către Directorul general adjunct sau de către o altă persoană desemnată prin decizia acestuia. În situația postului vacant/vacantării postului de director general, atribuțiile postului sunt exercitate de persoana desemnată de către Primarul General, în condițiile legii

### **COMPARTIMENTUL AUDIT PUBLIC INTERN**

Compartimentul audit public intern este un compartiment de specialitate organizat în directă subordine a conducătorului instituției, respectiv al directorului general.

Auditul public intern se exercită asupra tuturor activităților desfășurate în cadrul instituției, în conformitate cu normele metodologice de exercitare a activității de audit intern stabilite de către compartimentul de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE**

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

- elaborează planul de audit intern al instituției, pe care îl supune spre aprobare conducerii instituției;
- auditează angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligații de plată;
- auditează plățile asumate prin angajamente bugetare și legale;
- auditează concesionarea sau închirierea de bunuri din patrimoniu
- auditează sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
- auditează sistemul de luare a deciziilor;
- auditează sistemele de conducere și control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
- auditează sistemele informatice;
- desfășoară, după caz, audituri ad-hoc, respectiv misiuni de audit intern cu caracter; excepțional, necuprinse în planul anual de audit;
- raportează trimestrial Direcției de Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București, constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile de audit;
- elaborează raportul anual al activității de audit intern pe care îl transmite Direcției Audit Public Intern din cadrul Primăriei Municipiului București până pe data de 5 ianuarie a anului următor;
- în cazul identificării unei iregularități sau posibile prejudicii informează imediat conducătorului instituției;
- propune programe de perfecționare a pregătirii profesionale pentru personalul instituției ;

- urmărește aplicarea prevederilor Codului de conduită a personalului contractual din instituție;
- execută orice atribuții în conformitate cu Legea nr. 672/2002 privind auditul public intern, cu modificările și completările ulterioare;
- execută și alte sarcini specifice trasate de către directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, de forul tutelar sau care rezultă din actele normative în vigoare.

### **BIROUL JURIDIC, CONTENCIOS**

Este în subordinea directă a Directorului general.

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

#### **OBIECTIVE:**

- Asigurarea condițiilor de legalitate a tuturor actelor, faptelor și măsurilor întreprinse de Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA în îndeplinirea tuturor atribuțiilor specifice;
- Reprezintă Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA, în instanțele judecătorești, competente.

### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Acordă consultanță, juridică tuturor compartimentelor din cadrul autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA ;
- Colaborează la întocmirea proiectelor actelor administrative emise de către Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA (decizii, regulamente, ordine și instrucțiuni etc) precum și ale altor documente elaborate de instituție;
- Avizează pentru legalitate proiectele de decizii, regulamente și instrucțiuni elaborate în cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;
- Asigură consultanță de specialitate/avizează asupra legalității măsurilor ce urmează a fi luate, în desfășurarea activității, precum și asupra oricăror acte care pot angaja răspunderea patrimonială a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;
- Avizează și întocmește proiecte de contracte sau proiectele oricăror acte cu caracter juridic, în legătură cu activitatea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA și își dă avizul cu privire la acestea;
- Reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești ori în fața oricăror autorități, precum și în relațiile cu terțe persoane fizice sau juridice;
- Urmărește și studiază actele cu caracter normativ și semnalează conducerii, sarcinile ce revin instituției potrivit

acestor reglementări legale, comunicând săptămânal, sub semnătură persoanelor interesate, actul normativ nou apărut;

- Organizează săptămânal sau ori de câte ori este necesar, prezentarea actelor normative noi și prelucrarea celor de interes general, la solicitarea compartimentelor din cadrul instituției

- Rezolvă orice lucrări sau situații cu caracter juridic (petiții, cereri, sesizări, etc);

- Asigură reprezentarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA în fața instanțelor judecătorești, precum și după caz, în relațiile cu celelalte autorități ale administrației centrale și locale, cu alte persoane juridice sau fizice, ONG-uri etc ;

- Execută și alte sarcini specifice tranșate de către directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, de forul tutelar sau care rezultă din actele normative in vigoare.

#### **SERVICIUL RESURSE UMANE, FORMARE PROFESIONALĂ, SECURITATEA MUNCII**

Este în subordinea directă a directorului general.

##### **OBIECTIVE:**

- Întocmirea bazei de date privind evidența personalului angajat, încheierea, modificarea și executarea contractelor de muncă, ținerea la zi a carnetelor de muncă, efectuarea instruirii privind protecția și securitatea muncii, conform legii.

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

**ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

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

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

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

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

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

- Este, după caz, mediator al conflictelor dintre conducerea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București

- ASPA și angajați;

- Întocmește la solicitarea șefilor ierarhici statistici, sinteze, analize și informări referitoare la actele administrative din evidența Compartimentului Resurse Umane;
- Ține evidența concediilor de odihnă, a învoirilor, a concediilor pentru evenimente deosebite, a concediilor medicale, a concediilor pentru studii, și a concediilor pentru îngrijirea copiilor până la 2 ani;
- Întocmește și ține evidența legitimațiilor și a ecusoanelor angajaților Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;
- Întocmește și depune în termen dosarele de pensionare pentru limită de vârstă și invaliditate, urmărind rezolvarea lor, conform legii;
- întocmește și eliberează adeverințe referitoare la vechimea în muncă, drepturile salariale etc;
- Asigură și răspunde de luarea tuturor măsurilor de sănătate și securitatea muncii pentru personalul Autorității pentru Supravegherea și Protecția-Animalelor București-ASPA, conform legii.
- la măsuri pentru asigurarea fiecărui loc de muncă cu instrucțiuni tehnice și de protecție a muncii specifice activității;
- Organizează instruirea periodică la locul de muncă, a personalului cu privire la funcționarea, exploatarea și întreținerea echipamentelor tehnice în condiții de siguranță, cunoașterea și aplicarea normelor și instrucțiunilor de lucru și protecția muncii;



- Asigură și răspunde de ducerea la îndeplinire a tuturor prevederilor legale privind angajarea personalului, executarea contractelor de muncă, modificarea sau încetarea contractelor de muncă și a celor prin care se reglementează relațiile de muncă ale angajaților.
- Execută și alte sarcini specifice transate de către directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, de forul tutelar sau care rezultă din actele normative în vigoare.

### **SERVICIUL INSPECȚIE ȘI CONTROL "POLITIA VETERINARĂ"**

Se află în legătură directă cu Biroul Dispecerat și Serviciul relații publice media, soluționări petiții și,

- preia toate reclamațiile și sesizările și se deplasează în teritoriu, pe baza reclame se referă la animalele, care se află/circulă liber pe spațiul public;
- verifică situația existentă a animalelor neînsoțite aflate pe stațiul public și întocmea un proces verbal de constatare;
- se înregistrează pe suport digital (foto) sau pe suport magnetic (video) animalele aflate pe domeniul public al municipiului București, pentru care se face constatarea;
- verifică condițiile de bunăstare asigurate de adoptator (proprietar al animalului ce poartă însemnele ASPA, precum și starea de îngrijire a acestuia;

- efectuează anchete cu privire la animalele aflate în stare de abandon, malnutrite și rău tratate, precum și în alte situații extreme, aceste animale fiind preluate și dirijate către compartimentele specializate din cadrul ASPA
- constată contravențiile și comunică forurilor competente cele constatate, colaborând cu instituțiile abilitate, conform legii, pentru soluționarea problemelor și aplicarea sancțiunilor;
- ține evidența strictă a acțiunilor efectuate și le centralizează în registre speciale;
- întocmește rapoarte, analize, și propuneri, specifice obiectului de activitate pentru informarea conducerii instituției;
- execută și alte sarcini dispuse de conducerea instituției sau care decurg din legislația în vigoare.

### **UNITĂȚILE MOBILE S1- S6**

Sunt compartimente specializate de asistență medicală veterinară în cadrul Serviciului "Inspecție și control" Poliția Veterinară " care efectuează procedurile adecvate pe teren.

- Asigură intervenții medicale și asistență de specialitate, pe teren, conform protocoalelor sanitar-veterinare.
- Deschide și completează dosarul medical al animalului și alte documente interne de însoțire și identificare a animalelor nemicrocipate și neidentificate în bazele de date ale ASPA
- Scanează și identifică dosarele animalelor luate în evidență de către ASPA și deschid fișă medicală de caz ca document suplimentar de însoțire și recepționare.

## **MODULE DE URGENȚĂ ȘI REANIMARE S1 - S6**

Efecuează în teren activitatea de urgență și reanimare,conform protocoalelor sanitar veterinare.

### **SERVICIUL PENTRU GESTIONAREA CÂNILOR FĂRĂ STĂPÂN**

Este în subordinea directă a directorului general.

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Preia toate reclamațiile și sesizările de la Serviciul Relații Publice, Mass-Media,Soluționare Petiții, referitoare la activitatea de gestionare a câinilor fără stăpân și le soluționează în termenele stabilite de lege;
- Asigură recepția câinilor fără stăpân care sunt capturați;
- După examinarea stării de sănătate cazează câinii, izolând câinii bolnavi de cei sănătoși;
- Înregistrează datele în registrul de evidențe al serviciului;
- Dirijează spre Biroul Adopții câinii revendicați de către persoane fizice sau juridice, organizații de protecție a animalelor;
- Asigură rezolvarea operativă a sesizărilor primite din teren, în domeniul de copetență;
- Asigură continuitatea serviciului în zilele de sâmbătă și duminică și în zilele de sărbători legale, la dispoziția primită de la conducătorul instituției;
- Răspunde de evidența strictă a foilor de observații, a carnetelor de vaccinare a câinilor fără stăpân (pe rase și indivizi), a condicii de tratamente, a proceselor verbale de dezinfecție;

- Supraveghează câinii fără stăpân în timpul perioadei de carantină și întocmește foile de observații periodice;
- Îndeplinește orice alte atribuții dispuse de către Directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA sau rezultate din actele normative în vigoare.

### **SERVICIUL EPIDEMIOLOGIC, ASISTENȚĂ SANITAR-VETERINARĂ**

Este în subordinea directă a directorului general.

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- răspunde de monitorizarea adăposturilor de animale (câini, pisici, cai etc) de pe raza municipiului București, deținute de persoane fizice și/sau juridice inclusiv primăriile de sector în vederea respectării legislației în vigoare, Hotărârilor CGMB și Dispozițiilor Primarului General referitoare la protecția și gestiunea sanitar-veterinară a animalelor
- asigură recepția animalelor fără stăpân care sunt capturate;
- examinează starea de sănătate a animalelor fără stăpân și le cazează, izolând animalele bolnave de cele sănătoase;
- înregistrează datele într-un registru de evidență special al instituției;
- dirijează spre adopție animalele revendicate de către persoane fizice sau juridice, organizații de protecție a animalelor, după verificarea efectuării vaccinurilor/vaccinării acestora;

- avizează euthanasierea animalelor suferind de boli incurabile, constatate de medicul veterinar specialist, în condițiile respectării legislației în vigoare și în prezența -reprezentanților nominalizați de către Asociațiile de Protecție a Animalelor, conform legii.

#### **BIROUL MEDICAL**

- realizează trierea animalelor recepționate de Bază, vor deschide dosarul medical individual.
- Asigură serviciu medical sanitar-veterinar (non stop prin gardă)]
- prestează servicii medicale de medicină generală.
- stabilește anamneză și va stabili diagnosticul.
- asigură evidența scriptică (suport clasic, dosar și electronică, bază factică (prin gestiune asumată).
- realizează, microciparea și identificarea prin crotaliere, conform legii.
- întocmește dosarul de adopție și predare-primire conform procedurilor aprobate
- efectuează euthanasierea animalelor suferind de boli incurabile constatate de medicul veterinar specialist, cu avizul Serviciului epidemiologie, asistență sanitar-veterinară, în condițiile respectării legislației în vigoare și în prezența reprezentanților nominalizați de către Asociațiile de Protecție a Animalelor, conform legii.

#### **COMPARTIMENTUL PRIMIRE URGENȚE**

Răspunde și asigură activitatea de primire urgențe, conform protocoalelor și procedurilor sanitar-veterinare, activitate cu caracter permanent, model Cameră de gardă

**COMPARTIMENTUL INTERVENȚII MEDICALE, BLOC  
OPERATOR**

- realizează protocolul medical chirurgical general
- face trierea și decide protocoale de sterilizare și manopere chirurgicale specifice.
- asigură supravegherea permanentă post-operatorie a animalelor.

**BIROUL EVALUARE EPIDEMIOLOGICĂ ȘI MEDICINĂ  
PREVENTIVĂ**

- realizează protocolul medical epidemiologic general
- realizează protocolul de vaccinare post-operatorie
- definitivează dosarul medical individual;
- întocmește și eliberează Carnetul epidemiologie de sănătate
- pregătește animalul clinic sănătos pentru procedurile de adopție și transfer.
- asigură protocolul medical epidemiologie și antinfecțios
- supraveghează și va decide .protocolul individual de carantinare pentru animalele, clinic infectate și/sau suspionate.
- apreciază starea clinică a animalelor din Bază și în colaborare cu medicii curanți vor stabili prognosticul animalelor carantinate.

**BIROUL ASISTENȚĂ VETERINARĂ**

- realizează trierea animalelor recepționate de Bază, vor deschide dosarul medical individual.

- asigură serviciu medical sanitar-veterinar (non stop prin gardă).
- prestează servicii medicale de medicină generală.
- stabilește anamneză și va stabili diagnosticul.
- asigură evidența scriptică (suport clasic, dosar și electronică, bază. de date) și factică (prin gestiune asumată).
- realizează, microciparea și identificarea prin crotaliere, conform legii.
- întocmește dosarul de adopție și predare-primire, conform procedurilor aprobate și îl transmite Biroului Adopției, pentru înregistrarea efectivă a adopției, respectiv întocmirea și semnarea documentelor de adopție, conform anexelor la prezentul regulament, care fac parte integrantă din acesta.

### **C. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI GENERAL ADJUNCT ȘI COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA**

Este în subordinea directă a directorului general.

#### **OBIECTIVE:**

- Asigură buna desfășurare a activităților de comunicare instituțională internă în vederea implementării deciziilor.
- Asigură buna desfășurare a activității de secretariat și corespondență internă și externă a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor - ASPA.

#### **TRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Conduce, coordonează și răspunde de buna desfășurare a activității compartimentelor aflate în subordinea sa.

- Primește, întocmește și transmite în scris, decizii și ordine de serviciu, semnate de Directorul General, către toate structurile din subordine.
  - Asigură urmărirea procedurală a tuturor actelor administrative interne până la soluționare cu raport de activitate.
  - Arhivează și îndosariază toate actele administrative, procedurale și legale emise de Directorul General și structurile interne din subordine și nu numai.
  - Convoacă și înștiințează structurile din subordine precum și salariații Autorității în mod personal în vederea soluționării competente a probelelor generale și special de serviciu
- Îndeplinește și alte atribuții dispuse de către directorul general sau care rezultă din legislația în vigoare sau din hotărâri ale C.G.M.B. și dispoziții ale Primarului General.

### **BIROUL DISPECERAT**

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Realizează comunicarea directă, internă și externă a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București
- ASPA, prin mijloace moderne de dispecerat non-stop în vederea preluării apelurilor specifice activităților Autorității.
- Realizează, în condiții tehnice speciale, - monitorizarea activității unităților mobile ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, "Poliția Veterinară"



- Înregistrează în sistem on-line solicitările cetățenilor bucureșteni și transferă spre competență soluționare, compartimentelor, birourilor și serviciilor de resort, problemele ridicate de aceștia.
- Asigură consultanță și îndrumare de specialitate, telefonic în regim non-stop

## **SERVICIUL RELAȚII PUBLICE, MASS-MEDIA, SOLUȚIONĂRI PETIȚII**

### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

#### **a) Activitatea de relații publice, mass-media**

- Asigură transparența și promovarea activității desfășurate de către Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA și comunicarea informațiilor de interes public;
- Reprezintă Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București în relația cu mass-media, după ce, în prealabil, a fost informată și consultată conducerea instituției;
- Execută și alte sarcini dispuse de conducătorul instituției sau cele care rezultă din actele normative în vigoare.

#### **b) Activitatea de soluționări petiții**

- Asigură relația cu petiționarii, rezolvă și răspunde de reclamațiile, sesizările cetățenilor;
- Asigură serviciile de corespondență și comunicare a răspunsurilor la petițiile adresate instituției;
- Analizează, proiectează și realizează formulare și documente tipizate necesare în cadrul activității instituției, în colaborare cu Serviciul Tehnic-Administrativ, PSI;

- Asigură creșterea calității serviciilor cu publicul și un comportament civilizat în relațiile cu acesta;
- Asigură și răspunde de rezolvarea zilnică a corespondenței;
- Asigură înregistrarea documentelor intrate și ieșite din instituție, urmărind în același timp încadrarea în termenele legale de rezolvare a documentelor;
- Înregistrează și păstrează toate actele normative, reclamațiile primite de la persoanele fizice și juridice pe care le multiplică și le difuzează către compartimente, pentru o rezolvare cât mai corectă și eficientă;
- Arhivează și pune la dispoziția conducerii documentele existente în dosare;
- Asigură activitatea de informații pentru public.
- Răspunde de evidența, îndosărierea, păstrarea și arhivarea documentelor create și deținute în arhiva instituției, gestionate în cadrul serviciului serviciului;
- Respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor, precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente create de unitate;
- Răspunde de aplicarea prevederilor legale referitoare la confecționarea ștampilelor și sigiliilor;
- Răspunde de dactilografierea, multiplicarea după caz, a lucrărilor efectuate în cadrul compartimentelor, asigură funcționarea mijloacelor de comunicare din dotare;
- Ia măsuri și răspunde de organizarea audiențelor pentru persoanele fizice și juridice;

- Asigură activitatea de secretariat a conducerii instituției;
  - Inițiază angajarea de..cheltuieli necesare activității de secretariat și le propune spre avizare șefului Serviciului Tehnic-Administrativ, PSI, pe bază de referat, în cadrul angajării, lichidării, ordonanțării și plății cheltuielilor;
  - Clasează dosarele documentelor instituției;
  - Pune la dispoziția instituției și a organelor de control, sub semnătură, dosarele solicitate, urmărind restituirea acestora;
  - Organizează și răspunde de arhivarea documentelor ce provin din cadrul instituției;
  - Asigură activitatea de primire, înregistrare și clasare a documentațiilor privitoare la derularea activității administrative, financiar-contabile și tehnice;
- Răspunde de evidența, selecționarea, păstrarea documentelor create în arhiva instituției;
- Respectă indicativul termenelor de păstrare a documentelor precum și nomenclatorul dosarelor, registrelor, condicilor și celorlalte documente, conform prevederilor legale;
  - Execută și alte sarcini dispuse de conducătorul instituției sau cele care rezultă din actele normative în vigoare.

## **BIROUL PROGRAME, PROIECTE FONDURI EUROPENE**

### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENTE:**

- Identifică surse europene de finanțare/co-finanțare pentru realizarea investiții ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA

- Colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției, precum și cu alte instituții guvernamentale și/sau non-guvernamentale la întocmirea și avizarea proiectelor de finanțare externă;
- Asigură îndeplinirea condițiilor de eligibilitate a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA în toate fazele de derulare a proiectelor de finanțare externă;
- Coordonează efectuarea procedurilor vizând obținerea de împrumuturi și/sau finanțare/co-finanțare externă.
- Asigură îndeplinirea condițiilor necesare de participare la programe de finanțare prin dezvoltarea sistemului de lucru în relațiile cu instituțiile acreditate, respectând toate etapele necesare - de la depunerea cererii de finanțare până la obținerea de fonduri
- Reprezintă Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, cu mandatul acordat de către conducerea instituției, la acțiunile organizate de instituțiile guvernamentale și/sau non-guvernamentale conform ariei de competență;
- Urmărește îndeplinirea obiectivelor din programul de finanțare externă și acordă consultanță de specialitate în cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA pentru implementarea acestor obiective;
- Colaborează cu alte instituții, ONG-uri sau cu celelalte compartimente din cadrul instituției în vederea atragerii de resurse din finanțări externe pentru diferite programe dezvoltate de Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor

București - ASPA, programe care pot îndeplini condițiile de finanțare externă;

- Asigură gestionarea programelor și proiectelor de finanțare externă;
- Verifică respectarea normelor tehnice și normativelor cu caracter orientativ referitoare la proiectele cu finanțare externă;
- Face propuneri privind inițierea unor programe ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA care pot beneficia de finanțări externe;
- Elaborează schițele de proiect, notelor de fundamentare și alte acte programatice.
- Colaborează prin decizie și ordin de serviciu cu direcții de resort din Primăria Municipiului București în vederea accesării fondurilor europene.
- Întocmește planuri de măsuri și acțiuni, propune conducerii programe integrate.
- Coordonează toate activitățile legate de supervizarea și implementarea proiectelor cu finanțare externă (Programe finanțate de UE: ISPA, Fonduri structurale și ale altor agenții internaționale);
- Răspunde de inițierea și dezvoltarea unor contacte directe cu principalii finanțatori ai unor proiecte finanțate extern;
- Răspunde de îndrumarea și monitorizarea derulării programelor cu finanțare externă, păstrând permanent legătura între finanțator și Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA.

- Răspunde de întocmirea rapoartelor intermediare și finale vizând derularea Programelor cu finanțare UE sau ale altor programe, anual sau de câte ori se solicită
- Participă la întocmirea rapoartelor și verificarea legalității privind implementarea proiectelor,
- Participă la întocmirea cererilor de finanțare pentru nevoile Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București
- ASPA
- Aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual și Regulamentul Intern;
- Execută și alte sarcini disoase de conducerea instituției sau cele care rezultă din actele normative în vigoare

### **SERVICIUL EVIDENȚĂ, MONITORIZARE, BAZĂ DE DATE**

Este în subordinea Directorului general adjunct

#### **TRIBUȚII ȘI COMPETENTE:**

- realizează, actualizează și gestionează banca de date, rezultată din activitatea ASPA, precum și ale altor informații primite de la terți, specifice obiectului de activitate ale instituției;
- execută și alte sarcini specifice, transmise de conducerea ASPA , sau care rezultă din din Hotărâri ale CGMB, Dispoziții ale Primarului General, ori din actele normative în vigoare

### **COMPARTIMENTUL IT, MENTENANȚĂ**

Este în subordinea Serviciului Evidență, Monitorizare/Bază de Date

### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Centralizează solicitările, analizează și avizează necesarul noilor elemente informatice și elaborează soluțiile optime de achiziție ;
- Participă la recepția calitativa a elementelor de tehnică de calcul achiziționate pentru toate compartimentele din cadrul instituției,
- Coordonează realizarea rețelelor de calculatoare și migrarea echipamentelor în cadrul instituției;
- Stabilește necesarul software și hardware al compartimentelor din cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA.
- Participă la achiziționarea, întreținerea și dezvoltarea aplicațiilor informatice ;
- Gestionează centralizat bazele de date comune tuturor compartimentelor din cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA ;
- Organizează instruirea personalului Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA cu privire la utilizarea hardware și software a stațiilor de lucru ;
- Creează și actualizează site-ul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA ;
- Inițiază și elaborează proiecte de informatizare pe diferite sectoare de activitate ale instituției în funcție de specificul și complexitatea activității domeniului în care urmează a fi implementate ;

- Asigură asistență tehnică de specialitate pentru compartimentele din instituție;
- Supraveghează și întreține software echipamentele de calcul ale Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;
- Asigură realizarea necesităților impuse de strategia de informatizare a activității Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA
- Acordă asistență de specialitate la întocmirea și derularea contractelor de service, rețea, achiziții calculatoare și periferice;
- Aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual și a Regulamentului Intern.
- Execută și alte sarcini transmise de către conducerea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA.

Este în subordinea Serviciului Evidență, Monitorizare, Bază de Date

### **BIROUL ADOPTII**

Este în subordinea Serviciului Evidență, Monitorizare/Bază de Date

#### **TRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Asigură organizarea activității de adopție/revendicare în două schimburi în zilele lucrătoare și într-un schimb în zilele de sâmbătă și duminică;
- întocmește și gestionează baza de date privind animalele revendicate sau date în adopție.



- Răspunde de respectarea procedurilor de adopție sau revendicare și de utilizarea, completarea corectă și semnarea formularelor, conform art. 16 din prezentul regulament

#### **D. ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI (ECONOMIC) ȘI ALE COMPARTIMENTELOR COORDONATE DE ACESTA**

Directorul (Economic) este în subordinea directă a directorului general.

##### **TRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Conduce și răspunde de întreaga activitate desfășurată în cadrul compartimentelor menționate la Art 7 pct. 3 ;
- Răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- Asigură și răspunde de înregistrarea cronologică și sistematică în contabilitate a documentelor în funcție de natura lor;
- Asigură și răspunde de evidențierea corectă a rezultatelor economico-financiare;
- Verifică toate operațiunile contabile pe care instituția le are cu terțe persoane fizice sau juridice;
- Urmărește evidențierea întârzierilor în contabilizarea operațiunilor, a înregistrărilor eronate în evidențele contabile, precum și înlăturarea greșelilor din bilanț și din alte situații;
- Asigură și răspunde de respectarea obligațiilor ce derivă din legile cu caracter fiscal, stabilirea și vărsarea la bugetul de stat și la bugetul local, de către instituție, în mod complet și la termenele

fixate a impozitelor, taxelor și celorlalte drepturi cuvenite statului, conform legii;

- Asigură și răspunde de recuperarea la timp a debitelor, precum și recuperarea lipsurilor constatate în gestiuni;
- Controlează utilizarea, conform dispozițiilor legale, a fondurilor destinate plății salariilor și ale altor drepturi de personal, a cheltuielilor materiale, ajutoarelor sociale și ale cheltuielilor de capital;
- Verifică și semnează actele în baza cărora se fac încasări și plăți, contracte economice, documente contabile pe baza cărora se fac înregistrările în evidențele contabile, precum și situațiile, extrasele, bilanțurile, conturile de execuție bugetară sau de gestiune a bilanțurilor; refuzul semnării actelor enumerate se face în scris, exprimându-se detaliat motivul care stă la baza acestuia;
- Asigură controlul asupra tuturor actelor și formelor legal întocmite prin care se autorizează cheltuielile, în general, sau din care derivă direct sau indirect angajamente legale, fiscale și bugetare;
- Verifică modul cum se efectuează și înregistrează sumele de bani de către casieria centrală a instituției;
- Răspunde de asigurarea fondurilor necesare, în limita creditelor bugetare aprobate a desfășurării în bune condiții a activității autorității;
- Răspunde de asigurarea creditelor necesare, în vederea realizării obiectivelor de investiții aprobate de C.G.M.B.;

- Asigură verificarea întocmirii actelor justificative și a documentelor contabile, potrivit prevederilor legale, precum și efectuarea corectă și la timp a înregistrărilor contabile;
  - Controlează și dispune ținerea la zi a evidenței contabile privind operațiile referitoare la executarea bugetului și la utilizarea fondurilor bănești, materialelor, combustibilului, precum și a tuturor valorilor și bunurilor;
  - Verifică întocmirea corectă și în termen a formularelor legale cu privire la depunerile și plățile de bani, controlând respectarea plafonului de sume de bani stabilit de efectuarea plăților;
  - Dispune măsurile necesare în vederea prevenirii lipsurilor, fondurilor și întrebuințării ilegale sau returnarea mijloacelor bănești sau a valorilor materiale de orice fel;
  - Dispune măsuri de clasare și păstrare în ordine și în condiții de siguranță a documentelor justificative ale operațiilor contabile și evidența pierderii sau distrugerii lor parțiale sau totale;
  - Controlează modul de întocmire al documentelor de plată către trezorerie;
  - Verifică și răspunde de încasarea la timp a creanțelor, lichidarea obligațiilor de plată, luând măsurile necesare pentru stabilirea răspunderilor atunci când este cazul;
  - Participă la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice;
- Răspunde de raportările lunare la direcțiile de specialitate din P.M.B., de modul în care au fost utilizate creditele bugetare, aprobate de C.G.M.B., precum și de veniturile încasate;

- Răspunde de întocmirea și transmiterea la ordonatorul principal de credite a raportului explicativ al dărilor de seamă și bilanțurilor contabile lunare, trimestriale, anuale și a execuțiilor bugetare potrivit prevederilor legale;
- Face propuneri privind comisiile de inventariere și urmărește modul de desfășurare a acestora, luând măsurile ce se impun în vederea realizării în conformitate cu prevederile legale a acestora;
- Controlează și ia măsuri pentru buna conservare și securitate a documentelor economice ale instituției în scopul prevenirii distrugerilor și pierderilor;
- Participă la întocmirea proiectului de buget anual al instituției;
- Răspunde de întocmirea fișei postului și a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru salariații din subordine;
- Aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual din subordine și a Regulamentului Intern al autorității;
- Răspunde de soluționarea petițiilor care sunt legate de domeniul său de activitate;
- Avizează și repartizează, după caz, bugetul de venituri și cheltuieli și urmărește utilizarea eficientă a fondurilor alocate;
- Aprobă casările mijloacelor fixe și urmăresc modul de realizare a acestora, conform normelor specifice;
- Răspunde de întocmirea lunar, pe baza datelor operative, execuția bugetului de venituri și cheltuieli;

- Îndeplinește și alte atribuții cu caracter specific, ce decurg din actele normative în vigoare sau dispuse de conducătorul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București
- ASPA, în domeniul său de activitate

### **SERVICIUL FINANCIAR, BUGET**

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește nota de fundamentare și propunerea privind proiectul bugetului anual;
- Întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;
- Propune în limita creditelor bugetare aprobate, fondurile necesare desfășurării ritmice a activității instituției și le înainteză spre avizare Directorului (economic)
- Verifică respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;
- Răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări
- Mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezultatele financiare ale instituției;
- Răspunde de efectuarea corectă a calcului 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;

- Întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria-Statului;
- Analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA , modul de realizare a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestuia;
- Asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
- Răspunde de plata la termen a sumelor care constituie obligația a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor. București - ASPA față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale și alte obligații față de terți;
- Ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificatiei bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;
- Întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;
- Participă la lucrările de întocmire a bilanțului contabil trimestrial și anual;
- Analizează activitatea economico-financiară pe bază de bilanț și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico-financiară;
- Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;

- Participă la elaborarea analizelor privind dezvoltarea resurselor financiare ale instituției, face propuneri împreună cu serviciile de specialitate privind constituirea de noi resurse;
- Întocmește proiectul, de buget al instituției precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia;
- Depune, la termenele stabilite de către Direcția Buget din cadrul Primăriei Municipiului București, propunerile proiectelor de buget și raportările solicitate;
- Organizează și conduce evidența sintetică și analitică a veniturilor instituției;
- În exercitarea atribuțiilor sale, colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice, cu celelalte compartimente din cadrul instituției, cu alte autorități și instituții ale administrației publice centrale și locale;
- Îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului de activitate dispuse de conducerea instituției sau la solicitarea compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, precum și cele care rezultă din legislația în vigoare ;

#### **BIROUL CONTABILITATE**

##### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

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

- Organizează și exercită controlul de gestiune prin sondaj a gestiunilor din cadrul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;
- Urmărește și răspunde, de încasarea la timp a veniturilor, debitelor și a lipsurilor constatate;
- Asigură și răspunde de întocmirea corectă și la termen a documentelor cu privire la depunerile și plățile în numerar, controlând respectarea plafonului de casă aprobat;
- întocmește lunar bilanța de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice și urmărește concordanța dintre acestea;
- întocmește trimestrial și anual bilanțul contabil și coordonează întocmirea raportului explicativ la acestea;
- Prezintă spre aprobarea conducerii Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA bilanțul contabil și raportul explicativ, participa la analiza rezultatelor economice și financiare pe baza datelor din bilanț și urmărește aducerea la îndeplinire a sarcinilor ce-i revin din procesul de analiză;
- Răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul contabil, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare efectuate de organele în drept;
- Aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual și Regulamentului Intern;
- Îndeplinește orice alte atribuții cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare, din Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului



General, dispuse de conducerea instituției, sau solicitări ale compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București;

### **SERVICIUL CONTRACTE, ACHIZIȚII PUBLICE, DONAȚII, SPONSORIZĂRI**

#### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

-Întocmește anual planul de investiții și achiziții (pentru proiectare, concurs de soluții și lucrări etc.) și organizează achizițiile în conformitate cu legislația în vigoare privind procedurile de achiziții publice ;

- Întocmește și fundamentează listele cu propunerile de investiții pentru obiectivele noi sau alte lucrări de orice natură ;

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

- Elaborează dosarele de achiziții publice și proiectele contractelor aferente acestora, realizând toate fazele procedurii achiziției publice, prevăzute de lege, elaborând toate documentațiile, instrucțiunile pentru ofertanți, necesare și pe care le implică toate tipurile de proceduri de atribuire a contractelor de achiziții publice (întocmește documentația de elaborare și prezentare a ofertei la procedurile de achiziții publice organizate,

asigură întocmirea formalităților de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și vânzarea/transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei, întocmește în termen legal corespondența proceselor verbale de deschidere, analiză și atribuire a contractelor de achiziție publică, asigură comunicarea către ofertanții participanți a rezultatelor procedurilor de achiziție publică ;

- Asigură înregistrarea contestațiilor și comunicarea acestora către ofertanții implicați în procedură și comisia de analiză și soluționare a contestațiilor, asigură transmiterea rezultatului analizei contestațiilor tuturor factorilor în drept;

- Întocmește, cu respectarea legii, proiectul contractului de achiziție publică și negociază clauzele legale contractuale ;

- Asigură încheierea contractelor de achiziție publică cu câștigătorii procedurilor de achiziții organizate pentru bunuri, servicii și lucrări, asigură întocmirea dosarului achiziției publice pentru fiecare contract atribuit și ține evidența acestora, îndeplinește, cu respectarea termenelor legale și a tuturor formalităților și alte atribuții prevăzute de legea în vigoare privind achizițiile publice) ;

- Urmărește modul de îndeplinire al condițiilor și ale tuturor clauzelor contractelor de achiziție și a obligațiilor asumate de contractant, de la data intrării lor în vigoare, pe durata de execuție a lucrărilor, cât și în perioada de garanție și informează, periodic și delalial, și transmite în timp util, Directorului (economic), rapoarte cu privire la situația constatată și a respectării, tuturor

dispozițiilor legale ce reglementează derularea contractelor de achiziție publică, propunând soluții de eficientizare și respectare, a clauzelor contractuale de către contractanți și participă la recepția obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor;

- Întocmește caietele de sarcini împreună cu proiectantul pentru organizarea licitațiilor privind efectuarea reparațiilor curente, reparațiilor capitale și ale altor lucrări, conform legii;

- Redactează, împreună cu celelalte compartimente din cadrul instituției, proiectele în vederea obținerii de finanțări din fonduri europene sau internaționale și întocmește documentațiile necesare obținerii de credite, de orice natură, pentru finanțarea obiectivelor de investiții, a lucrărilor, a serviciilor și a achiziționării de bunuri ;

- Răspunde de întocmirea programelor de finanțare a obiectivelor de investiții și promovează propunerile de cheltuieli aferente obiectivelor de investiții ;

- Întocmește centralizatoarele cu datele privind imobilele, aflate în administrare, care necesită reparații curente, reparații capitale și întocmește materiale referitoare la stadiul lucrărilor;

- Întocmește și transmite Directorului (economic), trimestrial, raportul contractelor de achiziții publice efectuate și a altor contracte încheiate de instituție, cu situația lor detaliată.

- Întocmește, cu respectarea legii, orice alte proiecte de contracte economice, înțelegeri, convenții, protocoale, acorduri, în care Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA este parte și după semnarea de către părți/

încheierea acestor contracte urmărește respectarea, executarea lor și întocmește și transmite Directorului (economic) rapoarte cu privire la situația constatată propunând soluții ;

- Colaborează permanent cu proiectanții în procesul de elaborare a documentațiilor tehnico-economice și recepționează documentațiile tehnico-economice verificate de verificatorii atestați și le înaintează pentru obținerea autorizațiilor de construire pentru lucrările ce se efectuează și derulează de către Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA;

- Asigură decontarea serviciilor și lucrărilor contractate, în condițiile stipulate de lege;

- Colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor, cât și operațiunile de finanțare și decontare a lucrărilor;

- Colaborează permanent cu contractanții (executanți, prestatori, furnizori și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică) pe parcursul derulării acestora ;

- Organizează sistemul de selecție a societăților comerciale care execută lucrări, servicii constituind o bază de date privind evoluția prețurilor pe piața materialelor, forței de muncă, transporturi etc. și asigură permanent corectitudinea informațiilor și actualizarea lor în bazele de date aferente ;

- Asigură colaborarea permanentă între prestatorul de servicii și executantul de lucrări, pentru realizarea obiectivelor de investiții în parametri tehnico-economici programați;

- Îndeplinește orice alte sarcini care îi revin, trasate de către Directorul (economic), Directorul general al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA, precum și orice alte atribuții prevăzute de lege sau stabilite prin Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții ale Primarului General ;
- Colaborează, conlucrează cu celelalte compartimente ale instituției realizând un schimb permanent de date și informații cu acestea și cu compartimentele omologe din cadrul primăriei Municipiului București sau instituțiilor și serviciilor publice de interes local al municipiului București, pe domeniul său de activitate ;
- Ține evidența scrisă a tuturor lucrărilor ce au fost repartizate serviciului și răspunde la sesizările pe problemele specifice de activitate ale Autorității pentru Supravegherea, și Protecția Animalelor București - ASPA și pe domeniul său de competență ;
- întocmește și fundamentează propuneri privind proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, proiecte de Dispoziții ale Primarului General și proiecte de decizii ale Directorului general în demeniul său de activitate/competență.
- Asigură efectuarea tuturor demersurilor și procedurilor privind donațiile și sponsorizările, conform legii.
- Execută și alte sarcini specifice trasate de către directorul general, respectiv Directorul (economic) al Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, de forul tutelar sau care rezultă din actele normative în vigoare.

**SERVICIUL TEHNIC - ADMINISTRATIV, TRANSPORT, PSI**  
**TRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- Organizează și răspunde de evidența, funcționarea și utilizarea imobilelor, bazelor și adăposturilor aflate în administrarea ASPA, precum și a instalațiilor aferente, obiectelor de inventar administrative.;
- Răspunde de aplicarea și îndeplinirea prevederilor legale privind apărarea împotriva incendiilor;
- Asigură împreună cu Biroul Contabilitate și Compartimentul Audit Public Intern, inventarierea periodică a mijloacelor fixe și obiectelor de inventar;
- Răspunde de utilizarea rațională a imobilelor, instalațiilor aferente celorlalte mijloace de inventar administrativ-gospodărești;
- Răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei, hârtiei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc;
- Organizează și asigură efectuarea curățeniei în birouri și celorlalte încăperi și spații aferente imobilelor instituției, a bazelor și adăposturilor;
- Certifică exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate de terți, chirii, telefoane, abonamente și alte cheltuieli administrativ-gospodărești;
- Răspunde de modul de gospodărire a grupurilor sociale existente, precum și, după caz, de modul de derulare a

contractelor de închiriere și de recuperare a cheltuielilor de întreținere;

- Răspunde de colectarea deșeurilor industriale și neindustriale, evacuarea, depozitarea și predarea lor spre valorificare;

- Răspunde de evidența și casarea documentelor create și deținute în arhiva instituției;

- Asigură și răspunde de paza clădirilor și a bunurilor ce aparțin instituției ;

- Răspunde de respectarea și aplicarea regulilor stabilite de conducerea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București-ASPA, vizând accesul și circulația personalului propriu și celui din afară;

- Elaborează programul de pază a obiectivelor și bunurilor Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București -ASPA, stabilind modul de efectuare a acestora, precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice, de pază și alarmare;

- Întocmește lucrările necesare încheierii de contracte pentru executarea pazei de către polițiștii comunitari din cadrul Politiei Comunitare a Municipiului București, asigură condițiile prevăzute în contract, și, controlează împreună cu organele de control ale acestei instituții, modul cum aceștia deservesc dispozitivul de pază și respectă condițiile contractuale, raportând conducerii Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA cele constatate.

- Organizează și programează echipele care se deplasează în teren pentru capturarea animalelor fără stăpân, identifică aceste animale și consemnează zona/locația în care au fost capturate, întocmind un proces-verbal, conținând, aceste date, și după caz le readuc/răspund de reteritorializarea, în condițiile legii, în zona/la locația de unde au fost capturate, după efectuarea protocoalelor și procedurilor sanitar-veterinare, în conformitate cu prevederile art. 7 din Hotărârea CGMB nr. 243/2009 privind controlul reproducției câinilor în municipiul București.
- Vizează drepturile bănești, prevăzute în contract, cuvenite personalului Poliției Comunitare a Municipiului București, certificând exactitatea și realitatea prestațiilor efectuate;
- Asigură dotarea Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA cu mijloace și instalații P.S.I. și buna funcționare a acestora;
- Asigură instruirea personalului Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA despre modul de folosire și exploatare a mijloacelor P.S.I.
- Aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual și ale Regulamentului Intern;

Execută și alte sarcini transmise de Directorul General, respectiv Directorul (economic) al autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, sau care decurg din legislația în vigoare aplicabilă.



## **COMPARTIMENTUL ADMINISTRARE PARC AUTO**

### **ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚE:**

- urmărește permanent adaptarea activității de transport la modificările legislative;
- asigură obținerea documentelor necesare pentru ca un vehicul rutier să poată fi exploatat legal;
- verifică și răspunde de folosirea eficientă a capacităților de transport și încadrarea în consumurile normate de carburanți și lubrefianți;
- urmărește și răspunde de executarea programului anual de întreținere (I.Z., R.T., R.T.S.) conform normativelor în vigoare, pentru mijloacele de transport;
- asigură recepția mașinilor, din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare pe baza documentațiilor tehnice ale acestora;
- elaborează instrucțiuni proprii privind operațiunile de întreținere, reparații, consumuri, în cazul când acestea nu sunt prevăzute în normativele în vigoare și urmărește respectarea lor;
- urmărește asigurarea cu combustibil, lubrefianți și piese de schimb, în limita planului de transport și a sumelor alocate cu această destinație;
- participă la întocmirea documentațiilor necesare pentru obținerea avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul de combustibil, lubrefianți și piese de schimb;
- participa la întocmirea documentațiilor necesare pentru casări, reparații capitale, curente șș dotări independente;

- participă la analize referitoare la achizițiile de autovehicule, necesare optimizării activității ASPA;
- aplică măsurile de tehnica securității muncii și P.S.I. în vederea evitării accidentelor de muncă sau altor venimente, asigurând un climat de muncă corespunzător prin dotarea personalului din subordine cu echipament și materiale de protecție a muncii;
- aplică prevederile Codului de conduită a personalului contractual și Regulamentului Intern
- execută și alte sarcini dispuse de către conducerea ASPA sau care decurg din legislația în vigoare, aplicabilă

## **CAPITOLUL V**

### **PERSONAL SALARIZARE**

**Art. 8.** Angajarea personalului și stabilirea nivelului de salarizare a personalului angajat se fac conform legislației în vigoare.

## **CAPITOLUL VI**

### **BUGETUL ȘI RELAȚIILE FINANCIARE**

**Art. 9.** Bugetul Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București ASPA se aprobă prin hotărârea CGMB, conform legii.

**Art. 10.** Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA este titulară de buget și conducătorul acesteia este ordonator terțiar de credite.

**Art. 11.** Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de către Autoritatea pentru supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, se înaintează de la bugetul local, și din venituri proprii, după caz, din fonduri de la bugetul de stat, precum și din donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale aplicabile.

**Art. 12.** Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA poate folosi pentru desfășurarea și extinderea activității sale, în condițiile legii, mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare.

## **CAPITOLUL VII**

### **DISPOZIȚII FINALE**

**Art. 13.** Compartimentele din cadrul structurii organizatorice a Autorității pentru Supravegherea și protecția Animalelor București - ASPA sunt obligate să coopereze, să stabilească relațiile funcționale între ele, în vederea exercitării atribuțiilor, stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, întocmirii și realizării în termenul legal sau, după caz, optim, a tuturor procedurilor, activităților sau lucrărilor ale căror obiect implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

**Art. 14.** Toate compartimentele instituției vor studia, analiza și propune măsuri pentru raționalizarea permanentă a

consumurilor, simplificarea evidenței, sporirea vitezei de circulație a documentelor, urmărind fundamentarea legală a acestora.

În acest sens:

1. Conducătorii compartimentelor:

a) - organizează evidența indicatorilor din domeniile de activitate ale compartimentelor și întocmesc rapoarte statistice pe care le transmit în termenul legal ;

b) - răspund de transmiterea către compartimentul specializat a planului și solicitărilor privind perfecționarea pregătirii profesionale a personalului din subordine și asigură condițiile și mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității ;

2. Toți salariații au obligația:

a) de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minimum a cheltuielilor materiale ;

b) de a îndeplini și alte atribuții din domeniul de activitate al compartimentelor din care fac parte și care decurg din actele normative în vigoare, precum și din sarcinile de serviciu dispuse de conducerea instituției, atribuții menite să optimizeze și eficientizeze realizarea integrală a sarcinilor și la îmbunătățirea activității, atât în timpul programului normal de lucru, cât și în afara acestuia, espectiv a prestării de ore suplimentare ;

c) de a respecta legile și normativele în vigoare, disciplina muncii și prevederile regulamentului Intern al instituției, aprobat de către Directorul General.

**Art. 15.** Neîndeplinirea de către personalul instituției a sarcinilor de serviciu, în totalitate și în termen legal, precum și comiterea de abateri de la normele de disciplină se sancționează conform legislației în vigoare.

**Art. 16** Formularele utilizate de către Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA sunt:

- Declarație pe propria răspundere privind adopția (anexa 1)
- Declarație de microcipare (anexa 2)
- Declarație pe propria răspundere privind revendicarea (anexa 3)
- Declarație pe proprie răspundere privind reteritorializarea (anexa 4)

Anexele 1,2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezentul regulament.

**Art. 17.** Prezentul Regulament de organizare și funcționare se va difuza sub semnătură, tuturor compartimentelor din cadrul structurii organizatorice a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA

**Art. 17.** Litigiile de orice fel în care Autoritatea pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA este parte sunt de competența instanțelor judecătorești, potrivit legii.

**Art.18.** Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se completează cu reglementările legale în vigoare și se modifică și completează ori de câte ori intervin modificări în structura organizatorică a Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București - ASPA, aprobată prin prezenta Hotărâre a CGMB sau cu ocazia modificărilor și completărilor intervenite în legislația aplicabilă, ulterioare aprobării acestuia

**la regulamentul de Organizare și Funcționare al Autorității  
pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București –  
ASPA**

**DECLARAȚIE  
pe propria răspundere**

Subsemnatul.....,născut(ă) la data  
de.....în orașul.....județul.....,domiciliat(ă)  
în.....,str.....nr.....bl.....ap.....  
Județul (sectorul).....legitimat cu  
CI/BI...seria.....nr.....eliberat.....  
la data de.....CNP.....,

Declar pe propria răspundere că nu voi lăsa animalul  
adoptat în stradă și că dețin un spațiu, conform normelor UE,  
precum și că am posibilitatea materială de a asigura existența  
acestuia.

Declar că am luat cunoștință de prevederile OUG nr.  
155/13.12.2001, aprobate prin legea nr. 227/2002. și a condițiilor  
prevăzute în declarația – angajament Anexa 4 (din Legea  
227/2002).

Nerespectarea lor fiind sancționate cu amenda prevăzută de lege.

Am luat cunoștință și de prevederile Art. 6(2). Se interzice uciderea animalelor de către alte persoane sau prin alte metode decât cele prevăzute în anexa nr. 3 și Art. 13.

Se interzice organizarea sau participarea la lupte cu câini și abandonarea sau inducerea de suferință câinilor.

Nerespectarea lor fiind sancționate cu amenda prevăzută de lege.

Data .....Semnătura

**la regulamentul de Organizare și Funcționare al Autorității  
pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București –  
ASPA**

**DECLARAȚIE DE MICROCHIPARE**

**DECLARAȚIE DE MICROCHIPARE**

Nr. formulare de  
adopecție/revendicare

Subsemnatul:.....,  
Domiciliat(ă) în.....  
Legitimată cu CI/BI seria.....nr.....eliberat  
de.....

Declar pe proprie răspundere că sunt proprietarul câinelui  
identificat cu:

1. Crotalie nr.

--

2. Microcip seria:




Implementarea s-a făcut în prezența mea la data de.....  
Citirea seriei a fost făcută în prezența mea.  
Mă oblig să gazduiesc și să întrețin animalul, strict doar pe spațiul  
meu privat.  
Proprietar (numele în clar)

Data

Semnătura

**la regulamentul de Organizare și Funcționare al Autorității  
pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București –  
ASPA**

**DECLARAȚIE DE MICROCHIPARE  
pe propria răspundere privind revendicarea**

Subsemnatul....., cetățean.....domiciliat  
în....., identificat cu.....CNP.....  
declar pe proprie răspundere că sunt proprietarul animalului.....  
(elemente de identificare), aflat la data de.....în  
baza Autorității pentru Supravegherea și Protecția Animalelor,  
situată în.....este proprietatea mea, conform  
carnet de sănătate (documente atestare).  
Dau prezenta declarație, cunoscând prevederile art. 292CP,  
privind falsul în declarații.

Data

Semnătura

**la regulamentul de Organizare și Funcționare al Autorității  
pentru Supravegherea și Protecția Animalelor București –  
ASPA**

**DECLARAȚIE DE MICROCHIPARE  
pe propria răspundere privind reteritorializarea**

Subsemnatul....., identificat cu CNP.....  
reprezentând societatea/asociația pentru protecția  
animalelor.....

Cu sediul în.....

Solicit spre reteritorializare un număr de..... animale, din  
specia..... adăpostite de  
ASPA/preluate de ASPA pentru sterilizare, microcipare,  
crotaliere, vaccinare, în următoarele condiții:

1. Să respect norme de îngrijire și hrănire ale animalelor;
2. prezintă periodic animalele la medical veterinar sau la ASPA,  
în cazul în care se impune intervenția acestuia sau pentru a fi  
vaccinat antirabic;
3. să anunț în termen de maxim 10 zile ASPA pentru animale sau  
un medic veterinar de liberă practică din localitatea de domiciliu  
în cazul înstrăinării, pierderii sau decesului acestuia;
4. să nu abandonez animalele.

Animalele sunt identificate cu microcip  
nr.....și crotaliu.....  
Animalele vor fi locat în.....  
Reprezentant APA  
Nume și prenume.....  
Semnătura.....  
Data.....

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Raportului pe anul 2009 pentru  
Programul Integrat de Gestionare a Calității Aerului

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Generale Infrastructură și Servicii Publice - Direcția Protecția Mediului și Educație Ecocivică;

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

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 16 din Hotărârea Guvernului nr. 543/2004 privind elaborarea și punerea în aplicare a planurilor și programelor de gestionare a calității aerului, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Raportul pe anul 2009 pentru Programul Integrat de Gestionare a Calității Aerului, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția Transporturi, Drumuri, Sistemizarea Circulației, Comisia Tehnică de Circulație, Direcția Inspecție și Control General, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Direcția Utilități Publice, Direcția Protecția Mediului și Educație Ecocivică, Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană, Administrația Străzilor, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, Regia Autonomă de Transport București și Primăriile sectoarelor 1-6, au obligația implementării de urgență a măsurilor nerealizate sau în curs de realizare nominalizate în raport.

Art. 3 Direcția Transporturi, Drumuri, Sistemizarea Circulației, Comisia Tehnică de Circulație, Direcția Inspecție și Control General, Direcția de Urbanism și Amenajarea Teritoriului, Direcția Utilități Publice, Direcția Protecția Mediului și Educație Ecocivică, Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană, Administrația Străzilor, Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, Regia Autonomă de Transport București și Primăriile sectoarelor 1-6, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 118

## H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul București

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

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

Luând în considerare prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 49B din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr.110/2007 privind aprobarea regulamentului - cadru al serviciului de salubritate a



localităților emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), lit. d), alin. (4) lit. e), alin. (6) lit. a) pct. 14 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul București conform anexei nr.1.

Art. 2 Se aprobă Regulamentul privind funcționarea serviciilor de deratizare, dezinsecție și dezinsecție pe teritoriul Municipiului București conform anexei nr.2.

Art. 3 Se aprobă Indicatorii de performanță pentru serviciile publice de salubritate conform anexei nr.3.

Art. 4 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către Primarul General al Municipiului București și împuterniciții acestuia, primarii sectoarelor 1-6 și împuterniciții acestora și Poliția Comunitară.

Art. 5 Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita

în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, jumătate din minimul amenzii prevăzute.

Art. 6 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea C.G.M.B. nr. 146/2005.

Art. 7 Anexele nr.1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8 Primarul General al Municipiului București, primarii sectoarelor 1-6, Poliția Comunitară și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 119

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A  
SERVICIILOR PUBLICE DE SALUBRIZARE ÎN MUNICIPIUL  
BUCUREȘTI

**CAPITOLUL I**

**Dispoziții generale**

**Art.1.** (1) Prevederile prezentului regulament se aplică serviciului public de salubritate, înființat și organizat la nivelul Municipiului București pentru satisfacerea nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici.

2) Prezentul regulament stabilește cadrul juridic unitar privind desfășurarea serviciului de salubritate, definind modalitățile și condițiile ce trebuie îndeplinite pentru asigurarea serviciului de salubritate, indicatorii de performanță, condițiile tehnice, raporturile dintre operatori și utilizatori.

(3) Prevederile prezentului regulament se aplică la proiectarea, executarea, recepționarea, exploatarea și întreținerea instalațiilor și echipamentelor din sistemul public de salubritate, cu urmărirea tuturor cerințelor legale specifice în vigoare.

(4) Operatorii serviciului de salubritate, care își desfășoară activitatea în municipiul București se vor conforma prevederilor prezentului regulament.

**Art. 2** Prezentul regulament se aplică următoarelor activități de salubritate:

- a) precolectarea, colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere, cu excepția celor cu regim special;
- b) sortarea deșeurilor municipale;
- c) organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor;
- d) depozitarea controlată a deșeurilor municipale;
- e) înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora;
- f) maturatul, spălatul, stropirea și întreținerea căilor publice;
- g) curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în funcțiune a acestora pe polei sau pe îngheț;
- h) colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea deșeurilor voluminoase provenite de la populație, instituții publice și operatori economici, neasimilabile celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și electronice etc.);
- i) colectarea, transportul și depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și demolări;
- j) dezinsecția, dezinfecția și deratizarea.

**Art. 3** Organizarea și funcționarea serviciului de salubritate se va realiza pe baza următoarelor principii:

- a) protecția sănătății populației;
- b) responsabilitatea față de cetățeni;
- c) conservarea și protecția mediului înconjurător;
- d) asigurarea calității și continuității serviciului;

- e) tarifarea echitabilă, corelată cu calitatea și cantitatea serviciului prestat;
- f) securitatea serviciului;
- g) dezvoltarea durabilă.

**Art. 4** Consiliul General al Municipiului București organizează serviciul public de salubritate pe teritoriul municipiului București, stabilește și aprobă strategia de dezvoltare a acestora, urmărind permanent protecția mediului.

**Art. 5** Dacă serviciul de salubritate este prestat de către o persoană juridică alta decât Primăria Municipiului București, Primăriile sectoarelor 1 - 6 sau entitățile subordonate, atunci relația economică și juridică între aceasta și beneficiarii prestației se reglementează printr-un contract bazat pe următoarele reguli :

- a) regula asigurării unui serviciu de salubritate unitar și nediscriminator pentru toți cetățenii Municipiului București ;
  - b) regula asigurării continuității serviciului de salubritate indiferent de persoana juridică însărcinată cu gestiunea sa;
  - c) regula adaptării permanente a serviciului de salubritate;
- regula asigurării unei gestionări integrate a deșeurilor produse pe raza Municipiului București.

**Art.6** Termenii și noțiunile utilizate în prezentul regulament sunt definiți de Regulamentul-Cadru din 9 iulie 2007 al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul nr. 110/2007 al A.N.R.S.C. și completați după cum urmează:

(1) **operator de salubritate** - orice persoană fizică sau juridică autorizată și investită cu atribuții și responsabilități în prestarea serviciului de salubritate cu respectarea legislației în

(2) **autorizație de lucru** - act administrativ eliberat de către Primarul General al municipiului București pentru autorizarea operatorilor, de salubritate.

(3) **acord** - act administrativ eliberat de către Direcția Utilități Publice din cadrul Primăriei Municipiului București, pentru colectarea și transportul deșeurilor provenite activități proprii.

(4) **maturatul mecanizat** constă în executarea unei operații de măturare cu ajutorul utilajelor specifice (autoperii colectoare) care acționează pe carosabil și pe trotuare. Este o operațiune ce se desfășoară pe arterele aferente traseelor mijloacelor de transport în comun.

(5) **maturatul manual** al străzilor constă în executarea operației de măturare a carosabilului și trotuarelor, salubritatea alveolelor unde sunt plantați pomi și arbuști stradali, de către personal angajat prin folosirea unor unelte individuale. De asemenea sunt adunate diferitele obiecte de dimensiuni comune aruncate pe strada, trotuare sau spațiul verde de pe aliniamentul stradal, sunt golite coșurile stradale de gunoi. Precolectarea deșeurilor se face în saci de plastic sau europubele care ulterior sunt evacuate cu ajutorul autogunoierelor compactoare.

Operațiunea se desfășoară pe toate arterele aferente traseelor mijloacelor de transport în comun, care de regulă nu pot

fi maturate mecanizat precum și pe restul arterelor care permit efectuarea operației.

Această operațiune se desfășoară indiferent de anotimp atunci când arterele nu sunt acoperite de zăpadă sau gheață. Se face pe întreaga lățime a trotuarelor și pe o lățime de 2 m din porțiunea de carosabil de lângă bordură numai în cazul arterelor pe care nu se execută măturat mecanizat sau sunt parcate de regulă autovehicule.

(6) **întreținerea curățeniei străzilor** este activitatea de salubritate prin care se îndepărtează prin procedee manuale depunerile grosiere normale sau accidentale aflate pe arterele de circulație, spații verzi, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

(7) **răzuitul rigolelor** constă în îndepărtarea cu ajutorul lopeților și periiilor a noroiului, nisipului, prafului sau resturilor organice aglomerate pe o porțiune de cca. 50 cm pe carosabil lângă bordură, sau din zonele unde a stagnat apa și s-a depus măr și nisip. Materialele rezultate se precolectează în saci sau în europubele. Evacuarea lor se face în aceeași zi în care se efectuează operațiunea de răzuire, fiind interzisă depozitarea lor pe trotuare, carosabil sau spații verzi. Operațiunea se execută ori de câte ori este nevoie și este urmată de operațiuni de măturat mecanic sau manual.

8) **evacuarea depozitelor ilegale de deșeur** este o operațiune ce constă în încărcarea și transportul deșeurilor indiferent de natura lor, aflate în vrac pe diferite amplasamente, încărcarea se

face cu mijloace mecanizate (exemplu: încărcătoare frontale, Wolla, etc), iar transportul se face cu ajutorul tractoarelor cu remorca sau autobasculantelor. Pe timpul transportului deșeurile vor fi obligatoriu acoperite cu prelată.

După încărcarea cu mijloace mecanizate, se va proceda la încărcarea resturilor cu lopata, nivelare și eventual acoperite cu strat de pământ fertil (dacă este cazul). Furnizorul serviciilor răspunde de eventualele daune provocate vecinătăților sau rețelelor edilitare în timpul operațiunilor de încărcare.

## CAPITOLUL II

### Organizarea și funcționarea serviciilor de salubritate

**Art. 7(1)** Autorizarea prestatorilor de servicii de salubritate pentru operațiile de salubritate menajeră, salubritate stradală și serviciul de iarnă, efectuate pe teritoriul Municipiului București se face după cum urmează:

Persoanele juridice care prestează servicii de salubritate pe teritoriul Municipiului București au obligația să dețină **Autorizație de lucru** eliberată de către Primarul General al Municipiului București.

a) Persoanele juridice care prestează servicii de salubritate pe teritoriul Municipiului București au obligația să dețină **Autorizație de lucru** eliberată de către Primarul General al Municipiului București.



b) **Autorizația de lucru** se solicită și se obține numai în urma câștigării unei licitații și încheierea contractului de prestație cu administrația publică locală a Municipiului București.,

c) Gestiunea serviciului public de salubritate se face în condițiile Legii nr. 101/2006, actualizată.

(2) În vederea autorizării, prestatorii vor depune la Direcția Utilități Publice un dosar care să cuprindă următoarele documente:

a) cerere tip;

b) memoriu tehnic;

c) certificatul de înmatriculare și certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru;

d) licența de transport eliberată de Ministerul Transporturilor

e) autorizație de mediu;

d) autorizație sanitară;

f) certificat de cazier fiscal;

g) Contractul de prestație și actele adiționale;

h) Licența emisă de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

i) dovada achitării taxei de 1.000 lei în contul Primăriei Municipiului București nr. **RO70TREZ70021360250 XXXXX** (cu posibilitatea de modificare);

j) locul și modul de depozitare și neutralizare a deșeurilor. Este obligatorie existența contractului de depozitare cu un depozit ecologic și a autorizației de mediu pentru societatea unde se realizează tratarea, neutralizarea și valorificarea deșeurilor;

k) lista utilajelor și autovehiculelor utilizate pentru colectarea și transportul deșeurilor (nr. tip); Mijloacele de transport vor fi adecvate naturii deșeurilor transportate și vor corespunde normelor tehnice și de mediu în vigoare;

l) containerele utilizate (număr, tip) ;

m) certificate pentru sistemul de management al calității SR EN ISO 9001-2008 și sistemul de management al mediului SR EN ISO 14001-2005;

(3) Memoriul tehnic prezentat la alin. 2 lit. b) va cuprinde următoarele informații:

a) specificul activității, cuprinzând descrierea succintă a produselor;

b) structura personalului: numărul de angajați, organigramă, etc.;

c) echipamentele de lucru și de protecție individuală utilizate;

d) programul de lucru;

e) modul de efectuare de mentenanței echipamentelor, utilajelor, autovehiculelor (contracte de întreținere, reparații) ;

f) modul de tratare și monitorizare a reclamațiilor primite de la beneficiari, nr total reclamații/nr. reclamații rezolvate;

g) îmbunătățirile realizate de la data ultimei autorizări pentru prestarea serviciului de salubritate: dotari, echipamente, utilaje, metode de lucru, etc.

h) proiecte derulate (de colectare selectivă, conștientizare, etc).

**Art. 8 Acordul de transport deșeuri** eliberat agenților economici care colectează și transportă deșeurile urbane provenite din activități proprii, se obține astfel:

(1) Agenții economici care produc deșeuri, rezultate din activitatea proprie și care dețin dotarea tehnică necesară colectării și transportului deșeurilor proprii în condiții ecologice la rampele ecologice, au obligația să dețină Acord eliberat de către Primăria Municipiului București, Direcția Utilități Publice.

(2) În vederea obținerii Acordului, agenții economici vor întocmi un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- a) cerere;
- b) memoriu tehnic;
- c) certificatul de înmatriculare și certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru;
- d) autorizație sanitară;
- e) autorizație de mediu;
- f) certificat de cazier fiscal;
- g) licență transport eliberată de Ministerul Transporturi
- h) dovada achitării taxei de 500 lei în contul Primăriei **RO70TREZ70021360250 XXXXX** (cu posibilitatea de modificare);
- i) tipul deșeurilor care fac obiectul colectării precum și activitatea din care provin (clasificarea deșeurilor conform H.G. nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase);
- j) lista utilajelor pentru colectarea și transportul deșeurilor. Mijloacele de transport vor fi adecvate naturii deșeurilor

transportate și vor corespunde normelor tehnice și de mediu în vigoare.

k) dovada că dispune de un spațiu de depozitare, întreținere și spălare a utilajelor;

l) locul și modul de depozitare și neutralizare a deșeurilor. Este obligatorie existența contractului pentru neutralizarea sau depozitarea deșeurilor și a autorizației de mediu pentru societatea unde se realizează tratarea, depozitarea deșeurilor.

m) precizări asupra modului de reciclare a deșeurilor, dacă este cazul;

n) pentru transportul deșeurilor de construcții se va face dovada existenței rampei de spălare a autovehiculelor (se va verifica în teren existența rampei)

o) certificate pentru sistemul de management al calității SR EN ISO 9001-2008 și sistemul de management al mediului SR EN ISO 14001-2005

(3) Memoriul tehnic prezentat la alin.(2) lit.b) trebuie să cuprindă următoarele informații:

a) specificul activității (descriere succintă a proceselor);

b) structura personalului: numărul de angajați, organigramă, etc.;

c) echipamentele de lucru și de protecție individuală utilizate;

d) prezentarea modului de colectare și transport deșeuri;

e) programul de lucru;

f) modul de efectuare a mentenanței echipamentelor, utilajelor, autovehiculelor;

(4) Nu se va elibera acord de colectare și transport pentru deșeurile cu regim special sau deșeuri periculoase.

**Art. 9 Autorizația pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești** se obține astfel.

(1) Agenții economici care evacuează și transportă deșeuri spitalicești au obligația să dețină autorizație eliberată de către Primăria Municipiului București - Direcția Utilități Publice.

(2) În vederea obținerii Autorizației, agenții economici vor întocmi un dosar care va cuprinde următoarele documente:

- (a) cerere;
- (b) memoriu tehnic;
- (c) statutul societății;
- (d) certificat de înmatriculare și certificatul constatator de la Oficiul Registrului Comerțului pentru punctul de lucru;
- (e) autorizație sanitară;
- (f) autorizație de mediu;
- (g) certificat de cazier fiscal;
- h) locul și modul de neutralizare a deșeurilor. Este obligatorie existența contractului pentru neutralizarea deșeurilor și a autorizației de mediu pentru societatea care realizează tratarea deșeurilor;
- i) certificate pentru sistemul de management al calității SR EN ISO 9001 - 2008 și sistemul de managementul mediu SR EN ISO 14001-2005.

j) dovada achitării taxei de 1.000 lei în contul Primăriei Municipiului București **RO70TREZ70021360250 XXXXX** (cu posibilitatea de modificare);

(3) Memoriu tehnic prezentat la alin.(2) lit.b trebuie să cuprindă următoarele informații:

a) tipul și cantitățile deșeurilor transportate (clasificarea deșeurilor conform H.G. nr. 856/2002 privind evidenta gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase);

b) specificul activității, cuprinzând descrierea succintă a proceselor;

c) structura personalului;

d) descrierea instalațiilor și a echipamentelor de lucru utilizate;

e) descrierea autospeciălor utilizate pentru evacuarea și transportul deșeurilor.

**Art. 10** (1) Serviciul de salubritate se realizează prin intermediul unei infrastructuri tehnico-edilitare specifice care, împreună cu mijloacele de colectare și transport ale deșeurilor, formează sistemul public de salubritate a localităților, denumit în continuare sistem de salubritate.

(2) Sistemul de salubritate este alcătuit dintr-un ansamblu tehnologic și funcțional, care cuprinde construcții, instalații și echipamente specifice, destinate prestării serviciului de salubritate, precum:

a) puncte teritoriale de colectare și preselecție a deșeurilor;

b) grupuri de salubritate;

- c) construcții și instalații destinate sortării, neutralizării, valorificării și depozitării deșeurilor;
- d) baze de întreținere a autovehiculelor de salubritate;
- e) centre teritoriale de colectare și reciclare a materialelor;

**Art. 11** Documentația tehnică minimă pentru prestarea serviciului de salubritate se va stabili conform art. 8, 9, 10, 11 din Regulamentul - Cadru din 9 iulie 2007 al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul nr. 110/2007 al A.N.R.S.C.

### **CAPITOLUL III**

#### **Asigurarea serviciului de salubritate și condiții de funcționare**

#### **SECȚIUNEA 1**

##### **colectarea și transportul deșeurilor municipale, inclusiv ale deșeurilor toxice periculoase din deșeurile menajere**

**Art. 12** Colectarea și transportul deșeurilor menajere de către operatorii de salubritate se va realiza în baza unor programe întocmite conform art. 76 lit „e”.

**Art. 13** Operatorul care colectează, transportă, tratează, stochează sau depozitează deșeuri trebuie să cunoască:

- a) tipul și cantitatea de deșeuri care urmează să fie eliminate;
- b) măsurile de precauție necesare;
- c) măsurile de precauție necesară;

d) informațiile privind originea, destinația și tratarea deșeurilor, precum și tipul și cantitatea de deșeuri, date care trebuie prezentate, la cerere, autorităților competente.

**Art. 14** Prestarea serviciului de salubritate trebuie realizată în astfel de condiții încât să se asigure:

- a) protejarea sănătății populației;
- b) protecția mediului înconjurător;
- c) menținerea curățeniei și crearea unei estetici corespunzătoare a localităților;
- d) conservarea resurselor naturale prin reducerea cantității de deșeuri și reciclarea acestora.

**Art. 15**

(1) Persoanele fizice și juridice producătoare de deșeuri municipale trebuie să realizeze activitatea de colectare, potrivit specificului locului de producere a deșeurilor, în condiții salubre, în spații special amenajate.

(2) Colectarea se va realiza selectiv, pe tipuri de deșeuri municipale, în saci de plastic/ recipiente specifice de culori diferite. Ordinul nr. 1281/2005 stabilește modul de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de deșeuri în scopul colectării selective și anume:

- culoare negru/gri - deșeuri nerecuperabile/nereciclabile;
- culoare maro - deșeuri compostabile/biodegradabile;
- culoare albastră - deșeuri de hârtie și carton;
- culoare albă/verde - deșeuri de sticlă albă/verde;
- culoare galbenă - deșeuri de metal și plastic;



- culoare roșie - deșeuri periculoase;

(3) Deșeurile specifice, predominant vegetale, colectate din parcuri, curți și grădini, se vor transporta în vederea reciclării prin compostare la un sistem special amenajat în acest sens.

(4) Deșeurile rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului sau cele rezultate din activitatea de îngrijiri medicale acordate în cabinete medicale amplasate în condominii, au același regim cu cel al deșeurilor periculoase rezultate din activitatea medicală, conform reglementărilor legale specifice. Persoanele care își administrează singure tratamente injectabile la domiciliu și cadrele medicale care aplică tratamente la domiciliu sunt obligate să colecteze deșeurile rezultate în recipiente cu pereți rezistenți (cutii din carton, cutii din metal etc), pe care le vor depune la cea mai apropiată unitate de asistență medicală publică, care are obligația de a le primi. Cabinetele medicale vor respecta legislația specifică în domeniu. Se interzice depunerea deșeurilor rezultate din îngrijiri medicale în recipientele de colectare a deșeurilor municipale.

**Art. 16** (1) În funcție de sistemul de colectare adoptat prin contact, colectarea se va realiza separat, conform prevederilor art. 15.

(2) Frațiunea biodegradabilă din deșeurile municipale și asimilabile acestora va fi colectată separat în containere sau recipiente special destinate acestui scop și vor fi transportate la sisteme special amenajat în acest sens.

(3) Containerele și recipientele folosite pentru colectarea separată vor fi inscripționate cu denumirea deșeurilor pentru care sunt destinate și marcate în diverse culori.

**Art. 17** (1) Operatorul de salubritate, împreună cu Primăriile Sectoarelor 1-6, au obligația să identifice toți producătorii de deșuri, indiferent de natura acestor deșuri și să acționeze în vederea creării facilităților necesare activității de colectare.

(2) Consiliile locale au obligația de a prevedea în buget fonduri pentru evacuarea depozitelor de deșuri necontolate formate pe domeniul public.

**Art. 18** În vederea realizării activității de colectare, operatorul care asigură activitatea de colectare și transport, va dota toți utilizatorii, persoane fizice sau asociații de proprietari cu recipiente pentru colectarea deșeurilor municipale în număr și conform standardelor și necesităților. Acestea nu vor fi înlocuite decât, prin dare la schimb, în cazul deteriorării apărute ca urmare a utilizării îndelungate. În celelalte cazuri, acestea vor fi înlocuite de operatori numai contra cost sau vor putea fi achiziționate de pe piață.

**Art. 19** (1) Punctele de colectare vor fi dotate de către operatorul de salubritate cu recipiente marcate în culorile stabilite de actele normative în vigoare, având capacitatea de colectare corelată cu numărul de utilizatori arondați și cu ritmicitatea de ridicare. Capacitatea de colectare va fi urmărită permanent de către operator, putând fi suplimentată prin mărirea numărului de

recipiente sau containere, în cazul în care se dovedește că volumul acestora este insuficient și se depozitează deșeurile municipale în afara lor. Aceste puncte de colectare se vor realiza astfel încât să se asigure condiții de acces ușor pentru autovehiculele destinate colectării.

(2) Stabilirea locului de amplasare a recipientelor pentru deșeurile municipale pe domeniul public se va face astfel încât distanța până la ferestrele spațiilor cu destinație de locuință să fie mai mare de 5 m.

(3) În cazul în care agenții economici care își desfășoară activitatea în cadrul blocurilor de locuințe și au punctele de precollectare a deșeurilor comune cu ale asociației de proprietari, au obligația să-și depoziteze deșeurile produse separat de cele ale asociației recipientei adecvați, inscripționați cu numele societății.

**Art. 20** (1) Colectarea deșeurilor municipale se efectuează autovehicule special echipate pentru transportul acestora.

(2) Vehiculele vor fi încărcate astfel încât deșeurile să nu fie vizibil posibilitatea împrăștierii lor pe calea publică. Fiecărui vehicul i se va fi necesar pentru executarea operațiunilor specifice, în condiții de siguranță și de eficiență;

(3) Încărcarea deșeurilor municipale în autovehiculele transportatoare se face direct din recipiente. Este interzisă descărcarea recipientelor pe sol în vederea încărcării acestora în autovehicule.

(4) Personalul care efectuează colectarea este obligat să manevreze recipientele astfel încât să nu se producă praf, zgomot sau să se răspândească deșeuri în afara autovehiculelor de transport. După golire recipientele vor fi așezate în locul de unde au fost ridicate.

(5) în cazul deteriorării recipientelor și/sau a sacilor de plastic și al împrăștierii accidentale a deșeurilor în timpul operațiunii de golire, personalul care execută colectarea este obligat să încarce întreaga cantitate de deșeuri în autovehicul, astfel încât locul să rămână curat.

(6) Personalul care execută colectarea este obligat să încarce în autovehicule întreaga cantitate de deșeuri existente la punctele de colectare, lăsând locul în stare de curățenie.

Operatorul are obligația să colecteze toate anvelopele abandonate pe domeniul public, inclusiv cele de la punctele de colectare a deșeurilor municipale, și să le predea persoanelor juridice care desfășoară activitatea de colectare a anvelopelor uzate sau celor care preiau responsabilitatea gestionării anvelopelor uzate de la persoanele juridice care introduc pe piață anvelope noi și/sau anvelope uzate destinate reutilizării, dacă acesta nu este autorizat pentru această activitate în condițiile legii.

**Art. 21** Operatorul de salubritate poate aplica tarife diferențiate, stimulative pentru colectarea selectivă a deșeurilor municipale.

**Art. 22** (1) Transportul deșeurilor, se realizează numai de operatorul serviciului de salubritate, care trebuie să utilizeze autovehicule destinate acestui scop, acoperite și prevăzute cu dispozitive de golire automată a recipientelor de colectare, care să nu permită împrăștierea deșeurilor sau a prafului, emanarea de noxe sau scurgeri de lichide în timpul transportului.

(2) Starea tehnică a autovehiculelor trebuie să fie corespunzătoare circulației pe drumurile publice, fără scurgeri de carburanți, lubrifianți sau lichide speciale, cu emisii reduse de noxe (zgomot și gaze de eșapament), și să prezinte o bună etanșeitate a benelor de încărcare.

(3) Autovehiculele care transportă deșeuri municipale trebuie să aibă un aspect îngrijit, curate și să fie personalizate cu sigla operatorului. Acestea vor fi spălate zilnic și dezinfectate săptămânal, în interior și la exterior.

(4) Autovehiculele trebuie să aibă dimensiunile adaptate la condițiile de drum, structura localităților și structura arhitecturală a diferitelor clădiri, dotarea tehnică necesară pentru intervenție în cazul unor accidente sau defecțiuni apărute în timpul transportării deșeurilor.

(5) Personalul operativ care deservește mijloacele auto trebuie să fie instruit pentru efectuarea transportului în condiții de siguranță, să dețină toate documentele de însoțire și să nu abandoneze deșeurile pe traseu.

(6) Pentru fluidizarea traficului, acolo unde este posibil, colectarea deșeurilor menajere se va realiza în intervalul orar 22.00 – 06.00.

**Art. 23 (1)** în situația în care, ca urmare a execuției unor lucrări tehnico-edilitare aferente infrastructurii, este împiedicată utilizarea punctelor de colectare stabilite și/sau accesul autovehiculelor destinate transportului deșeurilor municipale și/sau al oricărui alt tip de deșeu, societatea care execută aceste lucrări va înștiința în scris, cu 3 zile înainte, operatorul de salubritate cu privire la începerea și durata acestora.

(2) Operatorul trebuie să anunțe utilizatorii cu 2 zile înainte despre situația intervenită, durata acesteia, punctele de colectare care se utilizează în această perioadă și joro gramul de colectare.

(3) Pe toată această perioadă, operatorul are obligația să doteze punctele de colectare care vor fi folosite de utilizatorii afectați cu capacități de precolectare suficient intervalul între două colectări succesive, dacă este cazul.

(4) În cazul apariției unor intemperii ce au ca efect întreruperi diminuarea cantităților contractate de la utilizatori, operatorul are obligația să anunțe situația și să factureze numai serviciile efectiv realizate.

**Art. 24 (1)** După colectare, deșeurile municipale vor fi supuse procesului de sortare/tratare.

(2) Este interzisă depozitarea fără sortarea/tratarea prealabilă a deșeurilor municipale .

**Art. 25** Agenții economici producători de deșeuri, precum și agenții specializați în conceperea și proiectarea activităților tehnologice ce pot genera deșeuri au următoarele obligații:

- a) să adopte, încă de la faza de concepție și proiectare a unui produs, soluțiile și tehnologiile de eliminare sau de diminuare la minimum posibil a producerii deșeurilor;
- b) să ia măsurile necesare de reducere la minimum a cantităților de deșeuri rezultate din activitățile existente;
- c) să nu amestece deșeurile periculoase cu deșeuri nepericuloase;
- d) să nu genereze fenomene de poluare prin descărcări necontrolate de deșeuri în mediu;
- e) să ia măsurile necesare astfel încât eliminarea deșeurilor să se facă în condiții de respectare a reglementărilor privind protecția populației, a mediului și a prezentului regulament;
- f) să nu abandoneze deșeurile și să nu le depoziteze în locuri neautorizate;
- g) să separe deșeurile înainte de colectare, în vederea valorificării sau eliminării acestora,

**Art. 26** Operatorii care asigură activitatea de colectare și transport al deșeurilor au și următoarele obligații:

- a) să dețină toate documentele necesare de însoțire a deșeurilor transportate, din care să rezulte utilizatorul/utilizatorii, destinatarul, tipurile de deșeuri, locul de încărcare, locul de destinație și, după caz, cantitatea de deșeuri transportate și codificarea acestora conform legii;

- b) să nu abandoneze deșeuri pe traseu și să le ridice în totalitate pe cele ale utilizatorilor sau pe cele existente pe traseul de colectare și transport, cu excepția celor periculoase care nu sunt înglobate în deșeurile municipale;
- c) să proceseze, conform prezentului regulament-cadru și actelor normative în vigoare, deșeurile din construcții, colectate ca urmare a abandonării acestora pe domeniul public;
- d) să folosească traseele cele mai scurte și/sau cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului, care au fost aprobate de autoritățile administrației publice locale.

## **SECȚIUNEA a 2-a**

### **Sortarea deșeurilor municipale**

**Art. 27** (1) Pentru reducerea volumului, a cantității și pentru creșterea gradului de recuperare, deșeurile destinate depozitării trebuie sortate.

(2) Recipientele amplasate pe căile publice, pentru depozitarea deșeurilor reciclabile trebuie să fie în număr suficient, cu volume adecvate și montate la distanțe optime golindu-se periodic;

(3) Punctele de colectare, recuperare valorificare a deșeurilor vor fi autorizate conform legislației în vigoare.

(4) Operatorul, împreună cu autoritățile administrației publice locale, poate stabili facilități ce pot fi acordate utilizatorilor care aplică precolectarea selectivă.

**Art. 28** Deșeurile specifice, predominant vegetale, care provin din gospodăriile individuale ale populației, din parcuri,



spații verzi, și din piețe vor fi colectate separat și vor fi transportate la stațiile de compostare.

**Art. 29** Operatorii, agenții economici care asigură activitatea de colectare/sortare a deșeurilor recuperabile au și următoarele obligații specifice:

- a) să dețină spații special amenajate pentru depozitarea temporară a deșeurilor, inclusiv pentru anvelope, în condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- b) să evite formarea de stocuri de deșeuri ce urmează să fie valorificate, precum și de produse rezultate în urma valorificării, care ar putea genera fenomene de poluare a mediului sau care prezintă riscuri de incendiu față de vecinătăți;
- c) să folosească, pentru sortarea deșeurilor, tehnologii și instalații care îndeplinesc condițiile legale privind funcționarea acestora;
- d) să supună eliminării finale (incinerare, tratare, depozitare, etc) reziduurile rezultate din valorificarea deșeurilor.

**Art. 30** Spațiile în care se desfășoară activitatea de sortare a deșeurilor recuperabile vor trebui să îndeplinească cel puțin următoarele condiții:

- a) să dispună de o platformă betonată cu o suprafață suficientă pentru primirea deșeurilor și pentru depozitarea temporară a materialelor reciclabile;
- b) să fie prevăzute cu cântar electronic de cântărire a autovehiculelor, cu transmisia și înregistrarea datelor la dispecer și cu verificarea metrologică în termenul de valabilitate;

- c) să aibă, opțional, cântare de bandă în cazul în care transportul deșeurilor sortate se realizează pe bandă rulantă;
- d) să fie prevăzute cu un sistem de colectare a apelor uzate rezultate din apa pluvială sau din procesul tehnologic de sortare și spălare;
- e) să aibă instalație de spălare și dezinfectare;
- f) să permită depozitarea temporară, separată, a fiecărui tip de deșeu sortat;
- g) să existe posibilitatea de acces în fiecare zonă a depozitului fără a exista posibilitatea de contaminare reciprocă a diferitelor tipuri de deșeuri;

**Art. 31** Se interzice deversarea apelor uzate, care nu respectă caracteristicile impuse de operatorul de alimentare cu apă și de canalizare, în emisari sau în rețeaua de canalizare a localității.

### **SECȚIUNEA a 3-a**

#### **Organizarea prelucrării, neutralizării și valorificării materiale și energetice a deșeurilor**

**Art. 32** (1) Deșeurilor colectate în amestec care nu mai pot fi reciclate vor fi supuse unui proces de prelucrare, neutralizare și valorificare materială și energetică.

(2) Metodele și tehnologiile de neutralizare a deșeurilor trebuie avizate din punct de vedere sanitar și al protecției mediului înconjurător.

**Art. 33** (1) La neutralizarea prin compostare a deșeurilor organice biodegradabile se va evita prezența substanțelor toxice care pot polua solul. În acest scop, se asigură condiții de colectare separată a acestui tip de deșeuri.

(2) Gazele de fermentare și apele exfiltrate, rezultate din procesul de compostare, se captează și se dirijează spre instalații adecvate de tratare și neutralizare.

**Art. 34** Instalațiile de incinerare a deșeurilor vor trebui să respecte legislația în vigoare.

## **SECȚIUNEA a 4-a**

### **Depozitarea controlată a deșeurilor municipale**

**Art. 35** Depozitarea deșeurilor se va realiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.349/2005 privind depozitarea deșeurilor.

**Art. 36** (1) Depozitele pentru deșeurile municipale se amplasează conform Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor și Planului național de gestionare a deșeurilor și a Planului Regional de Gestionare a deșeurilor -Regiunea 8 - București - Ilfov aprobat prin Ordinul 1364/14.12.2006.

(2) Se interzice amestecarea deșeurilor în scopul de a satisface criteriile de acceptare la o anumită clasă de depozitare.

(3) Operatorii de salubritate care prestează activități de precolectare, colectare și transport al deșeurilor municipale vor depune aceste deșeuri numai la depozitele care respecta condițiile impuse de legislația în vigoare, indicate în acordul/autorizația de mediu.

**Art. 37** (1) Pentru a putea fi depozitate, deșeurile trebuie să îndeplinească condițiile necesare acceptării acestora în depozitele autorizate. Condițiile de acceptare se stabilesc în conformitate cu dispozițiile actelor normative în vigoare.

**Art. 38** (1) în vederea depozitării deșeurilor la depozitele autorizate, operatorul care prestează activitatea de transport al deșeurilor trebuie să aibă documentele necesare din care să reiasă că deșeurile respective pot fi acceptate pentru depozitare conform legislației în vigoare.

(2) Operatorii care realizează activitatea de sortare a deșeurilor trebuie să întocmească documentele necesare prin care să ateste compoziția deșeurilor sortat ce urmează să fie depozitat.

(3) Operatorii care realizează activitatea de colectare și transport al deșeurilor trebuie să aibă o evidență strictă a deșeurilor pe care le utilizează pe utilizatori.

## **SECȚIUNEA a 5-a**

### **Înființarea depozitelor de deșeuri și administrarea acestora**

**Art.39** (1) Amplasarea, înființarea și exploatarea unui depozit de deșeuri, se fac ținând seama de prevederile Strategiei naționale de gestionare a deșeurilor și ale Planului național de gestionare a deșeurilor, de Planul regional de gestionare a deșeurilor pentru regiunea 8 București Ilfov, a Hotărârii Guvernului nr, 349/2005 privind depozitarea deșeurilor și a celorlalte acte în vigoare, subsecvente acesteia, precum și Regulamentului-Cadru din 9 iulie 2007 al serviciului de

salubritate a localităților aprobat de Ordinul nr. 110/2007 secțiunea a 5-a art. 46, 47, 49, 50, 51, 52, 53.

(2) Depozitele zonale de deșeuri trebuie să deservească cel puțin 150.000 de locuitori, iar la construirea acestora se va avea la bază abordarea regională a gestiunii deșeurilor.

(3) Depozitarea deșeurilor de către operatorii serviciului de salubritate se face exclusiv în depozitele înființate în condițiile alin. (2) și numai dacă sunt amplasate, construite, exploatate, controlate, monitorizate, închise și urmărite postînchidere conform, prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor și a celorlalte acte în vigoare.

(4) Depozitele de deșeuri, stațiile de compostare a deșeurilor organice și biodegradabile și instalațiile de incinerare, instalațiile de tratare a deșeurilor trebuie proiectate, construite și administrate astfel încât să se realizeze condiții de împiedicare a eliminării și diseminării poluanților în mediul natural: sol, ape de suprafață, ape subterane, aer sau în mediul urban.

(5) Administratorii depozitelor de deșeuri, la care se depozitează deșeuri provenite din municipiul București au obligativitatea să raporteze, lunar, Primăriei Municipiului București - Direcția Utilități Publice, cantitățile de deșeuri depozitate.

#### **SECȚIUNEA a 6-a**

##### **Măturatul, spălutul, stropirea, întreținerea căilor publice, răzuitul rigolelor (Salubritatea stradală)**

**Art. 40** (1) Salubritatea stradală se va realiza în baza unor programe întocmite de către operatorii de salubritate conform art. 76 lit. „e”.

(2) Activitățile prin care se asigură salubritatea străzilor sunt: măturatul mecanizat, măturatul manual, spălarea, stropirea carosabilului și răzuirea rigolelor.

(3) Activitatea de măturat a căilor publice se realizează în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

(4) Intervalul orar recomandat pentru efectuarea operațiilor de stropire, măturare și spălare va fi între orele 22,00-06,00 pe arterele care au sistem de iluminat public corespunzător.

(5) Arterele de circulație, zilele din cursul săptămânii și numărul de treceri în ziua respectivă pe care se execută activitatea de stropire, măturat și spălat, răzuirea rigolelor sunt cele cuprinse în programele aprobate conform art. 76. lit. "e".

#### **Art. 41 Măturatul manual**

1) Se efectuează astfel încât cantitatea de praf care se poate ridica în aer ca urmare a deplasării autovehiculelor sau acțiunii vântului să nu depășească concentrația de pulberi admisă prin normele în vigoare.

2) Se aplică pe carosabil, pe trotuare, în stații/refugii R.A.T.B, în piețe și în hale de desfacere a produselor agroalimentare, în locuri de parcare sau pe suprafețe anexe ale spațiilor de circulație ori de agrement, în toate cazurile în care nu se poate realiza măturatul mecanic.

(3) Maturatul manual se aplică pe toate tipurile de artere, indiferent de tipul îmbrăcămînții arterelor.

(4) Operațiunea de măturat se efectuează pe toată perioada anului, cu excepția perioadei în care se efectuează curățatul zăpezii.

(5) Deșeurile stradale, dacă nu au fost amestecate cu deșeurile menajere, pot fi transportate direct la depozitul de deșeuri, fără a fi necesară efectuarea operației de sortare.

**Art. 42** Maturatul mecanizat

(1) Se aplică numai pe partea carosabilă a străzilor, aleilor, stațiilor/refugiilor R.A.T.B, locurilor de parcare și suprafețelor anexe.

(2) Se realizează numai pe suprafețe cu îmbrăcămînți asfaltice sau pavele.

(3) Operațiunea de măturat se efectuează pe toată perioada anului, cu excepția perioadei în care se efectuează curățatul zăpezii.

**Art. 43** Întreținerea căilor publice se realizează prin operațiunile de măturat stradal, al spațiilor verzi stradale, al spațiilor de agrement și odihnă, al parcărilor, precum și colectarea și îndepărtarea obiectelor aruncate pe jos sau în coșurile de deșeuri stradale și scrumiere, în scopul păstrării unui aspect salubru al domeniului public.

**Art. 44** Curățatul rigolelor căilor publice

(1) Curățatul rigolelor se realizează anterior sau concomitent cu operația de măturare.

(2) Lățimea medie pe care se aplică curățarea rigolelor este de 0,75 m, măsurată de la bordură spre axul median al străzii.

**Art. 45 Stropitul căilor publice**

1) Perioada de realizare a stropitului este, de regulă, de la 1 aprilie până la 1 octombrie, perioadă ce poate fi modificată în funcție de condițiile meteorologice.

2) Este interzisă efectuarea operațiilor de stropire și spălare în perioada în care, conform prognozei meteorologice, este posibilă formarea poleiului.

**Art. 46 Spălatul căilor publice**

(1) Operațiunea de spălare se execută, atât pe partea carosabilă, cât și pe trotuare și refugii pietonale, după terminarea operației de măturare și curățare a rigolelor.

(2) Spălatul se realizează cu jet de apă cu presiune ridicată, fiind interzis spălatul cu furtunul racordat la hidranții stradali sau la autocisternele care nu sunt prevăzute cu instalațiile necesare să realizeze presiunea prescrisă.

(3) Perioada în care se execută operațiunea de spălare este aceeași cu cea prevăzută la art. 46 alin. (1).

**Art. 47** (1) Este interzisă operația de spălare sau stropire în anotimpul călduros în intervalul orar 13,00-17,00, dacă indicele de confort termic depășește pragul valoric de 75 de unități, comunicat de Administrația Națională de Meteorologie pentru ziua respectivă.

(2) Pentru asigurarea condițiilor prevăzute la alin. (1) și pentru planificarea operațiilor de stropire și spălare, operatorii de salubritate vor întreprinde toate măsurile necesare ca în perioada de vară să cunoască valoarea indicelui de confort la ora



12,00 și prognoza pentru perioada imediat următoare de două zile de la Administrația Națională de Meteorologie.

(3) Operatorul are obligația să anunțe Primăria Municipiului București și Primăria de sector în legătură cu toate situațiile în care este împiedicată realizarea operațiilor de spălare, stropire sau măturare.

**Art. 48** (1) Pentru realizarea operațiunii de stropire sau spălare se utilizează numai apă industrială luată din punctele indicate de operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(2) În cazul în care din considerente tehnico-economice nu se poate utiliza apa industrială, se poate folosi și apă prelevată de la hidranții stradali, cu acordul operatorului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(3) În toate situațiile, alimentarea cu apă industrială sau potabilă se realizează pe baza unui contract încheiat cu operatorul serviciului de alimentare cu apă și de canalizare.

(4) Substanțele utilizate în procesul de spălare trebuie să fie ecologice, astfel încât să nu degradeze mediul înconjurător.

**Art. 49** (1) În timpul operațiunilor de măturat manual sau mecanizat, stropit, spălat, răzuit rigole se va evita afectarea circulației rutiere sau pietonale.

(2) În cazul în care este programată efectuarea operațiilor de salubritate, răzuire rigole în pasajele rutiere subterane, aceste operații vor fi efectuate cu precădere pe timpul nopții cu devierea

pe deasupra pasajului a circulației rutiere, anunțându-se în prealabil Inspectoratul de Poliție Rutieră.

(3) Săptămânal, se va efectua operațiunea de salubritate a pasajelor pietonale.

4) Este interzisă strângerea și depozitarea deșeurilor stradale direct pe sol (stradă, trotuare sau locuri virane), chiar și temporar, sau depunerea lor în rețelele de canalizare, în alte instalații pentru îndepărtarea apelor uzate sau în bazinele naturale de apă.

5) Rapoartele de activitate pentru serviciul de salubritate stradală întocmite de către prestatorii serviciului de salubritate, în conformitate cu prevederile contractelor de prestație, vor conține volumele de lucrări executate pe parcursul unei luni de către prestatori și vor fi în mod obligatoriu aprobate de către Primăriile sectoarelor 1-6 și avizate de către Primăria Municipiului București, Direcția Utilități Publice, în vederea decontării acestora de către Primăriile sectoarelor 1- 6. Nerespectarea acestei prevederi atrage după sine imposibilitatea decontării prestației.

**Art. 50** Operațiile de salubritate stradală de la art. 40 alin.(2) și frecvențele minime de execuție a acestor operații, stabilite după tipul de străzi, se vor realiza conform studiului „Managementul Integrat al Deșeurilor în zona Metropolitană” realizat de Primăria Municipiului București împreună cu ICIM BUCUREȘTI.

#### Măturat manual

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	1 trecere/zi
Străzi principale	1 trecere/zi
Străzi secundare	1 trecere/2-3 zile
Zone aglomerate	2 treceri/zi

#### Măturat mecanizat

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	1 trecere/zi
Străzi principale	1 trecere/zi
Străzi secundare	1 trecere/2-3 zile
Zone aglomerate	2 treceri/zi

#### Întreținere curățenie străzi și trotuare

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	2 treceri/zi
Străzi principale	2 treceri/zi
Străzi secundare	-
Zone aglomerate	1 trecere/zi

#### Curățat rigole

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	1 dată/lună
Străzi principale	1 dată/3 luni

Străzi secundare	1 dată/3 luni
Zone aglomerate	1 dată/lună

#### Stropit

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	12 treceri/zi
Străzi principale	12 treceri/zi
Străzi secundare	6 treceri/zi
Zone aglomerate	12 treceri/zi

#### Spălat

Tipul străzilor	Frecvența
Bulevarde	1 trecere/zi
Străzi principale	1 trecere/zi
Străzi secundare	1 trecere/3 zile
Zone aglomerate	1 trecere/zi

### SECȚIUNEA a 7-a

#### **Curățarea și transportul zăpezii de pe căile publice și menținerea în nmçiuh acestora pe timp de polei sau de îngheț (serviciul de iarnă)**

**Art. 51** Serviciul de iarnă constă în îndepărtarea zăpezii și combaterea poleiului în scopul asigurării circulației auto și a pietonilor în condiții de siguranță.

**Art. 52** Serviciul de iarnă se realizează în baza unor programe întocmite de către operatorii serviciului de salubritate conform art. 76 lit „e”.

**Art. 53** Programele de dezăpezire și combatere polei vor fi întocmite până pe data de 1 octombrie a fiecărui an..

**Art. 54** Programele de dezăpezire și combatere polei vor cuprinde:

- a) centralizatorul materialelor antiderapante, al carburanților și lubrifianților;
- b) centralizatorul utilajelor și mijloacelor de dezăpezire și transport necesare;
- c) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa, inclusiv lungimea și suprafața;
- d) lista străzilor și a tronsoanelor de străzi pe care se va acționa cu prioritate;
- e) lista mijloacelor de comunicare;
- f) forța umană implicată în desfășurarea operațiunilor de dezăpezire;
- g) lista persoanelor responsabile, cu adresa și numerele de telefon de la serviciu și de acasă

**Art. 55** Programele de dezăpezire și combatere polei întocmite de operatorii de salubritate și administrațiile domeniului public vor fi aprobate de Primăriile de sector și apoi transmise Primăria Municipiului București.

**Art. 56** Pe baza programelor întocmite conform art. 76 și aprobate de Primăriile sectoarelor 1-6 se va întocmi Programul

de măsuri și acțiuni pentru dezăpezirea și combaterea poleiului în municipiul București care va fi aprobat anual prin Dispoziția Primarului General.

**Art. 57** Serviciul de iarnă se realizează în următoarelor condiții:

a) pentru acțiunea de combatere a poleiului se vor adopta tehnologiile corespunzătoare, astfel încât să asigure protecția mediului în totalitate și să nu aibă efecte negative asupra calității covorului asfaltic.

b) activitățile de dezăpezire și combaterea poleiului devin operative conform Programului de măsuri și acțiuni pentru dezăpezirea și combaterea poleiului în municipiul București adoptat anual.

c) operatorii trebuie să-și asigure baza logistică, forța umană și dotările tehnice necesare, astfel încât să fie posibilă intervenția conform programelor de prestație în imediat de la declanșarea fenomenelor meteorologice.

d) În cazul unor ninsori abundente, sau care au o durată de timp mai mare de 12 ore, se va interveni cu utilaje de dezăpezire pentru degajarea cu prioritate a străzilor pe care circula transportul în comun și a străzilor pe care se afla instituțiile publice respectiv școli, spitale, piețe agroalimentare, stații de salvare, etc. După încetarea fenomenelor meteorologice, pentru a asigura circulația rutieră pe toată partea carosabilă, se va acționa pe toată platforma drumului, acțiune ce va beneficia de sprijinul organelor de poliție.

e) utilajele folosite pentru deszăpezirea căilor de acces ale agenților economici vor fi inscripționate în mod corespunzător și nu vor fi folosite pentru deszăpezirea și combaterea arterelor publice.

**Art. 58** (1) Operatorii serviciului de salubritate vor avea obligatoriu încheiate convenții cu Administrația Națională de Meteorologie, pentru a cunoaște zilnic prognoza pentru următoarele 3 zile.

(2) În funcție de prognoza meteorologică primită, operatorul va acționa preventiv pe preîntâmpinarea depunerii stratului de zăpadă și a formării poleiului.

**Art. 59** (1) În cazul depunerii stratului de zăpadă și formării gheții, arterele de circulație mijloacelor de transport în comun, spațiile destinate traversării pietonale a străzilor, tronsoanelor din dreptul stațiilor mijloacelor de transport în comun, respectiv refugiile de pietoni ale stațiilor de tramvai, căile de acces la instituțiile publice, stațiile de metrou trebuie să rămână practicabile conform termenelor stabilite în Programul de măsuri și acțiuni pentru deszăpezirea și combaterea poleiului în municipiul București adoptat anual.

(2) Acțiunea de deszăpezire trebuie să continue până la degajarea tuturor străzilor și aleilor din cadrul localității.

(3) Odată cu îndepărtarea zăpezii se vor degaja atât rigolele, cât și gurile de scurgere, astfel încât în urma topirii zăpezii apa rezultată să se scurgă în sistemul de canalizare.

(4) Dezăpezirea și combaterea poleiului pe caile de rulare ale tramvaielor va fi efectuată de către operatorul serviciului de transport public.

**Art. 60** (1) Evidența activității privind dezăpezirea și combaterea poleiului și dezăpezirii străzilor din localitate pe timp de iarnă se va ține de către operator într-un registru special întocmit pentru această activitate și denumit registru de evidență a activităților de dezăpezire și combatere polei".

(2) „Registru de evidență a activităților de dezăpezire și combatere polei" constituie documentul primar de bază pentru verificarea activității și decontarea lucrărilor efectuate.

(3) În cadrul jurnalului se vor trece cel puțin următoarele:

- a) numele și prenumele dispecerului;
- b) data și ora de începere a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- c) data și ora de terminare a acțiunii pe fiecare utilaj/echipă în parte;
- d) străzile pe care s-a acționat;
- e) activitatea prestată;
- f) forța de muncă utilizată; g) utilajele/echipele care au acționat;
- h) materialele utilizate și cantitatea acestora;
- i) temperatura exterioară;
- j) condițiile hidrometeorologice;
- k) grosimea stratului de zăpadă conform datelor primite de la Administrația Națională de Meteorologie;
- l) semnătura dispecerului;



m) semnătura reprezentantului împuternicit al beneficiarului.

(4) Evidența se va ține pe schimburi, separat pentru acțiunea cu utilaje și separat pentru acțiunea cu forțe umane.

**Art. 61** Depozitarea și descărcarea zăpezii care a rezultat în urma îndepărtării acesteia de pe străzile pe care s-a acționat manual sau mecanizat se va realiza în condițiile stabilite de art. 66, din Regulamentului-Cadru din 9 iulie 2007 al serviciului de salubritate a localităților aprobat de Ordinul nr.1 10/2007.

**Art. 62** (1) Tratamentele preventive destinate combaterii poleiului se aplică conform termenului stabilit în Programul de măsuri și acțiuni pentru dezăpezirea și combaterea poleiului în municipiul București adoptat anual.

(2) La folosirea substanțelor pentru combaterea poleiului se va avea în vedere și recomandările studiului „**Managementul integrat al Deșeurilor în zona Metropolitană**”.

Soluția	Doze optime în laborator (l/1000m <sup>2</sup> )			
	Temperatura (-30 <sup>o</sup> )	Temperatura (-20 <sup>o</sup> )	Temperatura (-10 <sup>o</sup> )	Temperatura (-50 <sup>o</sup> )
Soluție de clorură de calciu (densitate - 1.30-1.35 kg/l)	84	80	75	72
Soluție DEICER	1112	788	420	
NaCl solid umectat cu SAFECOTE în proporție de 30 1 SAFECOTE /1000 kg	23	20	15	13

NaCl soluție in concentrație de 30% în amestec cu SAFECOTE (25% SAFECOTE SI 70% NaCl	58	50	40	35
---	----	----	----	----

### SECȚIUNEA a 8-a

**Colectarea, transportul, depozitarea și valorificarea  
deșeurilor reciclabile și voluminoase provenite de la  
populație, instituții publice și agenți economici, neasimilabile  
celor menajere (mobilier, deșeuri de echipamente electrice și  
electronice etc.)**

#### **Art. 63** Deșeuri reciclabile

- 1) Instituțiile publice, asociațiile, fundațiile și persoanele fizice și juridice deținătoare de deșeuri reciclabile au obligația să depună, selectiv deșeurile reciclabile în recipiente sau containere diferite, inscripționate corespunzător.
- 2) Tipul și numărul de containere trebuie alese în funcție de condițiile și tipurile de materiale reciclabile.
- 3) Recipientele de colectare vor fi amplasate astfel încât să fie ușor accesibile, manipularea și depozitarea lor să nu creeze disconfort pentru persoanele care locuiesc în apropierea acestor locuri (miros, zgomot), locațiile să fie ușor accesibile operatorului

de salubritate si să se încadreze în imaginea arhitecturală a zonei.

**Art. 64** Deșeurile voluminoase

Preluarea deșeurilor voluminoase se va realiza în conformitate cu prevederile capitolului VII din normele de salubritate și igienizare ale municipiului București **Art. 65** Deșeuri de echipamente electrice și electronice (DEEE)

(1) În vederea reducerii cantității de DEEE eliminate ca deșeuri municipale nesortate și pentru atingerea unui nivel ridicat de colectare selectivă, posesorii de DEEE trebuie să le predea la punctele de colectare constituite special în acest scop sau operatorului de salubritate.

(2) Punctele de colectare se amplasează în locuri și la distanțe care să asigure un acces ușor, ținând seama în special de densitatea populației.

(3) La punctele de colectare operatorul are obligația de a prelua DEEE de la posesorii finali și distribuitori.

(4) Colectarea și transportul DEEE colectate selectiv se efectuează astfel încât să optimizeze re folosirea și reciclarea componentelor sau aparatelor întregi care pot fi re folosite sau reciclate.

**Art. 66** După terminarea acțiunii de colectare deșeuri de ambalaje, voluminoase și DEEE-uri, operatorul serviciului de salubritate trebuie să igienizeze locul/locurile din care s-a realizat colectarea, prin măturare și spălare.

**Art. 67** Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidență a gestionării deșeurilor reciclabile, voluminoase și DEEE-uri din care să rezulte:

- a) data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la stația de vedere sortării;
- b) locațiile de unde s-a făcut colectarea;
- c) cantitățile totale preluate de la populație, persoane juridice
- d) cantitățile de deșeuri rezultate în urma sortării, pe sortimente;
- e) cantitățile de componente sau aparate întregi ce urmează a fi refolosite,
- f) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

### **SECȚIUNEA a 9-a**

#### **Colectarea, transportul, depozitarea deșeurilor rezultate din activități de construcții și desființare**

**Art. 68** Deșeurile provenite din activități de construcții și desființări sunt deșeuri soliderezultate în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri. În mod uzual, aceste deșeuri conțin pământ vegetal, nisip, pietriș, substanțe gudronate sau rezultate din gudron, argilă, substanțe cu lianți bituminoși sau hidraulici, asfalt, macadam, pietre, beton, ciment, cărămizi, lemn, zidărie, materiale pentru acoperișuri, tencuieli și ipsos, pastă de lipit, vopsele, lacuri, cabluri din metal, metale, bârne de lemn și altele asemenea.

**Art. 69 (1)** Deșeurile provenite din activitățile de construcții și demolări se colectează prin grija deținătorului în containere

specializate proprii sau puse la dispoziție de către operatorul de salubritate și sunt transportate de către operatorul de salubritate în baza unui contract de prestări servicii, sau prin mijloace proprii dar numai în baza acordului de transport deșeurilor rezultate din activități proprii, în depozite specializate pentru primirea acestor tipuri de deșeurilor.

(2) Eliberarea autorizațiilor de construire/desființare de către autoritățile administrației publice locale se va face numai dacă există contract de prestări servicii încheiat cu operatorul de salubritate, pentru colectarea deșeurilor rezultate din construirea/refacerile drumurilor, din desființări și construcții, sau dacă se face dovada deținerii acordului de transport deșeurilor rezultate din activități proprii.

(3) Contractul prevăzut la alin.(2) va trebui să prevadă și cantitatea de deșeurilor ce se estimează a fi evacuată.

**Art. 70** Depozitarea deșeurilor rezultate în urma neutralizării se face cu respectarea condițiilor impuse de tehnologia de depozitare controlată, în sectoarele din cadrul depozitelor de deșeurilor stabilite de autoritățile administrației publice locale pentru amenajarea depozitului pentru deșeurile provenite din construcții și demolări.

**Art. 71** (1) Deșeurile provenite din activități de construcții și desființări vor fi supuse proceselor de reciclare și recuperare, putând fi utilizate pentru reamenajări de drumuri sau alte activități după ce au fost supuse procesării, neutralizării și pretratării în stații de sortare.

(2) Deșeurile provenite din activități de construcții și desființări pot fi tratate atât separat de deșeurile municipale, cât și împreună cu acestea, cu excepția cazului în care în componența acestora se regăsesc substanțe sau materiale clasificate ca fiind periculoase.

**Art. 72** (1) Materialele care conțin azbest, rezultate din desființări, trebuie colectate separat și nu vor fi amestecate cu celelalte deșeuri personalul care realizează această operație va purta echipament de protecție, special, pentru lucrul cu azbestul.

(2) Containerele în care se precolează deșeuri provenite din activități de construcții și desființări care au caracter periculos trebuie să fie prevăzute cu semne convenționale distinctive utilizate pentru avertizare în cazul substanțelor otrăvitoare și inscripționate cu avertizarea "PERICOL DE MOARTE". Aceste containere se amplasează numai pe domeniul aparținând producătorului de deșeu, în spațiu îngrădit.

(3) În autorizația de construire trebuie să se menționeze actele normative ce reglementează gestionarea deșeurilor provenite din construcții și demolări și deșeurilor periculoase.

**Art. 73** Deșeurile rezultate din construcții, care nu sunt poluate, pot fi utili acordul autorităților de mediu, la alte lucrări de construcție, în agricultură sau silvicultură amenajări hidrotehnice, construcția drumurilor, atât în cazul în care acestea sunt realizate la raza teritorială a respectivei autorități a administrației publice locale, cât și în alte localități".

**CAP. IV**  
**Drepturi și obligații**  
**SECȚIUNEA 1**

**Drepturile și obligațiile operatorilor serviciului de salubritate**

**Art. 74. (1)** Operatorii serviciului de salubritate vor acționa pentru implicarea deținătorilor de deșuri în gestionarea eficientă a acestora și transformarea treptată a deținătorilor de deșuri în „operatori activi de mediu”, cel puțin la nivelul habitatului propriu.  
2) Operatorii vor asigura condițiile pentru realizarea precollectării selective, în paralel cu conștientizarea utilizatorilor asupra tratării cu responsabilitate a problemei deșeurilor

**Art. 75** Operatorii serviciului de salubritate au următoarele drepturi:

- a) să încaseze contravaloarea serviciului de salubritate prestat/contractat, corespunzător tarifului stabilit conform prevederilor legale;
- b) să asigure echilibrul contractual pe durata contractului;
- c) să solicite ajustarea tarifului în raport cu evoluția generală a prețurilor și tarifelor din economie și să fundamenteze această solicitare;
- d) să propună modificarea tarifului aprobat în situațiile de schimbare semnificativă a echilibrului contractual;
- e) să aibă exclusivitatea prestării serviciului de salubritate pentru toți utilizatorii din aria administrativ teritorială menționată în Autorizația de lucru eliberată de Primarul General;

- f) să aplice la facturare tarifele aprobate de autoritățile administrației publice locale ale Municipiului București;
- g) să solicite, când este cazul recuperarea debitelor în instanță;

**Art. 76** Operatorii serviciilor de salubritate au următoarele obligații:

- a) să dețină Autorizație de lucru eliberată de către Primarul General al Municipiului București
- b) să respecte angajamentele asumate prin contractele încheiate;
- c) să îndeplinească indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de prestație, să-și îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate și să-și certifice această calitate conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001/2001 și 14001/2001;
- d) să presteze serviciul la toți producătorii de deșeuri cu care au încheiat contract prestații;
- e) să întocmească programe pentru:
  - 1) efectuarea serviciului de salubritate menajeră. În aceste programe vor fi incluse toate asociațiile de proprietari/locatari și imobilele de pe raza lor de activitate și vor conține obligatoriu următoarele date: adresa beneficiarului, frecvența de execuție a serviciului, tipul utilajului cu care se execută programul, recipientele de precollectare;
  - 2) efectuarea serviciului de salubritate stradală. Aceste programe vor conține obligatoriu artera pe care se execută prestația (lungimea, suprafața de lucru), tipul prestației, frecvența de execuție a prestației, tipul utilajului sau numărul de operatori



care participă la execuție. Programele vor respecta frecvențele minime prevăzute în studiul "Managementul integrat al deșeurilor în zona metropolitană" elaborat de Primăria Municipiului București.

3) efectuarea serviciului de iarnă. Aceste programe vor fi întocmite de prestatorii autorizați până cel mai târziu în data de 1 octombrie a fiecărui an și vor conține: tipul intervenției (dezăpezire/combateră polei), arterele pe care se execută intervenția, utilajele folosite și forța umană, cantitatea și tipul de material antiderapant utilizat.

f) să respecte programele pentru efectuarea serviciului de salubritate menajeră, serviciului de salubritate stradală și a serviciului de iarnă, aprobate și avizate în conformitate cu prevederile art. 77.

g) operatorii de salubritate vor realiza permanent dezăpezirea stațiilor și refugiilor Regiei Autonome de Transport București (R.A.T.B.) și a gurilor de canalizare, curățarea și transportul zăpezii de pe carosabil și asigurarea funcționalității acestora pe timp de polei sau îngheț. De asemenea, vor identifica, împreună cu reprezentanții primăriilor sectoarelor 1- 6, zonele de trotuar pentru care nu se pot aplica prevederile art. 12 (trotuarele aferente diverselor spații publice, trotuarele situate în apropierea carosabilului și care se constituie totodată în al doilea trotuar al aceleiași sens de mers etc). Aceste zone vor fi cuprinse în programele pentru efectuarea serviciului de iarnă. În această

situație, obligativitatea realizării dezăpezirii și combaterea poleiului revine operatorului serviciului de salubritate.

h) operatorii trebuie să-și prevadă un număr de minim de 10 utilaje (inscripționate în mod distinct) pentru intervenții punctuale solicitate de echipajele de urgență (salvare, pompieri, etc);

i) operatorul serviciului de salubritate este obligat, ca prin modul de prestare a serviciului, să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

j) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările utilizatorilor (telefonice, scrise, e-mail, fax, etc.) într-un registru și să ia măsurile de rezolvare ce se impun. În registru se vor consemna numele, prenumele persoanei care a reclamat și a celei care a primit reclamația, adresa reclamantului, data și ora reclamației, data și ora rezolvării, numărul de ordine al reclamației care va fi comunicat petentului. La sesizările scrise operatorul are obligația să răspundă în termen de maximum 30 de zile de la înregistrarea acestora;

k) să furnizeze Primăriei Municipiului București și Primăriilor de sector pe raza cărora sunt autorizați să presteze serviciul de salubritate menajeră, stradală și cel de iarnă, informațiile solicitate și să asigure accesul la acestea în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice de salubritate, în conformitate cu clauzele contractuale

1) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze lunar Primăriei Municipiului București - Direcția Utilități Publice cantitățile de deșeuri (pe tipuri de deșeuri) colectate, transportate și valorificate;

m) să-și reactualizeze permanent baza de date privind evidența tuturor utilizatorilor serviciului;

n) să stabilească pentru transportul deșeurilor la rampele ecologice, traseele cele mai înguste, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului;

o) să verifice starea tehnică a mijloacelor de precollectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități în maximum 24 de ore de la sesizare.

p) dacă contractul de prestări servicii de salubritate prevede ca precollectarea deșeurilor să se facă în saci menajeri, operatorul de servicii de salubritate este obligat să pună dispoziția beneficiarului, contra cost, saci de plastic inscripționați cu numele operatorului salubritate, care vor avea o culoare diferită de cei folosiți la salubritatea stradală

r) să asigure coșuri de deșeuri pe toate arterele și în stațiile R.A.T.B. de pe teren care prestează serviciul de salubritate. Coșurile vor fi amplasate în stațiile R.A.T. încât să nu îngreuneze accesul călătorilor. Coșurile pentru deșeuri stradale de pi deservite de mijloacele de transport în comun aparținând R.A.T.B. vor fi înlocuite tip ce vor fi stabilite de Primăria Municipiului București. Termenul de realizare a este de 1 an de la data stabilirii modelului.

s) pentru realizarea salubrității stradale se va renunța la folosirea măturilor de nuiele, acestea fiind înlocuite cu sisteme care să nu permită răspândirea prafului în atmosferă.

t) să numereze și să dateze comenzile clienților de preluare a deșeurilor voluminoase, deșeurilor de echipamente electrice, electronice și electrocasnice, precum și a deșeurilor din construcții/demolări etc. și să comunice clientului numărul și data înregistrării comenzii. Prestatorii serviciului de salubritate publică sunt obligați să respecte angajamentele asumate prin contractul încheiat cu beneficiarii și prin confirmarea de comandă transmisă acestora.

u) Contractele încheiate după 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, vor cuprinde obligatoriu:

1) hotărârea Consiliului Local de dare în administrare sau contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;

2) sistemul de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile, care a fost stabilit de autoritățile administrației publice locale și care se impune a fi respectat de către producătorul de deșeuri;

3) numerele de telefon, fax, adresa de e-mail la care se poate solicita preluarea deșeurilor voluminoase, deșeurilor de echipamente electrice, electronice și electrocasnice, precum și a deșeurilor din construcții și demolări.

4) tarifele și termenele de soluționare a comenzilor.

v) să încheie contracte de asigurare pentru pagubele aduse la infrastructura exploatată în desfășurarea activităților;

- w) să dețină toate avizele, acordurile, autorizațiile și licențele necesare prestării activităților specifice serviciului de salubritate, prevăzute de legislația în vigoare;
- x) să respecte indicatorii de performanță stabiliți prin hotărârea de dare în administrare;
- y) să factureze serviciile prestate în conformitate cu procedurile proprii de facturare aprobate de autoritățile competente, la tarife legal aprobate;
- z) să înființeze activitatea de dispecerat și de înregistrare a reclamațiilor, având un program de funcționare permanent.

**Art. 77** Programele de salubritate menajeră, stradală și serviciul de iarnă și orice modificare a acestora vor fi aprobate de către Primăriile de sector și avizate de către Primăria Municipiului București, Direcția Utilități Publice.

**Art. 78** Operatorii serviciului de salubritate au și alte drepturi și obligații stabilite de Regulamentul-Cadru din 9 iulie 2007 al serviciului de salubritate a localităților aprobat prin Ordinul nr. 110/2007 al A.N.R.S.C. și legislația în vigoare.

## **CAP. V**

### **Determinarea cantităților și volumului de lucrări prestate**

**Art. 79 (1)** La încheierea contractului de prestări servicii cu utilizatorii, operate obligația de a menționa în contract cantitățile de deșeuri ce se estimează a fi colectate.

(2) în cazul asociațiilor de proprietari/locatari sau a utilizatorilor care locuiesc în gospodării individuale, condominii, contractul de

colectare a deșeurilor menajere pentru numărul total de persoane.

**Art. 80** (1) în vederea dotării punctelor de colectare cu recipiente sau containere deșeurile menajere și cele asimilate acestora, provenite de la utilizatorii casnici, operatorii împreună cu autoritățile administrației publice locale, vor stabili pe bază de măsurători, cantități de deșeuri medii produse.

(2) Pentru deșeurile provenite de la operatorii economici, cantitățile de deșeuri produse, tipul acestora, compoziția, modul de tratare, condițiile de transport, modul de depozitare vor fi cele menționate în autorizația de mediu eliberată de autoritățile competente.

(3) Determinarea cantităților de deșeuri primite la depozite se face numai prin cântărire.

(4) Pentru deșeurile provenite de la lucrări de construcții, operatorii vor stabili cu cei care produc astfel de deșeuri modalitatea de determinare a cantității acestor deșeuri, regula fiind de determinare a cantităților prin cântărire.

**Art. 81** (1) Pentru activitățile de măturat, spălat, stropit și întreținere a căilor publice, volumul prestațiilor se stabilește pe baza suprafețelor, așa cum acestea sunt trecute în caietul de sarcini.

(2) Pentru curățarea și transportul zăpezii și al gheții de pe căile publice și asigurarea funcționalității acestora pe timp de polei sau îngheț, calculul se realizează pe baza suprafețelor degajate, a

cantităților calculate și a rețetei de tratament preventiv împotriva depunerii zăpezii și a formării poleiului.

## **CAPITOLUL VI**

### **Tarife, facturare și modalități de plată a prestației**

**Art. 82** (1) Tariful pentru evacuarea deșeurilor menajere va fi stabilit în conformitate cu Ordinul nr.109 privind aprobarea Normelor metodologice de stabilire, ajustare sau modificare a tarifelor pentru activitățile serviciului de salubritate a localităților din 9 iulie 2007 emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice.

(2) Tarifele percepute pentru serviciul de salubritate stradală: măturat manual, măturat mecanizat, stropit stradal, spălat stradal și răzuit rigole, se stabilesc prin licitație publică.

(3) Tarifele stabilite conform alin. (1) pot fi indexate cu indicele comunicat de către Comisia Națională de Statistică de 2 ori în decursul unui an calendaristic.

(4) Orice modificare, ajustare a tarifului stabilit la alin (1) se face cu acordul Consiliului General al Municipiului București.

(5) Modificarea tarifelor aplicate va fi adusă la cunoștință tuturor beneficiarilor prestației cu maximum 15 zile înainte de începerea perioadei de facturare.

(6) Tariful perceput pentru serviciul de salubritate menajeră efectuat către persoanele juridice, instituții, etc, se stabilește de către operatorul de salubritate autorizat prin negociere directă cu beneficiarul.

## CAPITOLUL VII

### Dispoziții tranzitorii și finale

**Art. 83** Autorizația eliberată de către Direcția Transport Drumuri și Siguranța Circulației a utilajelor care transportă mafră pe teritoriul Municipiului București nu ține loc de Autorizație de lucru și nici de Acord de transport deșeuri rezultate din activitatea proprie.

**Art. 84** Primăriile sectoarelor 1-6, prin direcțiile de specialitate, vor întocmi bănci de date privind gestionarea tuturor deșeurilor pe componente produse în sectorul respectiv și vor raporta la începutul fiecărei luni Direcției Utilități Publice, în vederea întocmirii băncii de date la nivelul întregului municipiu.

**Art. 85** Cetățenii vor anunța de îndată la dispeceratele primăriilor, al regiilor autonome în cauză sau către alte organe cu responsabilități convergente, orice neregularitate, abatere sau deficiență care influențează starea de salubritate a domeniului public.

**Art. 86** Reprezentanții Primăriilor Sectoarelor 1-6 și ai Primăriei Municipiului București vor verifica respectarea programelor de lucru și a parametrilor de performanță la care s-au obligat prestatorii serviciilor de salubritate autorizați.

**Art. 87** în conformitate cu competențele și atribuțiile legale ce le revin, autoritățile administrației publice locale, au acces neîngrădit la informații necesare stabilirii:

a) modului de aplicare a legislației și a prezentului regulament;



- b) modului de respectare și îndeplinire a obligațiilor contractuale asumate;
- c) calității și eficienței serviciilor prestate la nivelul indicatorilor de performanță stabiliți în contractele directe sau în contractele de delegare a gestiunii;
- d) modului de administrare, exploatare, conservare și menținere în funcțiune, dezvoltare și/sau modernizare a sistemelor publice din infrastructura edilitar-urbană încredințată prin contractul de delegare a gestiunii;
- e) modului de formare și stabilire a tarifelor pentru serviciul de salubritate;
- f) respectării parametrilor ceruți prin prescripțiile tehnice și a normelor metodologice.

**Art. 88** Indicatori de performanță și de evaluare a serviciului de salubritate sunt prezentați în Anexa 3.

## **CAPITOLUL VIII**

### **Sanțiuni**

**Art. 89** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către persoanele fizice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

- a) de la **200 lei** la **1.000 lei** - art. 19 alin. (2); art. 28; art. 63 alin. (1);
- b) de la **1.000 lei** la **3.000 lei** - art. 69 alin. (1); art. 72 alin. (1),(2);

**Art. 91** Nerespectarea prevederilor prezentului regulament de către persoanele juridice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

- a) de la **500 lei** la **2.000 lei** - art. 19 alin. (2),(3);
- b) de la **1.000 lei** la **3.000 lei** - art. 18; art. 19 alin (1); art. 20 alin. (3),(4),(5),(6),(7); art. 22 alin. (2),(4),(5); art. 23; art. 24; art. 30; art. 38 alin. (3); art. 63 alin. (1);
- c) de la **3.000 lei** la **5.000 lei** - art. 20 alin. (2); art. 22 alin. (1),(3); art. 25; art. 26; art. 28; art.29; art. 31; art. 36 alin. (2),(3); art. 39 alin. (3),(5); art. 41 alin. (1), alin.(2), alin (3); art. 42; art. 45 alin. (2), art. 46, art. 47 alin.(l),(3); art. 48 alin. (1),(3),(4); art. 49 alin. (3),(4), art. 57 lit. a,b,e; art. 58, art. 59, art.60 alin. (1),(3),(4); art. 62 alin. (2), art. 66, art. 67, art. 69 alin. (1),(2), art. 72, art. 76 lit.v,x,y,z; art. 79; art. 80 alin. (1),(2),(3); art. 81.

**REGULAMENT PRIVIND FUNCȚIONAREA SERVICIILOR DE  
DERATIZARE, DEZINSECȚIE ȘI DEZINFECȚIE PE  
TERITORIUL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Art.1 Dispoziții generale**

(1) Prezentul regulament stabilește modul de desfășurare a activității de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în Municipiul București și de autorizare a prestatorilor de astfel de servicii, alții decât cei reglementați de H.G. nr.690/1995.

(2) Activitatea persoanelor juridice care prestează serviciul public de deratizare, dezinsecție, dețințarizare și combatere vectori infecțioși în Municipiul București, autorizate de către Primăria Municipiului București, nu modifică și nu completează Planul de igienizare aprobat prin H.G. nr.690/1995. care rămâne în continuare obligatoriu pentru toți cetățenii municipiului București.

**Art. 2 Metodologie**

**(1) Deratizarea** se execută după cum urmează:

- a) pentru agenții economici obligatoriu odată pe semestru sau la cerere atunci când este nevoie pentru stingerea unui focar;
- b) pentru populație și instituții publice, ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar;

**(2) Dezinsecția** se execută după cum urmează:

a) În spațiile construite cu altă destinație decât cea de locuință, în subsol aparținând persoanelor fizice și juridice și în căminele rețelelor edilitare se trimestrial, și ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unor focare; în cazul de tratamente împotriva țânțarilor este obligatorie delarvizarea care va fi însoțită de tratarea adulților;

b) în instituții, apartamente sau locuințe individuale se va efectua ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar;

c) Pe spațiile verzi de pe raza municipiului București tratamentele se efectuează în trimestrele II și III utilizând aparatura de tratare de la sol. Aceste tratamente se vor efectua numai dacă există condiții meteorologice favorabile și la intervale orare astfel alese încât să se obțină eficiența maximă.

d) sunt interzise efectuarea aviotratamentelor la vegetația existentă pe raza municipiului;

(3) **Dezinfecția** se execută la rampele de gunoi amenajate, ghene de gunoi și în oricare alt loc care prezintă un pericol pentru sănătatea publică. Frecvența de execuție a dezinfecției este zilnică sau de câte ori este nevoie. Dezinfecția se poate realiza și prin mijloace proprii.

**Art. 3 Produsele** folosite pentru efectuarea operațiunilor de deratizare, dezinfecție și dezinsecție vor fi avizate obligatoriu de către Ministerul Sănătății pentru profilaxia sanitar-umană.

**Art. 4 Obligațiile** prestatorilor de servicii de deratizare, dezinfecție și dezinsecție (1) Prestatorii care desfășoară activități de deratizare, dezinfecție și dezinsecție pe teritoriul municipiului

București, activități ce nu se încadrează în domeniul serviciilor publice de salubritate a localităților reglementate prin Legea 101/2006 ; Legea 51/2006 si Ordinul ANRSC nr. 110/2007 pentru care este necesară licențierea de către Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Publice de Gospodărire Comunală, sunt obligați să obțină Autorizație de prestație eliberată de către Primăria Municipiului București.

(3) Autorizarea operatorilor care prestează servicii de dezinsecție, dezinfecție și deratizare se va face de către Primarul General al Municipiului București.

În vederea autorizării, operatorii vor întocmi un dosar cuprinzând următoarele acte:

- a) cerere tip;
- b) memoriu tehnic
- c) avize sanitare pentru produsele prevăzute în memoriul tehnic;
- d) acordul producătorului/distribuitorului pentru utilizarea produselor respective;
- e) certificatul de înmatriculare și certificatul constatator de la Oficiul Registrul Comerțului pentru punctul de lucru ;
- f) aviz sanitar pentru punctul de lucru ;
- g) autorizații sanitare pentru autovehiculele care transportă produsele dezinfectante, insecticide, raticide, etc. ;
- h) certificat de cazier fiscal;
- i) copie luare în evidență la Serviciul Explosivi și Substanțe Toxice din cadrul Direcției Generale de Poliție a Municipiului București ;

j) dovada achitării taxei de 700 lei in contul Primăriei Municipiului București nr. **RO70TREZ70021360250 XXXXX** (cu posibilitatea de modificare);

k) certificate pentru sistemul de management al calității SR EN ISO 9001-2008 și sistemul de management al mediului SR EN ISO 14001-2005.

(3) Memoriu tehnic de la art. 4 alin. (2) lit. b trebuie să cuprindă următoarele informații :

a) specificul activității (descriere succintă a proceselor) ;

b) structura personalului: numărul de angajați, organigramă, respectarea reglementărilor cu privire la angajare - contracte de muncă, salariul minim etc.;

c) certificate abilitare personal care efectuează prestațiile DDD;

d) echipamentele de lucru și de protecție individuală utilizate ;  
utilajele și autovehiculele utilizate;

f) substanțele utilizate pentru efectuarea operațiilor de deratizare, dezinsecție, dezinfecție;

g) programul de lucru ;

h) descriere a condițiilor de depozitare a produselor ;

i) descrierea modului de neutralizare a ambalajelor si deșeurilor rezultate;

j) descriere a utilităților pentru personal, ex. Vestiare, grupuri sanitare, dușuri etc;

k) modul de efectuare a mentenanței echipamentelor, utilajelor, autovehiculelor;

l) modul de tratare și monitorizare a reclamațiilor primite de la beneficiari;

**Art. 5 Autorizația** emisă de către Primarul General al Municipiului București este valabilă un an de la data emiterii cu posibilitate de prelungire în condițiile respectării prevederilor art. 4.

**Art. 6** Prestatorii de servicii de deratizare, dezinfecție și dezinfecție au și alte obligații și anume:

- a) să respecte metodologia stabilită prin prezentul regulament;
- b) să întocmească documentele legale, în vederea confirmării prestației, contrasemnate de beneficiar. Procesul verbal de prestație va conține obligatoriu denumirea prestatorului și a beneficiarului, tipul prestației, suprafața tratată, substanțele utilizate, inclusiv informații referitoare la eficiența și calitatea prestației;
- c) să raporteze lunar la secretariatul Direcției Utilități Publice din cadrul Primăriei Municipiului București tipul prestațiilor efectuate și obiectivele unde s-a acționat în luna precedentă;
- d) să folosească numai metodologii și substanțe avizate de către Ministerul Sănătății Publice pentru profilaxia sanitar-umană;
- e) să întocmească documentele legale corespunzătoare, în vederea decontării prestației cu beneficiarul direct . Contravaloarea prestației va fi suportată integral de către beneficiar. Documentul de decontare va conține obligatoriu tariful prestației aprobat de către Oficiul Concurenței, tipul prestației, tipul și cantitatea substanțelor utilizate și va fi însoțit de informații referitoare la eficiența și calitatea prestației.

f) să respecte prevederile legale privind măsurile de protecție a familiilor de albine când se efectuează acțiuni de dezinfecție la exterior.

**Art. 7 (1)** În cazul în care, în urma unui tratament efectuat, se aduce o daună imediată, vizibilă, proprietății beneficiarului, acest fapt va fi menționat în documentul de lucru și va fi comunicat în mod expres operatorului. Vor fi semnalate, de asemenea, toate aspectele ce sunt de natură să afecteze viața și sănătatea oamenilor și viețuitoarelor.

(2) Prestatorul nu este exonerat de răspunderea privind prejudiciile cauzate sănătății oamenilor și viețuitoarelor, altele decât cele pentru care se aplică tratamentul, dacă utilizează substanțe periculoase pentru aceștia, dacă nu s-au luat măsurile necesare informării populației, sau tratamentul este eficient.



**INDICATORI DE PERFORMANȚĂ**  
**pentru serviciile publice de salubritate**

NR. CRT.	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	TRIMESTRUL AN				TOTAL
		I	II	III	IV	
0	1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GENERALI</b>					
<b>1.1</b>	<b>CONTRACTAREA SERVICIILOR DE SALUBRIZARE</b>					
	a) numărul de contracte încheiate raportat la numărul de solicitări, pe categorii de utilizatori	%	%	%	%	%
	b) procentul de contracte de la lit. a) încheiate în mai puțin de 10 zile calendaristice	%	%	%	%	%
	c) nr. de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, raportate la nr. total de solicitări de modificare a prevederilor contractuale, rezolvate în 10 zile	%	%	%	%	%
	d) numărul de solicitări de îmbunătățire a parametrilor de calitate ai activității prestate, rezolvate, raportat la numărul total de cereri de îmbunătățire a activității, pe categorii de activități	%	%	%	%	%
<b>1.2</b>	<b>MĂSURAREA ȘI GESTIUNEA CANTITĂȚII SERVICIILOR PRESTATE</b>					
	a) numărul de recipiente de precolectare asigurate pe	%	%	%	%	%

	tip și dimensiuni, ca urmare a solicitărilor, raportat la numărul total de solicitări					
	b) numărul de reclamații rezolvate privind cantitățile de servicii prestate, raportat la numărul total de reclamații privind cantitățile de servicii prestate pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	%	%	%	%	%
	c) ponderea din numărul de reclamații de la lit. b) care s-au dovedit justificate	%	%	%	%	%
	d) procentul de solicitări de la lit. c) care au fost rezolvate în mai puțin de 5 zile lucrătoare	%	%	%	%	%
	e) numărul de sesizări din partea agenților de protecția mediului raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	%	%	%	%	%
	f) numărul anual de sesizări din partea agenților de sănătate publică raportat la numărul total de sesizări din partea autorităților centrale și locale	%	%	%	%	%
	g) cantitatea de deșeuri colectate selectiv raportată la cantitatea totală de deșeuri colectate	%	%	%	%	%
	h) cantitatea totală de deșeuri sortate și valorificate, raportată la cantitatea totală de deșeuri	%	%	%	%	%

	colectate					
	i) penalitățile contractuale totale aplicate de autoritățile administrației publice locale, raportate la valoarea prestației, pe activități	%	%	%	%	%
	j) cantitatea totală de deșuri colectate pe bază de contract raportată la cantitatea totală de deșuri colectată	%	%	%	%	%
	k) cantitatea totală de deșuri colectate din locurile neamenajate, raportată la cantitatea totală de deșuri colectate	%	%	%	%	%
	l) nr. de reclamații rezolvate privind calitatea activității prestate, raportat la nr. total de reclamații privind calitatea activității prestate, pe tipuri de activități și categorii de utilizatori	%	%	%	%	%
	m) ponderea din numărul de reclamații de la pct. 1) care s-au dovedit justificate	%	%	%	%	%
	n) procentul de solicitări de la lit. m) care au fost rezolvate în mai puțin de două zile calendaristice	%	%	%	%	%
	o) valoarea aferentă activității de colectare a deșeurilor totală facturată, raportată la valoarea totală rezultată din valorificarea deșeurilor reciclabile	%	%	%	%	%
<b>1.3</b>	<b>FACTURAREA ȘI ÎNCASAREA CONTRAVALORII</b>					

<b>PRESTAȚIILOR</b>						
	a) numărul de reclamații privind facturarea raportat la numărul total de utilizatori pe categorii de utilizatori	%	%	%	%	%
	b) procentul de reclamații de la lit. a) rezolvate în mai puțin de 10 zile	%	%	%	%	%
	c) procentul din reclamațiile de la lit. a) care s-au dovedit a fi justificate	%	%	%	%	%
	d) valoarea totală a facturilor încasate raportată la valoarea totală a facturilor emise, pe categorii de activități utilizatori	%	%	%	%	%
	e) valoarea totală a facturilor emise raportată la cantitățile de servicii prestate, pe activități și pe categorii de utilizatori					
<b>1.4</b>	<b>RĂSPUNSURI LA SOLICITĂRILE SCRISE ALE UTILIZATORILOR</b>					
	a) numărul de sesizări scrise, raportate la numărul total de utilizatori, pe activități și categorii de utilizatori	%	%	%	%	%
	b) procentul din totalul de la lit. a) la care s-a răspuns într-un termen mai mic de 30 de zile calendaristice	%	%	%	%	%
	c) procentul din totalul de la lit. a) care s-a dovedit a fi întemeiat	%	%	%	%	%
<b>2.</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI</b>					
<b>2.1</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ GARANȚAȚI PRIN</b>					

<b>LICENȚA DE PRESTARE A SERVICIULUI</b>						
	a) nr. de sesizări scrise privind nerespectarea de către operator a obligațiilor din licență	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
	b) nr. de încălcări ale obligațiilor operatorului rezultate din analizele și controalele organismelor abilitate	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
<b>2.2</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ A CĂROR NERESPECTARE ATRAGE PENALITĂȚI CONFORM CONTRACTULUI DE FURNIZARE/PRESTARE</b>					
	a) numărul de utilizatori care au primit despăgubiri datorate culpei operatorului sau dacă s-au îmbolnăvit din cauza nerespectării condițiilor corespunzătoare de prestare a activității	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.
	b) valoarea despăgubirilor acordate de operator pentru situațiile de la lit. a) raportată la valoare totală facturată aferentă activității	%	%	%	%	%
	c) numărul de neconformități constatate de autoritatea administrației publice locale, pe activități	nr.	nr.	nr.	nr.	nr.

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Normelor de salubritate și igienizare ale  
Municipiului București

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

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

Luând în considerare prevederile Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale art. 49B din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 78/2000 privind regimul deșeurilor, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordinului nr.110/2007 privind aprobarea Regulamentului - Cadru al serviciului de salubritate a localităților emis de Autoritatea Națională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice;

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

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), lit. d), alin. (4) lit. e), alin. (6) lit. a) pct. 14 și art. 45 alin. (2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Normele de salubritate ale Municipiului București conform anexei nr. 1.

Art. 2 Se aprobă Normele de igienizare ale Municipiului București conform anexei nr. 2.

Art. 3 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se realizează de către Primarul General al Municipiului București și împuterniciții acestuia, primarii sectoarelor 1-6 și împuterniciții acestora, Poliția Comunitară și Brigada Rutieră București pentru art. 27 alin. (2) lit. g) din anexa nr.1.

Art. 4 Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, jumătate din minimul amenzii prevăzute.

Art. 5 La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă: Hotărârea C.G.M.B. nr. 109/2004, Hotărârea C.G.M.B. nr. 133/2004, Hotărârea C.G.M.B.nr. 147/2005 și Hotărârea C.G.M.B. nr. 243/2005.

Art. 6 Anexele 1 și 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7 Primarul General al Municipiului București, primarii sectoarelor 1-6, Poliția Comunitară, Brigada Rutieră București și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL
	MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 120



## **NORME DE SALUBRIZARE ALE MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

### **Cap. I**

**Art.1** Prezentele norme stabilesc drepturile și obligațiile ce revin atât operatorilor serviciilor de salubritate cât și cetățenilor Municipiului București, beneficiari ai acestor prestații, precum și condițiile în care se desfășoară activitatea.de salubritate în Municipiul București.

**Art. 2** Noțiunile specifice utilizate în prezentele norme se definesc după cum urmează:

- (1) **Salubritate** - totalitatea operațiilor și activităților necesare pentru păstrarea unui aspect salubru al localităților;
- (2) **Producător de deșeuri** - orice persoană din a cărei activitate rezultă deșeuri și/sau care efectuează operațiuni de pretratare, de amestecare sau alte operațiuni care generează schimbarea naturii ori a compoziției acestor deșeuri;
- (3) **Operator de servicii** - orice persoană juridică autorizată și investită cu atribuții și responsabilități în prestarea serviciului de salubritate, cu respectarea legislației în vigoare.

### **Cap. II SALUBRIZAREA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

#### **Art. 3 Dispoziții generale**

- (1) Consiliul General al Municipiului București și Consiliile Locale ale sectoarelor Municipiului București după caz, organizează serviciul public de salubritate pentru satisfacerea

nevoilor populației, ale instituțiilor publice și ale agenților economici de pe teritoriul Municipiului București;

(2) Consiliul General al Municipiului București elaborează și aprobă strategiile locale cu privire la dezvoltarea și funcționarea pe termen mediu și lung a serviciului de salubritate, ținând seama de prevederile legislației în vigoare, de documentațiile de urbanism de amenajare a teritoriului și de protecția mediului, precum și de programele de dezvoltare economico-socială ale Municipiului București;

(3) Autoritățile administrației publice locale ale Municipiului București controlează, conduc și coordonează serviciul de salubritate conform prezentei norme

### **Cap. III CLASIFICAREA DEȘEDRILOR**

**Art. 4** Deșeurile produse în Municipiul București se clasifică astfel:

**a) deșeuri menajere** - deșeuri provenite din activități casnice și care face parte din categoriile 15.01 și 20 din anexa nr. 2 la Hotărârea Guvernului nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor și pentru aprobarea listei cuprinzând deșeurile, inclusiv deșeurile periculoase;

**b) deșeuri stradale** - deșeuri specifice căilor de circulație publică, provenite din activitatea cotidiană a populației, de la spațiile verzi, de la animale, din depunerea de substanțe solide provenite din atmosferă;

**c) deșeuri voluminoase** - deșeuri solide de diferite proveniențe, care, datorită dimensiunilor lor, nu pot fi preluate cu sistemele obișnuite de colectare, ci necesită o tratare diferențiată față de acestea, din punct de vedere al preluării și transportului

**d) deșeuri provenite din construcții și demolări** deșeuri rezultate în urma demolării sau construirii clădirilor, șoselelor și a altor structuri de obiective industriale ori civile, care nu este încadrat ca deșeu periculos conform prevederilor legale în vigoare.

**e) deșeuri de origine animală** – subproduse de origine animal ce nu sunt destinate consumului uman, cadaver întregi sau porțiuni de cadaver provenite de la animale

**f) deșeuri reciclabile** – deșeuri care pot fi reciclate și refolosite

**g) deșeuri solide** - componente rezultate din activitățile menajere sau industriale, care nu mai au valoare de întrebuințare sau nu mai fac folosință utilizatorului și care sunt pre colectate de către acesta pentru a fi predate operatorului de salubritate;

**h) deșeuri asimilabile cu deșeurile menajere** - deșeuri provenite din industrie, din comerț, din sectorul public sau administrativ, care prezintă compoziție și proprietăți similare cu deșeurile menajere și care sunt colectate, transportate, prelucrate și depozitate împreună cu acestea;

**i) deșeuri biodegradabile** - deșeuri care suferă descompuneri anaerobe sau aerobe;

**j) deșeuri cu regim special** - deșeuri a căror manipulare, colectare/transport și depozitare se supun unui regim reglementat

prin acte normative în vederea evitării efectelor negative asupra sănătății oamenilor, bunurilor și asupra mediului înconjurător;

**k) deșeuri de ambalaje** - orice ambalaje sau materiale de ambalare care satisfac cerințele definiției de deșeu;

**l) deșeuri municipale** - deșeuri menajere și alte tipuri de deșeuri care, prin natură sau compoziție, sunt similare cu deșeurile menajere și care sunt generate pe raza Municipiului București.

**m) deșeuri periculoase** - categorii de deșeuri care au cel puțin un constituent sau o proprietate care face ca acestea să fie periculoase. În această categorie intră și **deșeurile spitalicești**;

**n) deșeuri de echipamente electrice și electronice** - denumite în continuare DEEE -echipamentele electrice și electronice care constituie deșeuri conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 78/2000. actualizată privind regimul deșeurilor, inclusiv toate componentele, subansamblurile și produsele consumabile, parte integrantă a echipamentului în momentul în care acestea devin deșeuri

#### **Cap. IV DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OPERATORILOR SERVICIULUI DE SALUBRIZARE**

**Art. 5** Operatorii serviciului de salubritate au următoarele drepturi și obligații stipulate, obligatoriu și în contractele încheiate cu autoritățile administrațiilor publice locale

(1) Drepturi

a) să încaseze contravaloarea serviciului prestat corespunzător tarifului stabilit conform prevederilor legale

b) să participe la licitațiile/cererile de oferte organizate de persoane juridice pentru prestarea serviciului public de salubritate, în conformitate cu prevederile legale;

c) să aibă acces fără discriminare la informațiile publice cu privire la serviciul de salubritate;

(2) Obligații

a) să dețină Autorizație de lucru eliberată de către Primarul General al Municipiului București

b) să respecte angajamentele asumate prin contractele încheiate;

c) să îndeplinească indicatorii de performanță stabiliți prin contractele de prestație, să-și îmbunătățească în mod continuu calitatea serviciilor prestate și să-și certifice această calitate conform cerințelor standardului SR EN ISO 9001/2001 și 14001/2001;

d) să presteze serviciul la toți producătorii de deșeuri cu care au încheiat contract de prestații

e) să întocmească programe pentru:

1) efectuarea serviciului de salubritate menajeră. În aceste programe vor fi incluse toate asociațiile de proprietari/ locatari și imobilele de pe raza lor de activitate și vor conține obligatoriu următoarele date: adresa beneficiarului, frecvența de execuție a serviciului, tipul utilajului cu care se execută programul, recipientele de precollectare

2) efectuarea serviciului de „salubritate, stradală. Aceste, programe vor conține obligatoriu

artera pe care se execută prestația (lungimea, suprafața de lucru), tipul prestației, frecvența de execuție a prestației, tipul utilajului sau numărul de operatori care participă la execuție. Programele vor respecta frecvențele minime prevăzute în studiul "Managementul integrat al deșeurilor în zona metropolitană" elaborat de Primăria Municipiului București.

3) efectuarea serviciului de iarnă. Aceste programe vor fi întocmite de prestatorii autorizați până cel mai târziu în data de 1 octombrie a fiecărui an și vor conține: tipul intervenției (dezăpezire/combateră polei), arterele pe care se execută intervenția, utilajele folosite și forța umană, cantitatea și tipul de material antiderapant utilizat.

f) să respecte programele pentru efectuarea serviciului de salubritate menajeră, serviciului de salubritate stradală și a serviciului de iarnă, aprobate și avizate în conformitate cu prevederile art. 6.

g) operatorii de salubritate vor realiza permanent dezăpezirea refugiilor Regiei Autonome de Transport București (R.A.T.B.) și a gurilor de canalizare, curățarea și transportul zăpezii de pe carosabil și asigurarea funcționalității acestora pe timp de polei sau îngheț. De asemenea, vor identifica, împreună cu reprezentanții primăriilor sectoarelor 1- 6, zonele de trotuar pentru care nu se pot aplica prevederile art. 12 (trotuarele aferente diverselor spații publice, trotuarele situate în apropierea carosabilului și care se constituie totodată în al doilea trotuar al aceleiași sens de mers etc). Aceste zone vor fi cuprinse în

programele pentru efectuarea serviciului de iarnă. În această situație, obligativitatea realizării dezăpezirii și combaterea poleiului revine operatorului serviciului de salubritate.

h) operatorii trebuie să-și prevadă un număr de minim de 10 utilaje (inscripționate în mod distinct) pentru intervenții punctuale solicitate de echipajele de urgență (salvare, pompieri, etc);

i) operatorul serviciului de salubritate este obligat, ca prin modul de prestare a serviciului, să asigure protecția sănătății publice, utilizând numai mijloace și utilaje corespunzătoare cerințelor autorităților competente din domeniul sănătății publice și al protecției mediului.

j) să înregistreze toate reclamațiile și sesizările (telefonice, scrise, etc.) și să ia măsurile ce se impun, pentru remedierea lor, după caz. La sesizările scrise se va răspunde în termen maxim de 30 zile de la înregistrarea acestora;

k) să furnizeze Primăriei Municipiului București și Primăriilor de sector pe raza cărora sunt autorizați să presteze serviciul de salubritate menajeră, stradală și cel de iarnă, informațiile solicitate și să asigure accesul la acestea în vederea verificării și evaluării funcționării și dezvoltării serviciilor publice de salubritate, în conformitate cu clauzele contractuale

l) să țină evidența gestiunii deșeurilor și să raporteze lunar Primăriei Municipiului București- Direcția Utilități Publice cantitățile de deșeuri (pe tipuri de deșeuri) colectate, transportate și valorificate;

- m) să-și reactualizeze permanent baza de date privind evidența tuturor utilizatorilor serviciului;
- n) să stabilească pentru transportul deșeurilor la rampele ecologice-, traseele cele mai scurte, cu cel mai redus risc pentru sănătatea populației și a mediului;
- o) să verifice starea tehnică a mijloacelor de precolectare și să le înlocuiască pe cele care prezintă defecțiuni sau neetanșeități în maximum 24 de ore de la sesizare.
- p) dacă contractul de prestări servicii de salubritate prevede ca precolectarea deșeurilor să se facă în saci menajeri, operatorul de Servicii de salubritate este obligat să pună la dispoziția beneficiarului, contra cost, saci de plastic inscripționați cu numele operatorului de salubritate, care vor avea o culoare diferită de cei folosiți la salubritatea stradală
- r) să asigure coșuri de deșuri pe toate arterele și în stațiile R.A.T.B. de pe teritoriul pe care prestează serviciul de salubritate. Coșurile vor fi amplasate în stațiile R.A.T.B. astfel încât să nu îngreuneze accesul călătorilor. Coșurile pentru deșuri stradale de pe arterele deservite de mijloacele de transport în comun aparținând R.A.T.B. vor fi înlocuite cu coșuri tip ce vor fi stabilite de Primăria Municipiului București. Termenul de realizare a înlocuirii este de 1 an de la data stabilirii modelului.
- s) pentru realizarea salubrității stradale se va renunța la folosirea măturilor de nuiete, acestea fiind înlocuite cu sisteme care să nu permită răspândirea prafului în atmosferă.



t) să numeroteze și să dateze comenzile clienților de preluare a deșeurilor voluminoase, deșeurilor de echipamente electrice, electronice și electrocasnice, precum și a deșeurilor din construcții/demolări etc. și să comunice clientului numărul și data înregistrării comenzii. Prestatorii serviciului de salubritate publică sunt obligați să respecte angajamentele asumate prin contractul încheiat cu beneficiarii și prin confirmarea de comandă transmisă acestora.

u) Contractele încheiate după 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, vor cuprinde obligatoriu:

- 1) hotărârea Consiliului Local de dare în administrare sau contractul de delegare a gestiunii serviciului de salubritate;
- 2) sistemul de colectare selectivă a deșeurilor reciclabile, care a fost stabilit de autoritățile administrației publice locale și care se impune a fi respectat de către producătorul de deșeuri;
- 3) numerele de telefon, fax, adresa de e-mail la care se poate solicita preluarea deșeurilor voluminoase, deșeurilor de echipamente electrice, electronice și electrocasnice, precum și a deșeurilor din construcții și demolări.
- 4) tarifele și termenele de soluționare a comenzilor.

**Art. 6** Programele de salubritate menajeră, stradală și serviciul de iarnă, precum și orice modificare a acestora, vor fi aprobate de primăriile de sector și avizate de către Primăria Municipiului București. În cazul în care aceste programe nu vor avea aprobarea, respectiv avizarea menționate anterior, nu sunt considerate valabile.

**Art. 7** Rapoartele lunare conținând volumele de lucrări efectuate pentru prestația de salubritate stradală, întocmite de către societățile de salubritate, în baza cărora se face decontarea prestației de către primăriile de sector, vor fi în mod obligatoriu avizate și de către Primăria Municipiului București - Direcția Utilități Publice. Nu vor fi acceptate la plată rapoartele ce nu conțin viza Primăriei Municipiului București. -

**Art. 8** Modificarea ulterioară a programelor aprobate și avizate, se face numai cu acordul primăriilor de sector cât și al Primăriei Municipiului București.

## **Cap. V DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PERSOANELOR FIZICE ȘI JURIDICE**

**Art. 9** Persoanele fizice și juridice producătoare de deșuri, astfel cum sunt definite la art. 2, au următoarele drepturi și obligații:

**(1) drepturi:**

- a) de a avea un oraș curat și un mediu sănătos;
- b) - utilizatorilor le este garantat dreptul de acces la serviciile de salubritate și de utilizare acestora;
- c) accesul neîngrădit la informațiile publice referitoare la serviciile publice de salubritate;
- d) de a li se presta serviciile de salubritate la nivelele stabilite în contractul încheiat cu un operator autorizat;
- e) să primească răspuns în maximum 30 de zile la sesizările adresate operatorului cu privire la neîndeplinirea unor condiții contractuale

**(2) obligații:**

- a) să dețină contract de salubritate pentru evacuarea deșeurilor menajere încheiat numai cu un prestator autorizat de către Primarul General;
- b) să respecte clauzele contractului de prestare a serviciului de salubritate;
- c) să-și asigure dotarea necesară precollectării deșeurilor generate (europubele, containere, cu capac etanș sau saci de plastic inscripționați cu numele operatorului de salubritate.), în intervalul dintre două evacuări. Persoanele fizice și juridice se vor dota obligatoriu cu un număr suficient de recipiente de precollectare. Aceste recipiente vor fi obligatoriu înlocuite în caz de deteriorare. Se interzice folosirea altor recipiente decât cele aprobate de aceste norme;
- d) să colecteze și să depoziteze selectiv deșeurile de ambalaje în recipiente diferite, inscripționate-corespunzător și amplasate de operatorul serviciului de salubritate în spațiile special amenajate;
- e) să nu introducă în recipientele de precollectare destinate deșeurilor menajere, deșeuri din categoria celor cu regim special (periculoase, toxice, explozive), animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale;
- f) să mențină în stare de curățenie și igienizare spațiul destinat depozitării deșeurilor.

g) să nu depoziteze deșeurile menajere și asimilabile în coșurile de deșeurii stradale sau pe arterele de circulație (destinația coșurilor stradale fiind numai pentru deșeurile stradale și asimilabile

h) să întrețină curățenia și igiena în spațiile de locuit, spațiile de desfășurare a activității, curți, grădini, anexe gospodărești, la locurile de depozitare a materialelor, pe căile de acces interioare/ganguri și trotuare, precum și în împrejurimile acestora, inclusiv pe spațiul verde din jurul blocurilor. De asemenea, vor lua măsuri de eliminare a acumulărilor de apă și de curățire a subsolurilor;

i) să asigure o permanentă stare de salubritate și igienizare pe terenurile pe care le dețin cu orice-titlu. Aceste terenuri vor fi obligatoriu împrejmuite;

j) să întrețină curățenia copertinelor, vitrinelor, geamurilor, aferente spațiilor în care locuiesc sau își desfășoară activitatea, inclusiv a acoperișurilor/teraselor;

**Art. 10** Agenții economici sunt obligați să amplaseze la fiecare intrare coșuri metalice de gunoi, tip scumieră, astfel încât să se asigure colectarea deșeurilor (resturi de țigări și alte resturi de dimensiuni mici.

**Art. 11** Este interzisă arderea neautorizată a oricărui tip de deșeu, indiferent de forma de proprietate a terenului pe care se face aceasta.

**Art. 12** Persoanele fizice și juridice, au obligația ca pe timp de iarnă să îndeparteze țurțurii de gheață formați la nivelul

acoperișului imobilului/construcției, să curețe, în maximum 24 de ore după încetarea ninsorii, zăpada depusă și gheața formată, de pe trotuarele aferente imobilelor unde domiciliază sau își desfășoară activitatea, a sediilor de firme, curților și terenurilor deținute, astfel încât traficul pietonal să se desfășoare în condiții normale. La imobilele în care la parter funcționează societăți comerciale, magazine sau prestatori de servicii, obligațiile menționate revin acestor unități pe timpul funcționării acestora.

**Art. 13** Agenții economici care doresc să colecteze și să transporte deșeuri rezultate din activitatea proprie și care dețin-dotarea-tehnică -necesară colectării - și transportului deșeurilor-proprii în condiții ecologice la rampele ecologice, au obligația să dețină Acord de transport deșeuri rezultate din activitățile proprii, eliberat de către Primăria Municipiului București.

**Art. 14** Persoanele fizice și asociațiile de proprietari/locatari se vor dota obligatoriu cu un număr suficient de recipiente de precolectare prin grija operatorului de salubritate mănăstire, sau pe cont propriu. Aceste recipiente vor fi,obligatoriu înlocuite în caz de deteriorare.

**Art. 15** Persoanelor fizice și juridice, cu excepția operatorilor de salubritate și persoanelor juridice care dețin acord de transport deșeuri rezultate din activitatea proprie de Primăria Municipiului București, le este interzis transportul prin orice mijloace a oricărui tip de deșeu.

**Art. 16** Frecvența de evacuare și colectare a deșeurilor, ce va fi obligatoriu prevăzută în contractele de prestări servicii de salubritate se va realiza obligatoriu astfel:

(1) În anotimpul cald (1 aprilie-1 octombrie)

- a) zilnic din zonele centrale și de la unitățile de alimentație publică, unitățile sanitare, grădinițe și creșe;
- b) la cel mult 2 zile din celelalte zone;

(2) În anotimpul rece (1 octombrie - 1 aprilie)

- la cel mult 3 zile din toate zonele.

## **Cap. VI OBLIGAȚII PRIVIND AMENAJAREA SPAȚIILOR DE PRECOLECTARE A DEȘEURILOR ȘI MODUL DE PRECOLECTARE**

**Art. 17** Persoanele fizice sau juridice producătoare de deșuri, au următoarele obligații: (1) să folosească pentru precolectarea deșeurilor următoarele tipuri de recipiente:

- a) europubele de 240 l;
- b) europubele de 120 l;
- c) containere cu capac etanș de 1,1 m<sup>3</sup> și
- e) saci de plastic inscripționați cu numele operatorului de salubritate;
- f) recipiente specializate pentru precolectare diferențiată a deșeurilor și ambalajelor;

(2) deșeurile precolectate în alte recipiente decât cele prevăzute de prezentele norme nu vor fi evacuate de operatorii de salubritate.

- (3) să amplaseze recipientele pe sol plan, în aer liber sau în încăperi, astfel încât preluarea lor să se facă fără greutate și pierdere de timp. Locul de amplasare al recipientelor trebuie ales astfel încât acesta să,-nu conțină trepte, șanțuri sau alte neregularități. Eventualele denivelări trebuie prevăzute cu rampe. De asemenea, platforma trebuie să aibă posibilități de spălare și scurgere a apei la rețeaua de canalizare;
- (4) să asigure spălarea recipientelor după golire și să le dezinfecteze cel puțin o dată pe săptămână. Spațiile de depozitare a recipientelor trebuie de asemenea spălate și dezinfectate în aceleași condiții, fără să polueze mediul înconjurător;
- (5) să asigure calea de acces pentru mijloacele de transport, astfel încât distanța maximă dintre acestea și locul de depozitare al recipientelor să nu depășească 10 m;
- (6) Spațiile închise vor fi amenajate pentru colectarea deșeurilor numai dacă nu crează disconfort pentru locatari; Aceste spatii vor fi în mod obligatoriu prevăzute cu aerisiri, horn de ventilație, ventilatoare, etc;
- (7) Producătorii de deșeuri vor folosi cu grijă recipientele. Acestea vor fi umplute numai atât cât să se poată închide capacul. Deșeurile nu trebuie colectate și așezate lângă recipiente;
- (8) Recipientele de precollectare, inclusiv sacii de plastic, vor fi folosite exclusiv pentru colectarea deșeurilor care fac obiectul contractului de prestare a serviciului de salubritate;

(9) Producătorii de deșeuri răspund de stricăciunile produse prin manevrarea necorespunzătoare de către aceștia a recipientelor și sacilor de plastic precum și de depozitarea în recipiente a deșeurilor care nu pot fi evacuate cu utilajele specializate (ex: chiuvete, aparate electrocasnice, saltele etc);

**Art. 18** Ordinul Ministrului nr. 1281/2005 stabilește modul de identificare a containerelor pentru diferite tipuri de deșeuri în scopul colectării selective și anume:

- culoare negru/gri - deșeuri nerecuperabile/nereciclabile;
- culoare maro deșeuri compostabile/biodegradabile
- culoare albastră - deșeurile hârtie și carton;
- culoare albă/verde - deșeuri de sticlă albă/verde;
- culoare galbenă - deșeuri de metal și plastic;
- culoare roșie - deșeuri periculoase;

#### **Cap. VII. PRELUAREA DEȘEURILOR RECICLABLE, A DEȘEURILOR VOLUMINOASE, A DEȘEURILOR DE ECHIPAMENTE ELECTRICE ȘI ELECTRONICE (DEEE-URI), A DEȘEURILOR PERICULOASE, A DEȘEURILOR SPITALICEȘTI ȘI A DEȘEURILOR BIODEGRADABILE**

**Art. 19** (1) Primarul General al Municipiului București emite avizul favorabil pentru agenții economici care solicită și îndeplinesc condițiile pentru colectarea deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice.

(2) Persoanele juridice autorizate de pe raza Municipiului București să colecteze deșeuri reciclabile au obligația de a



raporta lunar la Direcția Utilități Publice din cadrul Primăriei Municipiului București, cantitatea de deșeuri colectată selectiv. În caz contrar avizul de colectare a deșeurilor industriale reciclabile de la persoane fizice va fi anulat.

**Art. 20** (1) Operatorii serviciilor de salubritate autorizate care își desfășoară activitatea în Municipiul București, vor întocmi programe de măsuri privind colectarea selectivă a deșeurilor reciclabile, în termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

(2) Programele vor conține:

a) datele de identificare în teren: zona de aplicare, artera, număr poștal

b) numărul estimativ de cetățeni la care se aplică programul

c) tipul de imobile: case individuale, asociații de proprietari/locatari, etc.

d) tipul deșeurilor colectate: metal, sticlă, plastice, hârtie

e) recipientele utilizate pentru precollectare: saci de plastic, containere, europubele, etc:

f) modul de gestionare al deșeurilor refoiosibile colectate:

g) responsabili de întocmirea, completarea și eventualele modificări ale programelor de măsuri la nivelul operatorilor:

(3) Programele întocmite conform alin. (2) vor fi avizate de Primăriile Sectoarelor aprobate de Primăria Municipiului București, Direcția Utilități Publice;

(4) Persoanele fizice și juridice de pe raza Municipiului București sunt obligate să respecte și să ducă la îndeplinire programele de

prestație privind colectarea selectivă a deșeurilor re folosibile întocmite de societățile de salubritate;

(5) Precolectarea deșeurilor reciclabile se va face în recipiente speciale destinate acestei activități, care vor fi amplasate în locuri ușor accesibile și vor avea inscripționat tipul de material re folosibil ce urmează a fi colectat;

(6) Selectarea deșeurilor reciclabile se va efectua direct la sursa de producere sau în rampele ecologice/instalații de sortare.

#### **Art. 21** Deșeuri voluminoase

(1) Deșeurile voluminoase vor fi evacuate în data de 5 a fiecărei luni, în intervalul orar 09<sup>00</sup>-21<sup>00</sup>, de către deținătorul acestora, persoană fizică, numai în spațiul de depozitare a deșeurilor, pentru membri asociațiilor de proprietari, sau într-un loc accesibil operatorului de salubritate, pentru locuitorii din zonele cu case/vile, astfel încât să nu se îngreuneze circulația pietonală;

(2) Deșeurile voluminoase evacuate de persoanele fizice conform prevederilor alin. 1 se vor colecta și transporta gratuit de către operatorul serviciului de salubritate, în intervalul orar 21<sup>00</sup>-07<sup>00</sup>

(3) Preluarea deșeurilor voluminoase de la persoanele juridice (inclusiv în data de 5 a fiecărei luni) și de la persoanele fizice, în celelalte zile ale lunii, se va face numai contra cost la cererea deținătorului, în scris sau telefonic, cu precizarea caracteristicilor și cantităților acestor deșeuri. Operatorul și deținătorii deșeurilor

voluminoase au obligația să respecte data și ora stabilite pentru evacuare și colectare;

(4) Deșeurile voluminoase se colectează, se transportă și se tratează astfel încât să se permită reciclarea și re folosirea prin sortarea și tratarea separată a diferitelor componente;

(5) Operatorul trebuie să aibă un sistem de evidență a gestionării deșeurilor voluminoase din care să rezulte:

a) data în care s-a realizat colectarea, transportul și depozitarea la stația de sortare, în vederea sortării;

b) punctele de colectare de unde s-a făcut colectarea;

c) cantitățile totale preluate de la populație, persoane juridice de drept public și privat;

d) cantitățile de deșeurirezultate în urma sortării, pe sortimente;

e) cantitățile de componente sau aparate întregi ce urmează a fi re folosite, cu denumirea lor;

f) cantitățile ce urmează a fi transportate la depozitul de deșeuri.

**Art. 22** Deșeuri de echipamente electrice și electronice (DEEE-uri)

(1) Operatorii serviciilor de salubritate care își desfășoară activitatea în Municipiul București au obligația de a colecta DEEE-urile de la populație;

(2) Operatorii serviciilor de salubritate autorizați care își desfășoară activitatea în Municipiul București, vor întocmi programe de măsuri privind colectarea selectivă a DEEE-urilor, în termen de 1 lună de la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri;

Programele vor conține:

- a) datele de identificare în teren: zona de aplicare, artera, număr postat
- b) numărul estimativ de cetățeni la care se aplică programul;
- c) tipul de imobile: case individuale, asociații de proprietari/locatari, etc;
- d) tipul deșeurilor colectate;
- e) metode de precolectare de la sursă;
- f) recipientele utilizate pentru precolectare: saci de plastic, containere, europubele
- g) modul de gestionare al deșeurilor re folosibile pre colectate;
- h) responsabilii de întocmirea, completarea și eventuale modificări ale programelor de măsuri la nivelul operatorilor;

(3) Programele întocmite conform alin. (2) vor fi avizate de Primăriile Sectoarelor 1-6 și aprobate de Primăria Municipiului București, Direcția Utilități Publice.

(4) Persoanele fizice au obligația să predea DEEE-urile numai operatorului de salubritate care desfășoară programe de colectare în zonă sau să le depună la punctele de colectare special amenajate;

(5) Persoanele fizice și juridice de pe raza Municipiului București sunt obligate să respecte și să ducă la îndeplinire programele de prestație privind colectarea selectivă a deșeurilor re folosibile întocmite de societățile de salubritate;

(6) DEEE-urile depuse pe domeniul public ca urmare a campaniilor organizate de autoritățile locale sau centrale vor fi

colectate numai de operatorii de salubritate care desfășoară programe în zona respectivă;

(7) Operatorii de salubritate au obligația să raporteze lunar Primăriei Municipiului București, Direcția Utilități Publice, cantitățile de DEEE-uri colectate;

**Art. 23** Deșeurile periculoase sunt definite și gestionate conform Legii nr. 426/2001 de aprobare a Ordonanței de Urgență nr. 78/2000 (actualizată) privind regimul deșeurilor, Hotărârii de Guvern nr. 1057/2001 privind regimul bateriilor și acumulatorilor care conțin substanțe periculoase, precum și Hotărârii de Guvern nr. 349/2005 privind depozitarea deșeurilor

**Art. 24** Primarul General al Municipiului București prin direcțiile de specialitate/serviciile specialitate va dispune măsurile ce se impun pentru a verifica modul de depozitare și neutralizare a deșeurilor periculoase, astfel încât aceste deșeuri să nu prezinte un pericol pentru populație și pentru mediul ambiant.

**Art. 25** (1) Persoanele fizice sau juridice din a căror activitate rezultă deșeuri periculoase au următoarele obligații:

a) să identifice și să înregistreze la fiecare loc de producere, de descărcare sau de depozitare/neutralizare, aceste tipuri de deșeuri în conformitate cu prevederile Legii nr. 426/2001 și ale Hotărârii de Guvern nr. 856/2002 privind evidența gestiunii deșeurilor;

b) să folosească pentru neutralizarea acestor deșeuri instalații și tehnologii omologate;

c) să transporte deșeurile inerte rezultate în urma neutralizării cu ajutorul utilajelor adecvate tipului de deșeuri transportate, care să nu permită împrăștierea acestora și emanații de noxe în timpul transportului, astfel încât să fie respectate normele privind sănătatea populației și protejarea mediului înconjurător;

d) să asigure condițiile necesare pentru depozitarea separată a diferitelor categorii de deșeuri, în conformitate cu O.U.G. nr. 78/2001 actualizată;

(2) Condiții de tratare și neutralizare a deșeurilor spitalicești:

a) tratarea și neutralizarea deșeurilor spitalicești se vor face numai în instalațiile care respectă standardele U.E. și legislația națională și care dețin toate avizele și autorizațiile emise de organismele abilitate;

b) evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești vor fi făcute numai de operatorii autorizați în acest sens și de către Primăria Municipiului București conform Regulamentului de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul București;

c) producătorii de deșeuri spitalicești și asimilabile acestora sunt obligați să predea deșeurile numai operatorilor menționați la punctul b);

d) persoanele juridice care transportă, tratează și neutralizează deșeuri spitalicești sunt obligați să se înregistreze în baza de date a Primăriei Municipiului București și să raporteze lunar cantitățile procesate;

**Art. 26** Persoanele fizice sau juridice din a căror activitate rezultă deșeuri biodegradabile au următoarele obligații:

- a) Deșeurile specifice, predominant vegetale, care provin din gospodăriile individuale ale populației, din parcuri, spații verzi, și din piețe vor fi colectate separat;
- b) Aceste deșeuri vor fi compostate prin mijloace proprii sau vor fi transportate de operatorii de salubritate la sisteme care tratează și neutralizează acest tip de deșeuri;
- c) Operatorii de salubritate, Administratorii Domeniului Public ale sectoarelor Municipiului București, Administrația Lacuri Parcuri și Agreement București au obligația să raporteze lunar Primăriei Municipiului București, Direcția Utilități Publice, cantitățile de deșeuri biodegradabile colectate.

### **Cap. VIII MENȚINEREA CURĂȚENIEI PE DOMENIUL PUBLIC**

**Art. 27** (1) Persoanele fizice și juridice au următoarele obligații:

- a) să păstreze curățenia trotuarelor, arterelor de circulație, cât și a parcurilor, a locurilor de joacă pentru copii, piețelor, oboarelor și a altor locuri publice, fiind interzisă aruncarea și/sau depozitarea deșeurilor menajere sau de altă natură în zonele mai sus menționate;
- b) să asigure înlocuirea jgheburilor și burlanelor degradate, să mențină corespunzător fațadele imobilelor pe care le dețin, a mobilierului urban și stradal, statuilor și a monumentelor aflate pe domeniul public;

- c) să nu arunce zăpada din curți pe trotuare, carosabil, în intersecții, spații verzi, terenuri virane, în canale, etc.;
  - d) să efectueze și să asigure zilnic curățenia și săptămânal spălarea trotuarelor și a zonelor de acces pietonal adiacente (ganguri, pasaje, alei, etc)
  - e) să asigure menținerea stării de salubritate a locurilor de parcare pe care le au în folosință din domeniul public;
- (2) Persoanelor fizice și juridice le sunt interzise:
- a) depozitarea pe domeniul public (zona intersecțiilor, în jurul stâlpilor de iluminat, pe spații verzi etc.) a sacilor cu deșeuri în vederea colectării acestora de către operatorii de salubritate;
  - b) depunerea deșeurilor rezultate din îngrijiri medicale acordate la domiciliul pacientului în containerele de colectare a deșeurilor municipale;
  - c) răspândirea sau deversarea directă pe sol (domeniul public ori în locuri publice, terenuri virane, spații verzi, etc.) a apelor uzate menajere, a celor rezultate din spălarea balcoanelor și teraselor, de la cișmelele imobilelor, precum și a celor rezultate din spălatul mașinilor de orice tip;
  - d) deteriorarea mobilierului stradal și urban, a recipientelor de colectare a deșeurilor stradale montate pe căile publice și în locurile publice (coșuri stradale, containere pentru colectarea deșeurilor, gardulețe metalice, băncuțe, panouri, adăposturi pentru călători din stațiile mijloacelor de transport în comun, etc);
  - e) aruncarea biletelor de călătorie, a resturilor de țigări, a hârtiilor și a altor tipuri de deșeuri pe domeniul public ori în locuri publice;



f) introducerea deșeurilor din categoria celor periculoase, toxice, explozive, animaliere, provenite din construcții, din toaletarea pomilor sau curățarea și întreținerea spațiilor verzi ori provenite din diverse procese tehnologice care fac obiectul unor tratamente speciale autorizate de direcțiile sanitare veterinare sau de autoritățile de mediu în recipientele de precolectare a deșeurilor menajere și reciclabile;

g) aruncarea pe domeniul public, din autovehicule, a deșeurilor de orice natură;

(3) Persoanele fizice sau juridice care dețin sau administrează instalații de canalizare au obligația de a curăța periodic și de a menține în stare de funcționare gurile de scurgere a apelor pluviale de pe arterele de circulație;

(4) Se interzice blocarea gurilor de scurgere a apelor pluviale de pe arterele de circulație prin aruncarea diferitelor deșeuri, frunze sau a pământului de către persoanele fizice/juridice, de către societățile care execută lucrări edilitare de orice natură, sau de către operatorii serviciilor de salubritate;

(5) Persoanele fizice și juridice au obligația să ia măsuri de etanșare corespunzătoare a utilajelor care transportă diferite materiale sau deșeuri, inclusiv acoperirea cu prelată, pentru a preîntâmpina împrăștierea acestora, cât și emanarea de noxe de către materialul transportat în timpul deplasării și a evita degradarea stării de salubritate a arterelor de circulație;

- (6) Persoanele fizice si juridice ce folosesc mijloace de transport si/sau utilaje au obligația sa le curețe la ieșirea acestora pe căile publice din șantiere, stații de betoane, garaje etc.
- (7) Operatorul serviciului de transport public are obligația evacuării imediate a reziduurilor rezultate în urma curățării macazurilor de tramvai ;
- (8) Operatorul serviciului de transport public va lua măsuri periodice să nu degradeze starea de salubritate în urma operațiunilor specifice de ungere a căii de rulare și a rețelei electrice
- (9) Operatorul serviciului de alimentare cu apă și canalizare va evacua, în maximum 24 de la ecolmatarea gurilor de canal, sacii cu deșeuri rezultate din această activitate;
- 10) Salubritatea spațiilor verzi de pe aliniamentele stradale și adiacente refugiilor de și căilor de rulare a tramvaielor sunt în sarcina administratorului/deținătorului acestora
- (11) Salubritatea căilor de rulare acolo unde nu este înglobată în asfalt revine R.A.T.B., iar celălalt caz revine operatorilor de salubritate ;
- (12) Organizatorii de spectacole, expoziții, evenimente de orice fel, desfășurate pe domeniul public, au obligația să încheie contract de salubritate cu un operator de salubritate în vederea evacuării deșeurilor rezultate, să mențină permanent starea de curățenie a spațiului de desfășurare și a zonei adiacente, astfel încât, după încheierea evenimentului, acestea să fie salubritate.

**Art. 28** Persoanele fizice/juridice care execută lucrări de construcții, modernizări, renovări, demolări, intervenții edilitare de orice natură etc, din care rezulta deșeuri, au următoarele obligații:

a) să încheie contract pentru evacuarea deșeurilor rezultate în urma execuției de lucrări de construcții, modernizări, renovări, demolări, intervenții edilitare de orice natură, cu o societate de salubritate autorizată de Primarul General al Municipiului București sau să obțină Acord de Transport deșeuri rezultate din activități proprii, eliberat de către Direcția Utilități Publice. Acest contract va trebui să prevadă și cantitatea de deșeuri ce se estimează a fi evacuată.

b) să ia măsuri de asigurare corespunzătoare a salubrității cailor de circulație cuprinse în organizarea șantierului, cât și a celor limitrofe, inclusiv prin măturare și spălare;

c) să mențină starea de salubritate în șantier, prin luarea măsurilor necesare evitării formării depozitelor de pământ, moloz și orice alte deșeuri rezultate din construcții (material lemnos, fier, plastic etc), inclusiv menajere. Aceste deșeuri vor fi depozitate în recipiente prevăzute de prezentele norme;

d) să evite producerea și răspândirea prafului și să ia măsurile necesare de umectare a pârtilor în curs de demolare;

e) să-și amenajeze rampe proprii de spălare amplasate în incinta zonei de lucru sau a organizării de șantier, astfel încât să se poată lua toate măsurile necesare pentru curățarea mijloacelor de transport/utilajelor care ies din șantier pe drumurile publice;

- f) Autoritățile competente potrivit legii pentru emiterea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire vor prevedea în conținutul acestora obligația executanților și a beneficiarilor lucrărilor de a asigura spălarea și curățarea vehiculelor și/sau a utilajelor înainte de ieșirea pe căile publice, prelate pentru transportul materialelor de construcții (nisip, pietriș, ciment, etc.) sau deșeuri provenite din construcții și desființare;
- g) să nu abandoneze sau să depoziteze deșeuri provenite din construcții și/sau demolări pe domeniul public sau privat;

**Art. 29** Persoanele fizice/juridice autorizate să desfășoare activități comerciale pe domeniul public au următoarele obligații:

- a) să dețină contract pentru evacuarea deșeurilor cu o societate de prestări servicii de salubritate autorizată de către Primarul General al Municipiului București;
- b) să-și asigure dotarea necesară pre colectării deșeurilor generate, în intervalul dintre două evacuări. Se interzice folosirea altor recipiente decât a celor aprobate de aceste norme;
- c) să asigure în permanență curățenia în perimetrul în care își desfășoară activitatea, fiind interzisă aruncarea/depozitarea deșeurilor pe domeniul public sau privat, pe arterele de circulație sau în recipientele de colectare a deșeurilor stradale;
- d) să îndepărteze zăpada și gheața imediat după încetarea fenomenelor meteorologice specifice în perimetru astfel încât traficul pietonal să se desfășoare în condiții normale;
- e) să precolteze deșeurile reciclabile și să le predea în vederea valorificării, unui operator autorizat

## **Cap. IX MENȚINEREA CURĂȚENIEI ÎN PIEȚE, TÂRGURI ȘI OBOARE**

**Art. 30** (1) Administrațiile piețelor, târgurilor, oboarelor și bazarelor au următoarele obligații

- a) să asigure și să întrețină în condiții de ordine și curățenie, târgurile, oboarele, piețele agro- alimentare, bazarele, în împrejurimile acestora (spațiile verzi, trotuarele aferente și căile de acces), cât și pe căile de acces în aceste incinte;
- b) să colecteze deșeurile menajere și asimilabile acestora în recipiente speciale, inscripționate cu numele societății care administrează piața și în număr suficient astfel încât să se poată colecta integral deșeurile produse în perimetrul pieții;
- c) să detina contract de salubritate cu un operator de salubritate autorizat de Primarul General al Municipiului București sau acord de transport deșeuri rezultate din activitatea proprie eliberat de către Primăria Municipiului București - Direcția Utilități Publice;

(2) Echipamentul operatorilor care asigură salubritatea în interiorul piețelor, târgurilor, oboarelor și bazarelor, va corespunde din punct de vedere al protecției muncii, igienic și estetic. Operatorii vor purta emblema societății care administrează piața.

(3) Deșeurile provenite din piețe, târguri, oboare și bazare vor fi colectate selectiv, pe tipuri de deșeuri produse și vor fi depozitate în locuri special amenajate. Deșeurile specifice, predominant

vegetale, se vor colecta separat în vederea reciclării prin compostare;

(4) Igienizarea, dezinfecția/deratizarea se va face periodic conform normelor de igienizare ale Municipiului București;

(5) Pe perioada anotimpului rece se vor elabora obligatoriu propriile programe de deszăpezire și combatere polei, pentru piețele din administrare, precum și pe căile de acces adiacente. Aceste programe vor fi aprobate de către primăriile sectoarelor 1-6 și vor fi transmise Primăriei Municipiului București - Direcția Utilități Publice în vederea includerii acestora în "Programul de măsuri și acțiuni pentru deszăpezirea și combaterea poleiului în Municipiul București";

(6) Administrațiile piețelor, târgurilor, oboarelor și bazarelor vor emite propriile reglementări și norme privind asigurarea salubrității. Aceste reglementări și norme vor fi aprobate de către Primăriile sectoarelor 1-6 și transmise spre avizare Primăriei Municipiului București -Direcția Utilități Publice. Aceste norme vor fi afișate în locuri vizibile astfel încât să poată fi consultate de către toți cetățenii;

(7) Să îndepărteze zăpada și gheața imediat după depunere (nu mai târziu de 24 de ore de la încetarea fenomenelor meteorologice specifice) în perimetrul în care își desfășoară activitatea și pe caile de acces, astfel încât traficul pietonal să se desfășoare în condiții normale;

## **Cap. X MENȚINEREA CURĂȚENIEI ȘTRANDURILOR, BAZELOR DE AGREMENT, PARCURILOR, GRĂDINILOR PUBLICE ȘI A LOCURILOR DE JOACĂ AMENAJATE**

**Art. 31** (1) Administratorii ștrandurilor și bazelor de agrement au următoarele obligații:

a) să ia măsurile necesare pentru asigurarea și menținerea stării de salubritate atât în perimetrul și împrejurimile acestora (pe spațiile verzi, trotuarele aferente și căile de acces), cât și pe căile de acces în aceste incinte;

b) să colecteze deșeurile menajere și asimilabile acestora în recipiente speciale, inscripționate cu numele societății care administrează ștrandul și în număr suficient, astfel încât să se poată colecta-integral deșeurile produse în perimetrul ștrandului în perioada de.maximă activitate;

c) să dețină contract de salubritate cu un operator de salubritate autorizat de Primarul General al Municipiului București sau acord de transport deșeuri rezultate din activitatea proprie eliberat de către Primăria Municipiului București – Direcției Utilități Publice;

d) evacuarea deșeurilor se va face zilnic;

(2) Echipamentul operatorilor de salubritate-va corespunde din punct de vedere al protecției muncii, igienic și estetic și vă purta emblema societății care administrează ștrandul;

(3) Igienizarea, dezinfecția/deratizarea se va face periodic conform normelor de igienizare ale Municipiului București.

**Art. 32 (1)** Administratorii parcurilor, grădinilor publice, locurilor de joacă, au următoarele obligații:

- a) să mențină în perfectă stare de funcționare echipamentele de joacă și distracție, mobilierul din dotare, care trebuie să corespundă din punct de vedere al protecției sănătății și vieții cetățenilor, precum și al aspectului estetic;
  - b) să amenajeze, să întrețină și să salubrizeze zonele verzi, aleiile pietonale, lacurile și fântânile existente în cadrul acestora;
  - c) să amplaseze un număr suficient de recipiente, astfel încât să se poată colecta integral deșeurile produse în perimetrul acestora;
  - d) să amenajeze în parcuri spații bine dimensionate și în număr suficient pentru animalele de companie (acolo unde există posibilitatea acestea vor fi diferențiate pe categorii de talie și agresivitate), înlăturându-se astfel disconfortul creat de prezența lor în aceste zone;
  - e) să doteze spațiile pentru animale de companie cu: dale de beton și/sau gazon pentru a evita producerea noroiului în zilele ploioase, bane, recipiente de precollectare a deșeurilor, elemente de joacă pentru animale, plăcuțe de ghidare a posesorilor de animale de companie către aceste spații și plăcuțe informative cu privire la destinația acestor spații;
  - f) să efectueze dezinfecția spațiilor special amenajate pentru animalele de companie cel puțin o dată pe lună;
- (2) să dețină contract de salubritate cu un operator de salubritate autorizat de Primarul General al Municipiului București sau acord de transport deșeurilor rezultate din activitatea proprie eliberat de către Primăria Municipiului București - Direcția Utilități Publice;



- (3) Evacuarea deșeurilor se face zilnic în anotimpul cald (1 aprilie - 1 octombrie) și la cel mult 3 zile în anotimpul rece (1 octombrie - 1 aprilie);
- (4) Echipamentul operatorilor de salubritate și întreținere va corespunde din punct de vedere al protecției muncii, igienic și estetic. Acesta va purta emblema administratorilor parcurilor, locurilor de joacă, grădinilor publice
- (5) Deșeurilor predominant vegetale vor fi colectate separat pentru a fi supuse procesului de compostare
- (6) Igienizarea, dezinfecția/deratizarea se va face periodic conform prevederilor Normelor de igienizare ale Municipiului București
- (7) Administratorii vor lua măsurile necesare pentru asigurarea și menținerea stării de salubritate, atât în perimetrul parcurilor, locurilor de joacă, grădinilor publice, precum și pe căile de acces;
- (8) Pe perioada anotimpului rece se vor elabora și respecta obligatoriu propriile programe de dezapezire și combaterea poleiului, atât în parcuri, grădini publice și locurile de joacă cât și pe căile de acces adiacente. Aceste programe vor fi aprobate de Primăriile sectoarelor 1-6 în cazul parcurilor aflate în administrarea acestora, respectiv de către Primăria Municipiului București pentru parcurile aflate în administrarea "Administrației Lacuri Parcuri și Agrement București" și vor fi transmise Direcției Utilități Publice în vederea includerii acestora în "Programul de măsuri și acțiuni pentru dezapezirea și combaterea poleiului în Municipiul București.

## **Cap. XI MENȚINEREA CURĂȚENIEI DE CĂTRE POSESORII DE ANIMALE DE COMPANIE**

**Art. 33** Pe teritoriul Muinicipiului București se interzice creșterea sau întreținerea, în gospodării individuale, a animalelor și păsărilor pentru consum, piele, blană și tracțiune, a albinelor, viermilor de mătase și asimilate acestora, cu excepția animalelor de companie

**Art. 34** (1) Posesorii de animale de companie au următoarele obligații în timpul plimbării animalelor pe domeniul public:

- a) să dețină asupra sa materialele necesare (făraș, mătură, pungă, etc) pentru curățarea locului și evacuarea dejecțiilor fiziologice;
- b) să nu permită accesul, animalelor de companie pe spațiile, verzi din parcuri, grădini publice și cele aferente ansamblurilor de locuințe, în spațiile de joacă amenajate pentru copii, în magazine și piețe de desfacere a produselor agroalimentare. Accesul cu animalele de companie va fi permis numai în spațiile special amenajate. Nu vor fi supuși acestui regim, câinii de serviciu ai Ministerului Apărării Naționale, Ministerului Administrației și Internelor;
- c) menținerea câinilor în lesă, iar cei din categoria câinilor agresivi vor purta obligatoriu și botniță

(2) Posesorii de animale de companie vor deține carnet de sănătate pentru acestea și vor asigura vaccinarea lor în conformitate cu normele sanitar-veterinare în vigoare;

(3) Posesorii de animale de companie vor asigura o permanentă stare de curățenie și igienizare a spațiilor destinate creșterii acestora, luând măsurile necesare în vederea evitării poluării olfactive a celorlalte persoane;

(4) Persoanele care dețin animale de companie în imobile cu spații comune, vor asigura protecția și siguranța celorlalți locatari în raport cu aceștia. Această obligație le revine de asemenea și în timpul plimbării acestora pe domeniul public;

## **Cap. XII MĂSURI EDUCAȚIONALE, INFORMAȚIONALE ȘI DE PREGĂTIRII POPULAȚIEI**

**Art. 35** (1) Primăriei Municipiului București, precum și Primăriilor de sector le revine sarcina de a informa populația privind normele și modul de asigurare a salubrității, precum și sancțiunile aplicate în cazul încălcării (nerespectării) lor;

(2) Primăria Municipiului București-precum și Primăriile de sector vor desfășura programe educaționale în școlile din ciclul primar și gimnazial;

(3) Operatorii de salubritate autorizați de Primarul General al Municipiului București vor desfășura campanii educaționale privind colectarea deșeurilor adresate persoanelor fizice și juridice;

(4) Utilajele, recipientele folosite la realizarea serviciului de salubritate vor avea aplicat obligatoriu material publicitar care să indice necesitatea menținerii și asigurării salubrității, precum și datele de contact ale operatorilor de salubritate.

**Art. 36** Operatorii de salubritate autorizați, împreună cu reprezentanții Primăriei Municipiului București și ai Primăriilor sectoarelor 1-6 vor lua măsuri pentru informarea, responsabilizarea, educarea și conștientizarea populației cu privire la necesitatea preselecției și valorificării deșeurilor prin toate mijloacele pe care le au la dispoziție (mass-media, broșuri, bannere, afișe, pliante, etc).

## **Cap. XII DISPOZIȚII SPECIALE**

**Art. 37** Autorizarea de către Direcția Transport, Drumuri și Sistemizarea Circulației a utilajelor care transportă marfă pe teritoriul Municipiului București, nu ține loc de autorizație de lucru și nici de acord de transport deșeurilor urbane și asimilabile acestora provenite din activitatea proprie.

**Art. 38.** Primăriile sectoarelor 1-6, prin direcțiile de specialitate, vor întocmi baze de date privind gestionarea tuturor deșeurilor componente produse în sector, pe care le vor comunica la începutul fiecărei luni Direcției Utilității Publice, pentru a fi întocmită baza de date la nivelul întregului municipiu.

**Art. 39** Cetățenii vor anunța de îndată la dispeceratele Primăriilor de sector, la dispeceratul Primăriei Municipiului București, sau ale operatorilor de salubritate în cauză sau la alte organe cu responsabilități convergente, orice neregularitate, abatere sau deficiență care influențează starea de salubritate a domeniului public.

**Art. 40** Compartimentele de specialitate din cadrul Primăriilor sectoarelor 1-6 și din cadrul Primăriei Municipiului București vor verifica respectarea programelor de lucru și a parametrilor de performanță la care s-au obligat operatorii serviciilor de salubritate autorizate.

**Art. 41** Atingerea adusă prestigiului sau amenințarea săvârșită împotriva funcționarului public autorizat să aplice prevederile prezentelor norme, împiedicarea sub orice formă a organelor constatatoare de a lua măsuri de sancționare a contravențiilor, precum și refuzul de a prezenta actele solicitate de către agenții constatatori sunt interzise.

### **Cap. XIII SANCTIUNI**

**Art. 42** Nerespectarea prevederilor prezentelor norme de către persoanele fizice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează.

- a) de la **200 lei la 500 lei** - art. 9 alin. (2) lit. a, b, c, d, e, f, g, j; art. 12; art. 14; art. 15; art. 16; art. 17, alin. (1),(3), (4), (5), (6), (7), (8); art. 20 alin. (4); art. 21 alin. (1), (3); art. 22 alin. (4); art. 26 lit. a, b; art. 27 alin. (1) lit a, c, d, e, alin (2) lit a, b,c, d, e, g; art. 28 lit.b, c, d; art. 29 lit. a, b,c,d,e; art. 33; art. 34 alin (1) lit a, b, c, alin. (2), alin. (3), alin (5);
- b) de la **200 lei la 1.000 lei** - art. 9 alin. (2) lit. h; art. 11;
- c) de la **500 lei la 2.000 lei** - art. 25 alin (1) lit a, b,c,d; art. 27 alin. (1) lit b, alin (2) lit f, alin. (3), (4);

d) de la **1.000 lei la 3.000 lei** - art.27,alin.(5), (6); art.28 lit.a,f,g;  
art.34 alin.(4); art.41;

e) de la **2.000 lei la 5.000 lei** - art. 9 alin.(2) lit.i;

**Art. 43** Nerespectarea prevederilor prezentelor norme de eătre persoanele juridice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

a) de la **300 lei la 1.000 lei** - art. 9, alin. (2), lit. b, d, g; art. 10;  
art. 17, alin.(4), (5), (7), (8); art. 27, alin (2) lit c; art. 29 lit. c, e;

b) de la **500 lei la 2.000 lei** - art. 9, alin. (2) lit.c,e,f,j; art. 12; art.  
14; art. 16; art. 17, alin.(l), (3), (6), art.20 alin. (4); art.21 alin. (1),  
(3); art.26 lit.a,b; art.27 alin. (1) lit.a,b,c,d,e, alin (2) lit.a,b,d; art.29  
lit. a,b,d; art.30 alin (2); art.31 alin (2); art.32 alin (4); art. 33;

c) de la **1.000 lei la 2.500 lei** - art. 28 lit b, c, d;

d) de la **1.000 lei la 3.000 lei** - art. 9, alin. (2), lit. a, h; art.27,  
alin.(2) lit.f;

e) de la **2.000 lei la 4.000 lei** - art. 11; art. 13, art. 15; art. 30  
alin.(l) lit.a, b, alin (3), (5), (6), (7); art.31 alin (1) lit. a,b,d; art.32  
alin (1) lit.a,b,c,e,f, alin. (3), (5), (7), (8);

f) de la **3.000 lei la 5.000 lei** - art. 5 alin. (2) lit a, b, c, d, e, f, g,  
h, i, j, k, l, m, n, o, p, r, s, t, u; art. 8; art. 9, alin. (2) lit i; art. 20  
alin. (1), (2), (5); art. 21 alin. (2), (5); art. 22 alin, (1), (2), (7); art.  
25 alin. (1) lit. a, b, c, d, alin(2) lit. a, b, c, d; art. 26 lit. c; art. 27,  
alin. (3), (4), (5), (6), (7), (8); art. 28 lit. a, f, g; art. 30 alin(l) lit  
c,alin (4); art. 31 alin. (1) lit c, alin. (3);-art. 32 alin (1) lit d, alin.(2),  
alin (6); art. 3-5 alin (4);art. 38;art. 41.

## NORME DE IGIENIZARE ALE MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**Art. 1** Prezentele norme stabilesc modul de desfășurare a activității de deratizare, dezinsecție și dezinfecție (**D.D.D.**) în Municipiul București prin prestatorii de astfel de servicii, alții decât cei reglementați de H.G. nr. 690/1995.

**Art. 2** Activitatea persoanelor juridice care prestează serviciul public de deratizare, dezinsecție, deșănțărare și combatere vectori infecțioși în Municipiul București, autorizate de către Primăria Municipiului București, nu modifică și nu completează Planul de igienizare aprobat prin H.G. nr. 690/1995.

**Art. 3 Deratizarea** se execută după cum urmează:

- a) pentru agenții economici obligatoriu odată pe semestru, sau la cerere, atunci când este nevoie pentru stingerea unui focar;
- b) pentru populație și instituții publice, ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar;

**Art. 4 (1) Dezinsecția** se execută după

- a) În spațiile construite cu altă destinație decât cea de locuință, în subsolurile tehnice aparținând persoanelor fizice și juridice și în căminele rețelelor edilitare se realizează trimestrial, și ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unor focare; în

cazul tratamentelor împotriva țânțarilor este obligatorie delarvizarea care va fi însoțită de tratarea adulților;

b) în instituții, apartamente sau locuințe individuale se va efectua ori de câte ori este nevoie pentru stingerea unui focar;

c) pe spațiile verzi de pe raza municipiului București tratamentele se efectuează în trimestrele II și III utilizând aparatura de tratare de la sol. Aceste tratamente se vor efectua numai dacă există condiții meteorologice favorabile și la intervale orare astfel alese încât să se obțină eficiența maximă.

d) sunt interzise efectuarea aviotratamentelor la vegetația existentă pe raza municipiului;

**(2) Dezinfecția** se execută la rampele de gunoi amenajate, ghene de gunoi și în oricare alt loc care prezintă un pericol pentru sănătatea publică. Frecvența de execuție a dezinfecției este zilnică sau de câte ori este nevoie.

**(3) Produsele** folosite pentru efectuarea operațiunilor de deratizare, dezinfecție și dezinfecție vor fi avizate obligatoriu de către Ministerul Sănătății pentru profilaxia sanitar-umană.

**Art. 5** Persoanele fizice sau juridice deținătoare de spații construite, indiferent de destinație, curți și/sau terenuri virane sau amenajate, subsoluri tehnice, unitățile de administrare a domeniului public precum și unitățile care au în exploatare rețele tehnico-edilitare orășenești sunt obligate să efectueze deratizarea, dezinfecția și dezinfecția spațiilor deținute cu orice titlu în ritmul și condițiile prevăzute în prezentele norme în lipsa



altor reglementări specifice, numai prin unități specializate, autorizate de Primăria Municipiului București.

**Art. 6** Persoanele fizice și juridice-au obligația să salubrizeze și-să igienizeze spațiile supuse operațiunilor de deratizare, dezinfecție și dezinsecție, luând măsuri de evacuare a tuturor reziduurilor solide, de spălare a platformelor și a spațiilor destinate colectării deșeurilor, de eliminare a acumulărilor de apă, de curățire a subsolurilor și de remediere a defecțiunilor tehnice la instalațiile sanitare care provoacă inundarea sau stagnarea apei în subsoluri.

**Art. 7** Obligațiile prestatorilor de servicii de deratizare, dezinfecție și dezinsecție:

- a) să obțină autorizație de prestare de servicii D.D.D eliberată de către – Primăria Municipiului București
- b) să respecte metodologia stabilită prin prezentele norme;
- c) să întocmească documentele legale, în vederea confirmării prestației, contrasemnate de beneficiar. Procesul verbal de prestație va conține obligatoriu denumirea prestatorului și a beneficiarului, tipul prestației, suprafața tratată, substanțele utilizate, inclusiv informații referitoare la eficiența și calitatea prestației;
- d) să raporteze lunar la secretariatul Direcției Utilități Publice din cadrul Primăriei Municipiului București tipul prestațiilor efectuate și obiectivele unde s-a acționat în luna precedentă;
- e) să folosească numai metodologii și substanțe avizate de către Ministerul Sănătății Publice pentru profilaxia sanitar-umană;

**Art. 8** Este interzisă obligarea persoanelor fizice și juridice de către diverse persoane fizice sau operatori autorizați/neautorizați de servicii D.D.D. să li se efectueze prestațiile de deratizare, dezinsecție, dezinfecție și combaterea altor vectori infecțioși. Aceștia au libertatea de a alege un operator autorizat de către Primăria Municipiului București-Direcția Utilități Publice

**Art. 9** În cazul în care, în urma unui tratament efectuat, se aduce o daună imediată, vizibilă, proprietății beneficiarului, acest fapt va fi menționat în documentul de lucru și va fi comunicat în mod expres operatorului. Vor fi semnalate, de asemenea, toate aspectele ce sunt de natură să afecteze viața și sănătatea oamenilor și viețuitoarelor.

**Art. 10** Prestatorul nu este exonerat de răspunderea privind prejudiciile cauzate sănătății oamenilor și animalelor;

**Art. 11** Nerespectarea prevederilor prezentelor norme de către persoanele fizice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

- a) de la 200 lei la 500 lei - art. 6;
- b) de la 500 lei la 1.000 lei-art. 5.

**Art. 12** Nerespectarea prevederilor prezentelor norme de către persoanele juridice constituie contravenție și se sancționează cu amendă contravențională, după cum urmează:

- a) de la 500 lei la 2.000 lei - art. 6,
- b) de la 1.000 lei la 5.000 lei - art. 5;
- c) de la 3.000 lei la 5.000 lei - art. 4 alin. (3), art. 7, art. 8.

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind unele măsuri de asigurare a îngrijirii, salubrității și igienizării terenurilor virane în Municipiul București

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

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

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 110/2007 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 347/2008 privind aprobarea Programului Integrat de Gestionare a Calității Aerului în municipiul București;  
Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14, art. 45 alin. (1) și art. 85 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Persoanele fizice și juridice deținătoare de terenuri au obligația să asigure îngrădirea, salubritatea și igienizarea terenurilor aflate în proprietatea lor.

Art. 2 Se interzice distrugerea prin incinerare a deșeurilor de orice fel pe terenurile virane.

Art. 3 Nerespectarea art.1 și art.2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 – 400 lei.

Art. 4 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către Primarul General al Municipiului București și împuterniciții acestuia, Primarii Sectoarelor 1-6 și împuterniciții acestora.

Art. 5 Hotărârea C.G.M.B. nr. 212/2000 privind protejarea prin împrejmuire a terenurilor virane de pe raza Municipiului București și Hotărârea C.G.M.B. nr. 360/2001 privind modificarea

cuantumului amenzilor prevăzute de unele Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București se modifică și se completează conform prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 6 Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, jumătate din minimul amenzii prevăzute.

Art. 7 Primarul General al Municipiului București, primarii sectoarelor 1-6 și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 8. Prezenta hotărâre intră în vigoare în 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL
	MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 121

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea unor măsuri și acțiuni pentru organizările de șantiere de construcții și demolări din Municipiul București

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

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

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 110/2007 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 347/2008 privind aprobarea Programului Integrat de Gestionare a Calității Aerului în Municipiul București;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 109/2004 privind unele măsuri de protecție a mediului și a infrastructurii urbane în Municipiului București;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14, art. 45 alin. (1) și art. 85 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Persoanele fizice/juridice care execută lucrări de construcții autorizate, modernizări, renovări, demolări, intervenții edilitare de orice natură, din care rezultă deșeuri, au obligația de a evacua deșeurile rezultate din activitățile proprii la un depozit de deșeuri autorizat/instalație autorizată.

Art. 2 Înainte de depozitarea finală, deșeurile rezultate în urma activităților de construire și desființare vor fi sortate în vederea valorificării/reutilizării/reciclării la locurile de depozitare finală.

Art. 3 Transportul deșeurilor rezultate în urma lucrărilor menționate la art. 1 se va face de un operator de salubritate

autorizat de Primăria Municipiului București sau pe baza “Acordului pentru evacuarea deșeurilor rezultate din activități proprii” emis în condițiile “Regulamentului de Organizare și Funcționare a Serviciului de Salubritate în Municipiul București”.

Art. 4 Toate mijloacele de transport/utilajele folosite în condițiile art. 1 vor fi spălate și curățate la ieșirea pe drumurile publice.

Art. 5 Administratorii depozitelor/instalațiilor de neutralizare au obligația să raporteze lunar Primăriei Municipiului București, Direcției Utilități Publice cantitățile de deșeuri produse, sortate, valorificate.

Art. 6. Nerespectarea art.1, 2, 3, 4 și 5 constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 200 – 400 lei.

Art. 7 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se fac de către Primarul General al Municipiului București și împuterniciții acestuia.

Art. 8 Hotărârea C.G.M.B. nr. 109/2004 se modifică și se completează conform prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 9 Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, jumătate din minimul amenzii prevăzute.

Art. 10 Primarul General al Municipiului București și direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului



General al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 11 Prezenta hotărâre intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 122

H O T Ă R Ă R E

privind unele măsuri de asigurare a salubrității  
prin spălarea cu jet de apă sub presiune a carosabilului

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

Văzând raportul Comisiei pentru igienizare și salubritate din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice nr. 110/2007 privind aprobarea Regulamentului – cadru al serviciului de salubritate a localităților;
- Ordonanței Guvernului nr. 2/2001, privind regimul juridic al contravențiilor cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârii C.G.M.B. nr. 347/2008 privind aprobarea Programului Integrat de Gestionare a Calității Aerului în municipiul București;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14, art. 45 alin. (1) și art. 85 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 Operatorii de salubritate vor efectua spălatul mecanizat al carosabilului și rigolei numai cu utilaje speciale cu jet de apă sub presiune.

Art. 2 Operațiunea de spălare cu jet de apă se va executa și pe trotuare și sub autovehiculele parcate la rigolă. Executarea operației de spălare se va realiza astfel încât să nu aducă atingere desfășurării traficului pietonal, să nu afecteze autovehiculele, vitrinele, mobilierul stradal și alte amenajări stradale.

Art. 3 Frecvența de efectuare a operației de spălare cu jet de apă va fi conform programelor elaborate de operatorii de salubritate, aprobate de Primăriile Sectoarelor 1-6 și avizate de Primăria Municipiului București.

Art. 4 Se interzice alimentarea cu apă a utilajelor destinate acestor operații de la hidranți stradali.

Art. 5 Nerespectarea art.1 și art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă cuprinsă între 3000 – 5000 lei.

Art. 6 Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se realizează de către Primarul General al Municipiului București și împuterniciții acestuia împreună cu Poliția Locală a Municipiului București.

Art. 7 Prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare, se aplică corespunzător. Contravenientul poate achita în termen de cel mult 48 de ore de la data încheierii procesului verbal de constatare și sancționare a contravențiilor, jumătate din minimul amenzii prevăzute.

Art. 8 Primarul General al Municipiului București prin direcțiile din cadrul aparatului de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 9 Prezenta hotărâre intră în vigoare în 30 de zile de la data aducerii la cunoștință publică.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 123

## Consiliul General al Municipiului București

### H O T Ă R Ă R E

privind transmiterea unor terenuri cu destinația de spații verzi din administrarea Consiliului Local al Sectorului 5 în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București

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

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

În conformitate cu prevederile art. 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

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

### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

#### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă transmiterea terenurilor cu destinația de spații verzi, prevăzute în anexele nr. 1 și nr. 2, din administrarea

Consiliului Local al Sectorului 5, în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București.

Art. 2 Predarea - primirea terenurilor prevăzute la art.1 se face pe bază de proces-verbal încheiat între Consiliul Local al Sectorului 5 și Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement București, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3 Orice prevedere contrară prezentei hotărâri se abrogă.

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

Art. 5 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Consiliul Local al Sectorului 5 și Administrația Lacuri, Parcuri și Agrement 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 124

**SPAȚII VERZI PE TRASEELE R.A.T.B.**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Aliniamente</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
1	Calea Rahovei – Bdul G. Coșbuc	3232
2	Șos. București- Măgurele	3500
3	Calea 13 Septembrie – Bdul Libertății	4452
4	Bdul Eroilor	3406
5	Opera- Bdul Mihail Cogălniceanu	843
6	Trafic Greu – Răzoare – C. Istrati	2538
7	Panduri - Calea 13 Septembrie	2859
8	Bdul Eroilor Sanitari	640
9	Șos. Sălaj	1492
10	Calea Ferentari	1203
11	Str. Toporași	343
12	Str. Mărgeanului	620
13	Str. Buzoieni	452
14	Str. Petre Ispirescu	850
15	Prelungirea Ferentari	850
16	Bdul Pieptănari	340
17	Șos. Viilor	425

**TOTAL = 28045**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Peluze</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
1	Str. Sebastian – Centrocoop	3197
2	Panduri - Calea 13 Septembrie	7114
3	Bdul . Libertății – Str. Izvor	3422
4	Str. Prof. Dr. Ghe. Marinescu	3087
5	Str. Mărgeanului	1428

**TOTAL = 28045**

<b>Nr.</b>	<b>Squaruri</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
------------	-----------------	-----------------------

<b>Crt.</b>		
1	Antiaeriană – Strada P. Ispirescu	548
2	Piața M. Kogălniceanu	125
3	Calea Ferentari	1286
4	Strada Amurgului – Strada Bachus	555

**TOTAL = 2514**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Ansambluri</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
1	Aliniamente+Peluze Academia Militară-Carol Davila	3406
2	Academia Militară	4307
3	Opera Română	12047
4	Piața Arsenalului+platbande central Cal. 13 Sept.	4854

**TOTAL = 24614**

**TOTAL GENERAL = 73.421 mp**



**SPAȚII VERZI AFERENTE STRĂZILOR AFLATE ÎN  
ADMINISTRAREA  
ADMINISTRAȚIEI STRĂZILOR**

<b>Nr. Crt.</b>	<b>Locația</b>	<b>Suprafața (mp)</b>
1	Calea Rahovei – Bdul G. Coșbuc	3232
2	Str. Sebastian – Centrocoop	3197
3	Antiaeriană – Strada P. Ispirescu	548
4	Panduri - Calea 13 Septembrie	9973
5	Șos. București- Măgurele	3500
6	Calea 13 Septembrie – Bdul Libertății	4452
7	Bdul . Libertății – Str. Izvor	3422
8	Bdul Eroilor	3406
9	Str. Prof. Dr. Ghe. Marinescu	3087
10	Opera – Bdul Mihail Kogălniceanu	968
11	Trafic Greu – Răzoare – C. Istrati	2538
12	Bdul Eroilor Sanitari	640
13	Șos. Sălaj	1492
14	Calea Ferentari	2489
15	Str. Toporași	343
16	Str. Mărgeanului	2048
17	Str. Buzoieni	452
18	Str. Petre Ispirescu	850
19	Strada Amurgului – Strada Bachus	555
20	Prelungirea Ferentari	850
21	Bdul Pieptănari	340
22	Șos. Viilor	425
23	Aliniamente+Peluze Academia Militară- Carol Davila	3406
24	Academia Militară	4307
25	Opera Română (parc)	12047
26	Piața Arsenalului+platbande central Cal. 13 Sept.	4854

H O T Ă R Ă R E

pentru modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/2008 privind administrarea rețelei stradale principale și a lucrărilor de artă din municipiul București și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 235/2005 cu modificările și completările ulterioare

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

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE :

Art. I Se aprobă modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/2008, prin transmiterea străzilor prevăzute în anexa 1 din administrarea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 5 și 6 în administrarea Administrației Străzilor.

Art. II Se aprobă modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/2008, prin completarea limitelor a 26 de străzi aflate în administrarea Administrației Străzilor, conform anexei 2.

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

Art. IV Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/2008, rămân neschimbate.

Art. V Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliile Locale ale Sectoarelor 1- 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,  
Murg Călin Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 125

Nr. Crt.	Tip arteră	Denumire	Limite		Sect.
			De la...	Până la	
1	Str.	Bobului	Str. Antiaeriană	Aleea Lerești	5
2	Str.	Circulației	Str. Tăcerii	Șos. Alexandriei	
3	Str.	Floare de Vîrf	Șos. Alexandriei	Str. Tăcerii	5
4	Str.	Frații Buzești	Str. Mărgeanului	Str. Antiaeriană	5
5	Str.	Mircea cel Bătrân	Str. Mărgeanului	Str. Antiaeriană	5
6	Intr.	Rachetei	Str. Dumbrava Nouă	Șos. Alexandriei	5
7	Str.	Rombului	Str. Mărgeanului	Str. Antiaeriană	5
8	Str.	Rozetului	Str. Mărgeanului	Str. Antiaeriană	5
9	Str.	Spațiului	Str. Antiaeriană	Limită proprietate	5
10	Str.	Suzana	Str. Mărgeanului	Str. Antiaeriană	5
11	Str.	Șuvița	Str. Topolnița	Limită proprietate	5
12	Intr.	Comănești	Limită proprietate	Drumul Sării	5
13	Aleea	Craiovița	Str. Mihail Sebastian	Limită proprietate	5
14	Intr.	Fulgilor	Tudor Vladimirescu	Limită proprietate	5
15	Str.	Cenad	Str. Gheorghieni	Str. Sabinelor	5
16	Str.	Marinescu Petre	Calea Rahovei	Bd. Tudor Vladimirescu	5

17	Str.	Săpunari	Str. Uranus	Calea Rahovei	5
18	Str.	Adrian	Str. Sabinelor	Str. Gheorghieni	5
19	Str.	Petrini Galați Mihail Doctor	Dr. Rainer	Dr. Romniceanu	5
20	Str.	Odihnei	Șos. Sălaj	Limită proprietate	5
21	Str.	Poenița	Șos Sălaj	Str. Pontonierilor	5
22	Str.	Radarului	Str. Humulești	Limită proprietate	5
23	Str.	Gemanata	Str. Humulești	Limită proprietate	5
24	Str.	Bardașului	Șos. Sălaj	Str. Radarului	5
25	Str.	Mândrești	Șos. Sălaj	Str. Humulești	5
26	Str.	Soreni	Str. Humulești	Ulmilor	5
27	Str.	Merișani	Str. Humulești	Imașului	5
28	Str.	Pichetului	Str. Humulești	Str. Trăgaciului	5
29	Intr.	Pangrati	Str. Humulești	Limită proprietate	5
30	Str.	Uraniului	Str. Șinei	Limită proprietate	5
31	Str.	Serbești	Str. Humulești	Pontonierilor	5
32	Str.	Pitpalacului	Str. Humulești	Pontonierilor	5
33	Str.	Pontonierilor	Aleea Surianu	Limită proprietate	5
34	Str.	Aliman	Șos. Alexandriei	Limita proprietate	5
35	Intr.	Batasani	Șos. București- Măgurele	Drum Floarea de Colț	5
36	Drum	Braniștea	Șos. Buc.-Măgurele	Str. Penteleu	5
37	Str.	Campina	Vidului	Intr. Luptătorii Antifasciști	5

38	Str.	Carelor	Șos. București-Măgurele	Nefliului	5
39	Str.	Curtea de Argeș	Șos. București-Măgurele	Drum Nefliului	5
40	Drum	Nefliului	Intr. Găești	Limita proprietate	5
41	Alee		Aleea Sălaj	Aleea Pricopan	5
42	Str.	Găești	Șos. București-Măgurele	Intr. Găiești	5
43	Intr.	Găești	Str. Găești	Limita proprietate	5
44	Str.	Glavacioc	Drum Penteleu	Limita proprietate	5
45	Str.	Grindu	Șos. București-Măgurele	Limita proprietate	5
46	Str.	Gura Padinii	Str. Teiuș	Limita proprietate	5
47	Str.	Herculane	Șos. București-Măgurele	Str. Teiuș	5
48	Drum	Movila	Drum Luptătorii Antifasciști	Str. Botorca	5
49	Str.	Pecinișca	Str. Teiuș	Șos. București-Măgurele	5
50	Drum	Penteleu	Str. Braniștea	Str. Botorca	5
51	Str.	Perinița	Șos. Vârtejului	Șos. București-Măgurele	5
52	Str.	Piatra Olt	Șos. București-Măgurele	Limita proprietate	5

53	Drum	Santana	Str. Teiuș	Str. Pucheni	5
54	Drum	Santimbru	Șos. București-Măgurele	Limita proprietate	5
55	Str.	Slatina	Valea Timișului	Șos. București-Măgurele	5
56	Str.	Sufaru Gheorghe	Șos. București-Măgurele	Str. Teiuș	5
57	Intr.	Tălmaci	Str. Teiuș	Drum Floare de Colț	5
58	Str.	Tirgoviște	Drum Nefliului	Șos. București-Măgurele	5
59	Str.	Toplet	Șos. București-Măgurele	Teiuș	5
60	Str.	Valea Timișului	Slatina	Teiuș	5
61	Șos.	Virtejului	Șos. București-Măgurele	Limita proprietate	5
62	Str.	Pitești	Drum Nefliului	Șos. București-Măgurele	5
63	Str.	Teiuș	Șos. Alexandriei	Drum Santimbru	5
64	Alee	Imașului	Str. Imașului	Tunsu Petre	5
65	Str.	Livezilor	Str. Trompetului	Limita proprietate	5
66	Str.	Tunsu Petre	Prel. Ferentari	Pontonierilor	5
67	Str.	Vitzu Alexandru	Parc Ramniceanu	Limita proprietate	5
68	Alee		Bd. Eroilor	Str. Clunet	5
69	Intr.	Burlacu Ion	Str. Burlacu Ion	Limita proprietate	5

70	Str.	Dragomirești	Zețari	Halmageanu	5
71	Str.	Păunașu Codrilor	Veseliei	Peleaga	5
72	Alee	Livezilor	Intersecție Imașului	Intersecție Livezilor	5
73	Str.	Armistițiului	Calea Ferentari	Salviei	5
74	Str.	Bobâlna	Bd. Pieptânari	Str. Ion Baiulescu	5
75	Intr.	Câmpenești	Str. Câmpenești	Intr. Ogradei	5
76	Str.	Câmpeanu Ilie	Str. Soldat Croitoru	Locotenent Popa	5
77	Str.	Cascadei	Vistea Gheorghe	Intr. Pătuleni	5
78	Str.	Drumul Mic Între Vii	Ilie Dumitrescu	Artur Gorovei	5
79	Str.	Gafton Șazăr	Echinocțiului	Echinocțiului	5
80	Str.	Operetei	Vânători	Apolodor	5
81	Str.	Tacu Ing.	Fabrica de Chibrituri	Fabrica de Chibrituri	5
82	Str.	Vigoniei	Șos. Giurgiului	Str. Podul Giurgiului	5
83	Intr.	Ciuboțica Cucului	Str. Ciuboțica Cucului	Limita proprietate	5
84	Str.	Tablan Dumitru	Str. Ștefan Vodă	Limita proprietate	5
85	Aleea	De legătură	Bd. Eroilor	Str. Dr. Clunet	5
86	Calea	Piscului	Bd. Tineretului	Șos. Olteniței	4
87	Str.	Baciului	Str. Iacob Andrei	Str. Zețarilor	5
88	Aleea	De legătură	Intr. Recaș	Str. Pucheni	5
89	Str.	Vânători	Operetei	Limita proprietate	5
90	Aleea	Locotenent Câmpeanu Ilie	Str. Soldat Croitoru	Sublocotenent Popa	5



91	Aleea	Vicina	Str. Pricopan	Limita proprietate	5
92	Aleea	De legătură			5
93	Aleea	Sălaj	Șos. Sălaj	Pictor Ctin Lecca	5
94	Str.	Scarlat Otulescu	Constantin Mănescu	Bd. Pieptănari	5
95	Str.	Nanu Muscel Ioan, dr.	G-ral Butoianu	Dr. Clunet	5
96	Str.	G-ral Butoianu	Bd. Eroilor	Sfântul Elefterie	5
97	Str.	Vedea	Calea Ferentari	Tutunari	5
98	Str.	Balinești	Șos. Giurgiului	Limita proprietate	5
99	Str.	Prelungirea Valea Ialomiței	Valea Oltului	Limita proprietate	5

Nr. Crt.	Tip arteră	Denumire	Limite		Sector
			De la...	Până la	
1	Str.	Berzei	Calea Plevnei	P-ța Haralambie Botescu	1
2	Str.	Gheorghe Ionescu Sisești	Șos. București-Târgoviște	Bd. Ion Ionescu de la Brad	1
3	Str.	Turda	Pod Grant	Bd. Ion Mihalache	1
4	Str.	Elena Văcărescu	Șos. București-Ploiești	Linia CF	1
5	Sos.	Nordului	Str. Nicolae Caramfil	Linia CF	1
6	Str	Popa Tatu	Str. Știrbei Vodă	Piața Haralambie Botescu	1
7	Str.	Maior Băcilă	Șos. Colentina	Șos. Fundeni	2
8	Str.	Radu Cristian	P-ța C.A. Rosetti	Str. Sfinților	2
9	Str.	Gării Herăstrău	Șos. Pipera	Str. Fabrica de Glucoză	2
10	Str.	Grozdea Dimitrie	Str. Paharnicul Turturea	Str. Doamna Ghica	2
11	Str.	Iancu Cavalier de Flondor	P-ța Foișorul de Foc	Bd. Pache Protopopescu	2

12	Str	Icoanei	Str. J.L. Calderon	Str. Vasile Lascăr	2
13	Str	Măgura Vulturilor	Str. Vatra Luminoasă	Șos. Pantelimon	2
14	Sos.	Morarilor	Șos. Pantelimon	Bd. Basarabia	2
15	Str.	Pescarilor	Șos. Fundeni	Str. Maior Băcilă	2
16	Str.	Manu Victor	Șos. Iancului	Str. Maior Coravu	2
17	Str.	Țepeș Vodă	Str. Traian	Str. Matei Voievod	2
18	Str.	Mihai Bravu	Șos. Colentina	Calea Văcărești	3
19	Str.	Liviu Rebreanu	Str. Camil Ressu	Str. Brățării	3
20	Str.	Smârdan	Str. Șelari	Str. Doamnei	3
21	Str.	Disciplinei	Șos. Antiaeriană	Str. Ordinei	5
22	Str.	Lespezi	Șos. Antiaeriană	Str. Mărgeanului	5
23	Str.	Moș Adam	Șos. Antiaeriană	Str. Mărgeanului	5
24	Sos.	Progresului	Str. Răzoare	Str. Constantin Istrati	5
25	Str.	Sapienței	Splaiul Independenței	Bd. Libertății	5
26	Str.	Fabricii	Șos. Virtuții	Limita proprietate	6

H O T Ă R Ă R E

privind trecerea unui bloc de locuințe situat în str. Major Vasile Băcilă nr. 28-30, sector 2 București, 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 de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană - Direcția Administrare Patrimoniu;

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

Luând în considerare cererea Guvernului României nr. 20/7480/D.N.A. din 06.05.2009 transmisă Consiliului Local al sectorului 2 al Municipiului București însoțită de Nota referitoare la acțiunile necesare pentru modificarea regimului juridic al locuințelor pentru tineri, destinate închirierii în vederea creării cadrului legal pentru vânzarea acestora către titularii contractelor de închiriere, aprobată în ședința Guvernului din data de 28 aprilie 2009 și adresa nr. 30498/IA/14.05.2009 a Ministerului Dezvoltării Regionale și Locuinței;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 152/1998 privind înființarea

Agenției Naționale pentru Locuințe și ale Hotărârii Guvernului 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) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

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

Art. 1 Construcțiile de locuințe aferente imobilului identificat conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre trec din proprietatea publică a Municipiului București în proprietatea publică a statului.

Art. 2 Terenul aferent construcțiilor de locuințe prevăzute la art. 1, identificat conform anexei nr. 2 la prezenta hotărâre, se află în proprietatea privată a Municipiului București potrivit Hotărârii C.G.M.B. nr. 289/2000.

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

Art. 4 Prezenta hotărâre se comunică Guvernului României.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,  
Murg Călin Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 126

DATELE DE IDENTIFICARE  
a blocului de locuințe care transmite din domeniul public al  
Municipiului București în domeniul public  
al statului

Nr Crt.	Denumirea construcției, adresa imobilului	Persoana juridică de la care se transmite construcția	Persoana juridică la care se transmite construcția	Caracteristicile tehnice ale construcțiilor/imobilului
1.	Bloc de locuințe str. Maior Vasile Băcilă nr. 28-30 Sector 2	Municipiul București	Statul Român	Aria desfășurată construită Adc=7386,85 mp. Total locuințe 83, Cheltuieli efectuate (valoare de inventar) = 9.884.802,73 lei

DATELE DE IDENTIFICARE  
a terenului aflat în domeniul privat al Municipiului București

Nr. Crt.	Adresa terenului	Nr. cadastral	Caracteristicile tehnice ale terenului
1.	Bloc de locuințe str. Maior Vasile Băcilă nr. 28-30 Sector 2	Municipiul București	Suprafața totală = 5486,56 m.p. din care: 2743,28 m.p. aferentă Blocului 1, conform planurilor urbanistice aprobate



Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind atribuirea denumirii de Intrarea Pinului pentru artera de circulație creată în Cartierul A.N.L. din amplasamentul situat în București, sectorul 6, Intrarea Godeni nr.16A

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

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

Luând în considerare avizul nr. 03/04.06.2010 al Comisiei de Atribuire de Denumiri a Municipiului București;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se atribuie denumirea de Intrarea Pinului pentru artera de circulație creată în Cartierul A.N.L. din amplasamentul situat în București, sectorul 6, Intrarea Godeni nr.16A, identificată

potrivit planului de amplasament și delimitare prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Prezenta hotărâre va fi comunicată, următoarelor instituții: Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, Primăriei Sectorului 6, Administrației Domeniului Public Sector 6, Companiei Naționale Poșta Română SA, Romtelecom SA, Oficiului Național al Registrului Comerțului, Oficiului de Cadastru și Publicitate Imobiliară a Municipiului București.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 127

H O T Ă R Ă R E

privind acordarea către Consiliul Local al Orașului Chitila, județul Ilfov a dreptului de a deversa apele uzate rezultate din activitățile gospodărești și economice de pe raza Satului Rudeni în canalul deschis NH Dragomirești-Chitila concesionat către S.C.Apa Nova București S.A.

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

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

În conformitate cu prevederile Normativului privind stabilirea limitelor de încărcare cu poluanți a apelor uzate industriale și urbane la evacuarea în receptorii naturali, NTPA – 001/2002, aprobat prin Hotărârii Guvernului nr. 188/2002, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 14) și art. 45 alin. 2, 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 aprobă acordarea către Consiliul Local al Orașului Chitila, Județul Ilfov a dreptului de a deversa apele uzate din activitățile gospodărești și economice de pe raza Satului Rudeni în canalul deschis NH Dragomirești - Chitila concesionat către S.C. Apa Nova București S.A., după cum urmează: debitul de 4 l/s, ape uzate menajere epurate, rezultate de pe raza Satului Rudeni, în stația de epurare propusă spre a fi realizată în tarlaua nr. 33, parcela A166 și debitul de 120 l/s, ape pluviale colectate de pe străzile din Satul Rudeni, debit calculat conform normelor tehnice în vigoare, la ploaia de calcul pentru un timp de 15 minute.

Art. 2 Deversarea apelor uzate (ape uzate și meteorice) se va face cu respectarea strictă a Protocolului Tehnic de Deversare întocmit de către S.C. Apa Nova București S.A. (ANB), conform legislației de mediu și de gospodărirea apelor, în vigoare.

Art. 3 Proiectul „Regenerarea infrastructurii rutiere și edilitare în orașul Chitila”, care are în componență realizarea rețelelor de canalizare menajeră și pluvială cu stație de epurare în Satul Rudeni, se va aviza în Consiliul Tehnico – Economic al ANB și în Consiliul Tehnico – Economic al Primăriei Municipiului București.

Art. 4 Consiliul Local Chitila, Județul Ilfov nu va putea deversa apele uzate (ape uzate epurate și meteorice) în Canalul Deschis înainte de obținerea din partea autorităților competente

(Administrația Națională Apele Române și Agenția Regională pentru Protecția Mediului București), a avizelor și autorizațiilor necesare în acest scop.

Art. 5 Nerespectarea de către Consiliul Local Chitila, Județul Ilfov a termenilor și condițiilor Protocolului Tehnic de Deversare conduce automat la suspendarea sau, după caz, la retragerea dreptului de a mai deversa apele uzate (apele uzate epurate și meteorice) în Canalul Deschis.

Art. 6 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze, pentru și în numele Municipiului București, Protocolul Tehnic de Deversare.

Art. 7 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 128

H O T Ă R Ă R E

privind darea în folosință gratuită Fundației Ronald S. Lauder - România, pe o perioadă de 49 de ani, a imobilului situat în str. Cluceru Udricani nr. 12, sector 3, destinat activității de învățământ

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

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

Conform avizului favorabil nr. 314/M/14.04.2010 emis de Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniu Național a Municipiului București;

Potrivit adreselor Instituției Prefectului Municipiului București nr. SM/35.110/2008/6.667/P/15.03.2010 și a Direcției Juridic, Contencios Legislație nr. 7009/2010;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. a), art. 45 alin. (3) și art. 124 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 (1) Se aprobă darea în folosință gratuită Fundației Ronald S. Lauder - România, pe o perioadă de 49 de ani, a imobilului monument istoric situat în str. Cluceru Udricani nr. 12, sector 3, împreună cu terenul și dotările aferente, destinat activității de învățământ, identificat conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Fundația Ronald S. Lauder - România va suporta cheltuielile ocazionate cu întreținerea și cu utilitățile folosirii imobilului prevăzut la alin. (1).

Art. 2 Predarea - primirea imobilului prevăzut la art. 1 se va face de către Administrația Fondului Imobiliar, pe baza de proces – verbal, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3 Schimbarea destinației imobilului atrage după sine revocarea de drept a prezentei hotărâri.

Art. 4 Fundația Ronald S. Lauder - România are obligația protejării imobilului prevăzut la art.1 conform Legii nr. 422/2001 privind protejarea monumentelor istorice, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 5 La expirarea perioadei pentru care imobilul a fost dat în folosință gratuită investițiile efectuate de Fundația Ronald S. Lauder - România vor fi preluate fără nici un fel de obligație de municipiul București.

Art. 6 Hotărârea C.G.M.B. nr. 169/2009 se abrogă.

Art. 7 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Administrația Fondului Imobiliar vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL
	MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 129



ANEXA

la Hotărîrea nr. 129/30.06.2010  
a Consiliului General al Municipiului București

DATELE DE IDENTIFICARE

ale imobilului situat în București,  
str. Cluceru Udricani nr. 12, sector 3

Locul unde este situat imobilul	Caracteristicile tehnice generale ale imobilului solicitat
Municipiul București str. Cluceru Udricani nr. 12, sector 3	Compus din teren în suprafață de 428 mp din care construcții în suprafață desfășurată de 331 mp (Corpul A cu o suprafață de 1323 mp, iar Corpul B cu o suprafață utilă de 20 mp)

H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî  
cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență  
Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Fundația Principesa  
Margareta a României în vederea realizării proiectului de interes  
public „Centrul Comunitar Generații”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind  
protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și  
completările ulterioare, ale Legii nr. 116/2002 privind prevenirea  
și combaterea marginalizării sociale și ale Legii nr. 17/2000  
privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu  
modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 să hotărască cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Fundația Principesa Margareta a României în vederea realizării proiectului de interes public „Centrul Comunitar Generații.”

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 130

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea listei cu ordinea de atribuire a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, beneficiarilor Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București; Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii Guvernului nr. 1412/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției

române din decembrie 1989, cu modificările și completările ulterioare;

În acord cu prevederile Dispoziției Primarului General nr. 516/2009, ale Dispoziției Primarului General nr. 1123/2009 și ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 242/2005 privind aprobarea documentelor obligatorii, procedurilor și a criteriilor de întocmire a listei privind atribuirea de spații cu altă destinație decât aceea de locuință beneficiarilor prevederilor Legii recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989 nr. 341/2004;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) 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 HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă lista cu ordinea de atribuire a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință beneficiarilor Legii nr. 341/2004 a recunoștinței față de eroii-martiri și luptătorii care au contribuit la victoria Revoluției române din decembrie 1989, precum și față de persoanele care și-au jertfit viața sau au avut de suferit în urma revoltei muncitorești anticomuniste de la Brașov din noiembrie 1987, conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă lista specială cu ordinea de atribuire a spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, beneficiarilor Legii nr. 341/2004 prevăzut în anexa nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 30.06.2010

Nr. 131

H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî  
cu privire la cooperarea dintre Administrația Școlilor Sector 6 și  
Fundația World Vision România în vederea realizării proiectului  
„Educație Incluzivă” privind includerea copiilor cu dizabilități în  
învățământul preșcolar de masă

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General  
al Municipiului București și raportul de specialitate comun al  
Direcției Generale de Dezvoltare, Investiții și Planificare Urbană și  
al Direcției Generale de Asistență Socială București.

Văzând raportul Comisiei sănătate și protecție socială,  
raportul Comisiei pentru relații internaționale, cooperare și  
asociere cu alte autorități publice, raportul Comisiei învățământ,  
cultură, culte, sport și avizul Comisiei Juridice și de Disciplină din  
cadrul Consiliului General al Municipiului București.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind  
protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și  
completările ulterioare, ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și  
promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu  
modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 47/2006  
privind sistemul național de asistență socială.

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 să hotărască cu privire la cooperarea dintre Administrația Școlilor Sector 6 cu Fundația World Vision România în scopul realizării proiectului „Educație Incluzivă” privind includerea copiilor cu dizabilități în învățământul preșcolar de masă.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 132



H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî  
cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență  
Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Asociația „Sfântul  
Mucenic Fanurie pentru Îngrijirea Copiilor și Bătrânilor” în  
vederea realizării proiectului de interes public „Centru de tip  
respiro pentru persoane cu dizabilități”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind  
protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și  
completările ulterioare, ale Legii nr. 448/2006 privind protecția și  
promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu  
modificările și completările ulterioare, Legii nr. 116/2002 privind  
prevenirea și combaterea marginalizării sociale, ale Legii nr.

17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (2) lit. q) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 să hotărască cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Asociația „Sfântul Mucenic Fanurie pentru Îngrijirea Copiilor și Bătrânilor”, în vederea realizării proiectului de interes public „Centru de tip respiro pentru persoane cu dizabilități”.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 133

H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî  
cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență  
Socială și Protecția Copilului Sector 6 și Asociația AHAVA în  
vederea realizării proiectului de interes public „Centrul medico-  
social” cu cele două componente „Cabinet stomatologic” și  
„Cabinet oftalmologic”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind  
protecția și promovarea drepturilor copilului, ale Legii nr.  
116/2002 privind prevenirea și combaterea marginalizării sociale,  
ale Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor  
vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și  
ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență  
socială;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), art. 45 alin. (2) lit. f), art. 81 alin. (2) lit. q) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 să hotărască cu privire la cooperarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Asociația AHAVA în vederea realizării proiectului de interes public „Centrul medico-social” cu cele două componente „Cabinet stomatologic” și „Cabinet oftalmologic”.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,  
Murg Călin Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 134

H O T Ă R Ă R E

pentru împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 6 de a hotărî  
cu privire la cooperarea dintre Direcția Generală de Asistență  
Socială și Protecția Copilului sector 6 și Parohia „Acoperământul  
Maicii Domnului și Sf. Ioan Rusul” în vederea realizării proiectului  
de interes public „Centrul Parohial de Zi Sfinții Împărați  
Constantin și Elena”

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind  
protecția și promovarea drepturilor copilului și ale Legii nr.  
47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), art. 45 alin. (2) lit. f),  
art. 81 alin. (2) lit. q) și alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind  
administrația publică locală, republicată, cu modificările și  
completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 6 să hotărască cu privire la cooperarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 cu Parohia „Acoperământul Maicii Domnului și Sf. Ioan Rusul”, în scopul realizării proiectului de interes public „Centrul Parohial de Zi Sfinții Împărați Constantin și Elena”.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 6 al Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 135

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea participării Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în calitate de partener la proiectul RO 0056 „Lucrând împreună pentru o viață mai bună a persoanelor vulnerabile” („Working together for better life of vulnerable people”), finanțat în cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European

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

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială și ale Ordonanța Guvernului nr. 24/2009 privind gestionarea financiară a fondurilor externe nerambursabile aferente Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European, cu modificările și completările ulterioare;



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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI  
HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă participarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București în calitate de partener la proiectul RO 0056 „Lucrând împreună pentru o viață mai bună a persoanelor vulnerabile” („Working together for better life of vulnerable people”), finanțat în cadrul Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European.

Art. 2 Condițiile participării Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București la proiect sunt stabilite în acordul de parteneriat încheiat cu Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 În perioada de implementare a proiectului, Municipiul București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, va asigura finanțarea parțială a acestuia, cu suma de 6.875 euro din valoarea totală eligibilă a proiectului (317.000 euro), diferența urmând a fi suportată prin contribuția Fundației pentru Dezvoltarea Societății Civile și a Organizației Salvați Copiii (25.839 euro) și prin contribuția eligibilă

nerambursabilă din partea Mecanismului Financiar al Spațiului Economic European (284.286 euro).

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 136

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea contractului de finanțare nerambursabilă POSDRU/71/6.3/S/41699 dintre Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București în vederea implementării proiectului „Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine”

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

Văzând raportul Comisiei pentru credite externe și monitorizarea derulării acestora, raportul Comisiei pentru relații internaționale, cooperare și asociere cu alte autorități publice, raportul Comisiei sănătate și protecție socială și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 18/1990 pentru ratificarea

Convenției cu privire la drepturile copilului, republicată și ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Luând în considerare prevederile Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare, ale Hotărârii Guvernului nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale, ale Hotărârii Guvernului nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

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

#### CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

#### H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Contractul de finanțare nerambursabilă POSDRU/71/6.3/S/41699 încheiat între Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane” și Direcția Generală de

Asistență Socială a Municipiului București, în vederea implementării proiectului „Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine”, prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 În perioada de implementare de 36 de luni a proiectului, Municipiul București, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București va asigura cofinanțarea acestuia, în cuantum de 2% din valoarea totală a proiectului, adică 292.864,35 lei, plus cheltuielile aferente TVA, conform legii.

Art. 3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială 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 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL
	MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010  
Nr. 137

## Consiliul General al Municipiului București

### H O T Ă R Ă R E

privind cooperarea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în vederea cofinanțării din bugetul local al sectorului 1 a proiectului de mobilități Leonardo da Vinci „Formarea cadrelor didactice pentru consilierea carierei tinerilor”

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

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. 36 alin.(1), art. 45 alin. (2) și art. 81 alin (2), lit. q, 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 1 al Municipiului București să hotărască cu privire la cooperarea cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București, în vederea

cofinanțării din bugetul local al sectorului 1 a proiectului de  
mobilități Leonardo da Vinci „Formarea cadrelor didactice pentru  
consilierea carierei tinerilor”.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al  
Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al  
Sectorului 1 al Municipiului București, vor aduce la îndeplinire  
prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a  
Consiliului General al Municipiului București din data de  
30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	SECRETAR GENERAL AL
	MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,
Murg Călin	Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 138

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal  
Str. Alexandru Constantinescu nr. 11 - 13, sector 1

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 8 /1/3/11.03.2009/R/09.02.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 30/2010;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 207/Z/2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia nr. 2834/224/2009;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 843627/25/2009;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 8038/2009;

În conformitate cu prevederile:

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



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

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

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Alexandru Constantinescu nr. 11 - 13, sector 1 pentru o suprafață S = 605 mp., teren proprietate persoană fizică.

Conform PUZ – Zone construite protejate, terenul se încadrează în zona protejată nr. 73 – parcelarea Domenii.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 40%;  
CUTmax = 1,8; Hmax = 10 m.

Pentru teren s-a emis AC nr. 523/54/C/16120/04.08.2009 prin care s-a autorizat construirea unui imobil cu funcțiunea de locuință, spații comerciale la parter, birouri, servicii, S + P + 2E +

3R, POT = 51,24%, CUT = 1,78, retras cu 4m de la aliniament, 3m stânga, 2m dreapta.

Prin prezenta se propune extinderea etajului 3 pe toată suprafața etajului 2 și supraetajarea cu un nivel 4 retras.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe, funcțiuni complementare locuirii (birouri, spații comerciale/ servicii la parter);

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax existent autorizat; CUTmax = 2,16; RmaxH = S + P + 3 - 4E.

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

Art.3 Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 5(cinci) ani.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 139

## Consiliul General al Municipiului București

### H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții al Teatrului de Revistă C. Tănase - Refacere împrejmuire incintă Teatru de Vară Herăstrău spre Muzeul Satului și Palatul Elisabeta și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 234/2009

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

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe și raportul Comisiei învățământ, cultură, culte, sport din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale;

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

## CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

### H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1 Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții al Teatrului de Revistă C. Tănase - Refacere împrejmuire incintă Teatru de Vară Herăstrău spre

Muzeul Satului și Palatul Elisabeta, conform anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea investiției prevăzută la art. 1 se va face din fonduri alocate de la bugetul propriu al Municipiului București.

Art. 3 Hotărârea C.G.M.B. nr. 234/2009 se abrogă.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Teatrul de Revistă C. Tănase vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 140

Indicatorii tehnico-economici aferenți  
Studiului de fezabilitate pentru obiectivul de investiții  
al Teatrului de Revistă C. Tănase-  
Refacere împrejmuire incinta Teatru de Vară Herăstrău  
Spre Muzeul Satului și Palatul Elisabeta

- Valoarea totală a investiției 380,49 mii Lei  
(4,3 lei/1 EURO)
- Din care C+M 332,61 mii Lei
- Durata execuției 2 luni

H O T Ă R Ă R E

privind înaintarea către Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului a cererii de transmitere în domeniul public al Municipiului București și administrarea Teatrului Municipal L.S. Bulandra a spațiului în suprafață de 657 mp., situat în sectorul 3, Bd. Basarabia nr. 256, construcția stației Copresoare C 190, C 191

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

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

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 51/1998 privind valorificarea unor active bancare, republicată, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 23/2004 privind stabilirea unor măsuri de reorganizare a Autorității pentru Valorificarea Activelor Bancare prin comasarea prin absorbție cu Autoritatea pentru Privatizare și Administrarea Participațiilor Statului, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (9) 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 transmiterea către Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului, a cererii de transmitere în domeniul public al Municipiului București și administrarea Teatrului Municipal L.S. Bulandra a spațiului în suprafață de 657 mp., situat în sectorul 3, Bd. Basarabia nr. 256, construcția stației Copresoare C 190, C 191.

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

Refuz contrasemnarea  
conform opiniei motivate

București, 30.06.2010

Nr. 141

#### 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. 141/30.06.2010, privind înaintarea (către Autoritatea pentru Valorificarea Activelor Statului a cererii de transmitere în domeniul public al Municipiului București și administrarea teatrului Municipal L.S. Bulandra a spațiului în suprafață de 657 mp. situat în sectorul 3, Bd. Basarabia nr. 256, construcția stației Compressoare C190, C191, pentru următoarele motive:**

1. Nu este identificată pe plan/schița anexa la proiect, construcția care face obiectul hotărârii
2. Nu se menționează dacă stația Compressoare C190, C191, se transmite cu terenul aferent
3. Nu este anexată situația juridică a imobilului emisă de Direcția Juridic, Contencios și Legislație în ceea ce privește existența notificărilor formulate în baza Legii nr. 10/2001 și a cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești

**SECRETAR GENERAL  
al Municipiului București**

**Tudor Toma**



H O T Ă R Ă R E

pentru completarea Hotărârii C.G.M.B. nr.186/2008 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București, – prin introducerea rețelelor de alimentare cu apă și de canalizare executate pe domeniul public de primăriile de sector și municipalitate, din fonduri publice

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

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

În conformitate cu prevederile art. 8 din Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 241/2006 privind serviciile de alimentare cu apă și canalizare, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.195/2005 privind protecția mediului, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. a), 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. I Anexa Hotărârii C.G.M.B. nr. 186/2008 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București, se completează cu anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II Primăriile sectoarelor 1- 6 vor prezenta Primăriei Municipiului București – Direcția Utilități Publice, pentru fiecare lucrare recepționată și conectată la Sistem documentele prevăzute în anexele 1-4 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 54/2002 privind predarea în exploatare la S.C.APA NOVA S.A. București a rețelelor publice de distribuție a apei potabile și de canalizare necuprinse în Contractul de Concesiune, realizate din fonduri publice ale municipalității.

Art. III Bunurile proprietate publică ale Municipiului București vor fi predate în concesiune către Apa Nova București S.A. prin semnarea unui Act adițional la Contractul de Concesiune, cu respectarea Clauzei 29.3.8 adăugată la cuprinsul Clauzei 29 „Bunuri” prin Actul Adițional nr. 6 la Contractul de Concesiune „Bunurile Proprietate Publică realizate de concedent altfel decât în baza clauzei 20 vor fi introduse în concesiune conform procedurii din anexa nr. 5 la Actul Adițional nr. 6 la prezentul Contract”.

Art. IV Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, primăriile

sectoarelor 1-6 și S.C. APA NOVA S.A. vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.06.2010.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL  
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Murg Călin

Tudor Toma

București, 30.06.2010

Nr. 144

# CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

## Sumar

<b>HOTĂRÂREA Nr. 135 din 15.06.2010</b> privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2010.....	309
<b>HOTĂRÂREA Nr. 137 din 29.06.2010</b> privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2010.....	318
<b>HOTĂRÂREA Nr. 140 din 29.06.2010</b> privind aprobarea continuării Proiectului “Centrul de Zi Alternativa” derulat în parteneriat de Asociația “Alternativa 2003” și Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	328

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRÂRE**

***privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri  
și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2010***

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

În temeiul Legii nr. 11/ 2010 a bugetului de stat pe anul 2010;

Conform art. 19, alin. (1), pct. a) și b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată;

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

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar

Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 19/16.02.2010 privind aprobarea bugetului consolidat de venituri

și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 1, cu rectificările ulterioare;

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

## **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

### **HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1.** Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București pe anul 2010 în suma de **1.306.641,89 mii lei** s-a diminuat cu **5.736,72 mii lei** devenind **1.300.905,17 mii lei** și este structurat astfel:

- Bugetul local în sumă de **1.055.817,20 mii lei** s-a rectificat rămânând la aceeași valoare, conform anexei nr.1;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de **22.959,00 mii lei**, nerectificându-se;
- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare de **29.465,00 mii lei**, nerectificându-se;
- Bugetul creditelor interne este în valoare de **104.682.18 mii lei**, nerectificându-se;
- Suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții în valoare de **93,718,51 mii lei** s-a

diminuat cu suma de **5.736,72 mii lei** devenind **87.981,79 mii lei**, conform anexei nr.5;

**Art. 2.** Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București în suma de **1.300.905,17 mii lei**, astfel :

- **Veniturile bugetului local în sumă de 1.055.817,20 mii lei i;**
- **Bugetul din venituri proprii este în valoare de 22.959,00 mii lei;**
- **Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare 29,465,00mii lei;**
- **Veniturile din credite interne sunt în valoare de 104.682.18 mii lei;**
- **Suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții în valoare de 93,718,51 mii lei s-a diminuat cu suma de 5,736,72 mii lei devenind 87.981,79 mii lei;**

**Art. 3.** Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1 în sumă de **1.300.905,17 mii lei**, după cum urmează :

- **Bugetul local este în sumă de 1.055.817,20 mii lei și este structurat, conform anexei nr 1.1, astfel :**

**(1)** 179.101,35 mii lei pentru Autorități Executive capitolul 51.02, din care : 110.458,80 mii lei cheltuieli curente, 69.207,10 mii lei cheltuieli de capital și – 564,55 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.1 (1.1.1.1);

**(2)** 26.277,73 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale capitolul 54.02, din care : 24.190,01 mii lei cheltuieli curente și cheltuieli de capital 2.092,10 mii lei și – 4,38 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.2 ( 1.1.2.1);

**(3)** 35.282,14 mii lei pentru Tranzacții privind Datoria Publică și Împrumuturile capitolul 55.02 reprezentând cheltuieli curente, nu se rectifică;

**(4)** 500.68 mii lei pentru Apărare Națională capitolul 60.02, din care : 500,83 mii lei cheltuieli curente și -0,15 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.3 (1.1.3.1) ;

**(5)** 58.983,22 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională capitolul 61.02, din care : 56.859,22 mii lei cheltuieli curente, 2.124,00 mii lei cheltuieli de capital și 0,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.4 ( 1.1.4.1 );

**(6)** 210.046,00 mii lei pentru Învățământ capitolul 65.02, din care: 191.167,00 mii lei cheltuieli curente, 18.898,00 mii lei cheltuieli de capital și -19,00 mii lei plăți efectuate în anii



precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr.1.1.5(1.1.5.1 ; 1.1.5.1.1 ; 1.1.5.1.2 ; 1.1.5.2 ; 1.1.5.2.1 ; 1.1.5.2.2 ; 1.1.5.2.3 ; 1.1.5.3 ; 1.1.5.4 ; 1.1.5.5);

**(7)** 6.566,00 mii lei pentru Sănătate capitolul 66.02, din care : cheltuieli curente 6.563,00 mii lei si 56,00 mii lei cheltuieli de capital și -53,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, nere rectificându-se;

**(8)** 116.549,97 mii lei pentru Cultură, recreere și religie capitolul 67.02, din care : 100.039,68 mii lei chetuieli curente, cheltuieli de capital 16.931,50 mii lei și -421,21 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.6 ( 1.1.5.1 );

**(9)** 111.712,98 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială capitolul 68.02, din care : 105.835,64 mii lei cheltuieli curente, 6.479,00 mii lei pentru cheltuieli de capital și -601,66 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.7 ( 1.1.7.1);

**(10)** 112.777,49 mii lei pentru capitolul 70.02 Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică, din care : 71.669,94 mii lei cheltuieli curente, 12.490,00 mii lei pentru rambursări credite interne și 28.617.55 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr 1.1.8 ( 1.1.8.1 );

**(11)** 120.317,00 mii lei pentru Protecția Mediului capitolul 74.02, din care : 120.00,00 mii lei cheltuieli curente, 317,00 mii lei cheltuieli de capital si 0,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți

și recuperate în anul curent, conform anexei nr 1.1.9 ( 1.1.9.1 );

(12) 72.668,32 mii lei pentru Transporturi capitolul 84.02, din care : 57.222,90 mii lei cheltuieli curente, 15.461,68 mii lei cheltuieli de capital și – 16,26 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, nu se rectifică;

(13) 5.034,32 mii lei pentru Proiecte de dezvoltare multifunctionale 87.02, conform anexei nr. 1.1.10 (1.1.10.1).

➤ **Bugetul din venituri proprii** în sumă de **22.959,00 mii lei** nu s-a rectificat și este structurat după cum urmează:

➤ (1) 22.959,00 mii lei pentru Administrația Piețelor capitolul 70.15.50, din care : 14.013,00 mii lei pentru cheltuieli curente, suma de 210,00 mii lei pentru rambursări credite interne și 8.736,00 mii lei pentru cheltuieli de capital.

**Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii** în sumă de **29.465,00 mii lei** nu s-a rectificat și este structurat astfel :

(1) 415,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru Ordine și Siguranță Națională capitolul 61.10, nerectificându-se;

(2) 24.280,00 mii lei pentru Învățământ capitolul 65.10, din care : 23.625,00 mii lei pentru cheltuieli curente și 655,00 mii lei pentru cheltuieli de capital, nerectificându-se;

(3) 3.500,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru Asigurări și asistență socială capitolul 68.10, nerectificându-se ;

(4) 1.270,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru

Acțiuni Economice capitolul 80.10, nerectificându-se.

➤ **Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2010** în sumă de **104.682,18 mii lei** nu s-a rectificat și este structurat după cum urmează :

(1) 4.706,40 mii lei reprezentând cheltuieli de capital pentru Autorități executive și legislative capitolul 51.07, nerectificându-se;

(2) 99.975,78 mii lei reprezentând cheltuieli de capital pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică capitolul 70.07, nerectificându-se.

➤ **Suma din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții** în valoare de **93.718,51 mii lei**, s-a diminuat cu suma de **5.736,72 mii lei** devenind **87.981,79 mii lei** și este repartizată, conform anexei nr. 5.1, astfel:

(1) **6.160,00 mii lei** pentru Autorități Publice, capitolul 51.11, suma fiind alocată pentru cheltuieli de capital, nu s-a rectificat;

(2) **137,00 mii lei** pentru Ordine și Siguranță Națională, capitolul 61.11, nerectificându-se;

(3) **9.000,00 mii lei** pentru Învățământ, capitolul 65.11, suma fiind alocată pentru cheltuieli de capital, nu se rectifică ;

(4) **150,00 mii lei** Cultură, recreere și religie, capitolul 67.02, pentru cheltuieli de capital, nerectificându-se ;

**(5) 72.534,79 mii lei** pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică capitolul 70.11, din care: 864,85 mii lei cheltuieli curente (alte transferuri reprezentând sprijin financiar pentru construirea de locuințe, reabilitarea, consolidarea și extinderea locuințelor existente) și 71.669,94 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 5.1.1(5.1.1.1; 5.1.1.2; 5.1.1.2.1; 5.1.1.2.1.1).

**Art. 4.** Se aprobă listele de investiții în sumă de **362.238,90 mii lei**, conform anexei nr. 3, din care:

- 160.183,93 mii lei – buget local ;
- 87.981,79 mii lei – suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții ;
- 104.682,18 mii lei – suma alocată pentru credite interne (BCR)
- 655,00 mii lei – suma alocată pentru instituțiile finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- 8.736,00 mii lei – suma alocată din venituri proprii (Administrația Piețelor) ;

**Art. 5.** Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic și Direcția Investiții din cadrul Primăriei Sectorului 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONTRASEMNEAZĂ,  
Ion Brad**

**SECRETAR  
Bogdan Nicolae  
Grigorescu**

**Nr.: 135**

**Data: 15.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea rectificării bugetului consolidat de venituri  
și cheltuieli al Consiliului Local Sector 1 pe anul 2010**

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

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

În temeiul Legii nr. 11/2010 a bugetului de stat pe anul 2010;

Conform art. 19, alin. (1), pct. a) și b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 30/2003 privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, a virărilor de credite și modului de utilizare a

rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 19/16.02.2010 privind aprobarea bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 1, cu rectificările ulterioare;

Conform contractului de finanțare POSDRU/84/6.1/S/49167 "Orizont 2009" încheiat între Ministerul Muncii, Familiei Și Protecției Sociale, Direcția Generală Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Sectorial "Dezvoltarea Resurselor Umane" și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Conform Procesului-Verbal nr. 2279/J/24.06.2010 privind repartizarea sumelor suplimentare defalcate din TVA pentru finanțarea cheltuielilor de personal pentru învățământul preuniversitar de stat încheiat între reprezentanții unităților administrativ-teritoriale din Municipiul București, reprezentanții Inspectoratului Școlar al Municipiului București și reprezentanții DGFP-MB.

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

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

### HOTĂRĂȘTE :

**Art. 1.** Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București pe anul 2010 în suma de **1.300.905,17 mii lei** s-a majorat cu **6,169,22 mii lei** devenind **1.307.074,39 mii lei** și este structurat astfel:

- Bugetul local în sumă de **1.055.817,20 mii lei** s-a majorat cu suma de **7.322,00 mii lei** devenind **1.063.139,20 mii lei**, conform anexei nr.1;
- Bugetul din venituri proprii este în valoare de **22.959,00 mii lei**, nerectificându-se;
- Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare de **29.465,00 mii lei** se rectifică rămânând la aceeași valoare, conform anexei nr. 3 ;
- Bugetul creditelor interne este valoare de **104.682.18 mii lei**, se rectifică rămânând la aceeași valoare, conform anexei nr. 4;
- Suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții în valoare de **87.981,79 mii lei** s-a diminuat cu suma de **1,152,78 mii lei** devenind **86.829,01 mii lei**, conform anexei nr.5;

**Art. 2.** Se aprobă veniturile bugetului Consiliului Local Sector 1 al Municipiului București în suma de **1.307.074,39 mii lei**, astfel :



- **Veniturile bugetului local în sumă de 1,055.817,20 mii lei s-au majorat cu suma de 7.322,00 mii lei devenind 1.063.139,20 mii lei ;**
- **Bugetul din venituri proprii este în valoare de 22.959,00 mii lei;**
- **Bugetul din venituri finanțate integral sau parțial din venituri proprii este în valoare 29,465,00 mii lei;**
- **Veniturile din credite interne sunt în valoare de 104.682.18 mii lei;**
- **Suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții în valoare de 87.981,79 mii lei s-a diminuat cu suma de 1,152,78 mii lei devenind 86.829,01 mii lei;**

**Art. 3.** Se aprobă cheltuielile bugetului consolidat al Consiliului Local Sector 1 în sumă de **1.307.074,39 mii lei**, după cum urmează :

- **Bugetul local** este în sumă de **1.063.139,20 mii lei** și este structurat, conform anexei nr 1.1, astfel :  
**(1)** 179.101,35 mii lei pentru Autorități Executive capitolul 51.02, din care : 110.458,80 mii lei cheltuieli curente, 69.207,10 mii lei cheltuieli de capital și – 564,55 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr 1.1.1 ( 1.1.1.1);

- (2)** 26.277,73 mii lei pentru Alte Servicii Publice Generale capitolul 54.02, din care : 24.192,81 mii lei cheltuieli curente si cheltuieli de capital 2.092,70 mii lei și – 7,78 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr 1.1.2 ( 1.1.2.1 ; 1.1.2.2);
- (3)** 35.282,14 mii lei pentru Tranzactii privind Datoria Publică și Împrumuturile capitolul 55.02 reprezentând cheltuieli curente, nu se rectifică;
- (4)** 500.68 mii lei pentru Apărare Națională capitolul 60.02, din care : 500,83 mii lei cheltuieli curente și -0,15 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.3 (1.1.3.1) ;
- (5)** 58.983,22 mii lei pentru Ordine Publică și Siguranță Națională capitolul 61.02, din care : 56.934,22 mii lei cheltuieli curente, 2.124,00 mii lei cheltuieli de capital și -75,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.4 (1.1.4.1);
- (6)** 217.041,00 mii lei pentru Învățământ capitolul 65.02, din care: 198.162,00 mii lei cheltuieli curente, 18.898,00 mii lei cheltuieli de capital și -19,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr.1.1.5 (1.1.5.1 ; 1.1.5.1.1 ; 1.1.5.1.2 ; 1.1.5.2 ; 1.1.5.2.1 ; 1.1.5.2.2 ; 1.1.5.2.3 ; 1.1.5.3 ; 1.1.5.4 );

**(7)** 6.619,00 mii lei pentru Sănătate capitolul 66.02, din care : cheltuieli curente 6.621,00 mii lei si 56,00 mii lei cheltuieli de capital și -58,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.6 (1.1.6.1 ; 1.1.6.2);

**(8)** 116.859,97 mii lei pentru Cultură, recreere și religie capitolul 67.02, din care : 100.289,68 mii lei chetuieli curente, cheltuieli de capital 17.241,50 mii lei și -671,21 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr 1.1.7 ( 1.1.7.1 ; 1.1.7.2);

**(9)** 111.986,98 mii lei pentru Asigurări și Asistență Socială capitolul 68.02, din care : 106.770,98 mii lei cheltuieli curente, 6.479,00 mii lei pentru cheltuieli de capital și -1.263,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr 1.1.8 (1.1.8.1 ; 1.1.8.2 ; 1.1.8.3 ; 1.1.8.4 ; 1.1.8.5);

**(10)** 110.474,71 mii lei pentru capitolul 70.02 Locuințe, Servicii și Dezvoltare Publică, din care : 70.517,16 mii lei cheltuieli curente, 12.490,00 mii lei pentru rambursări credite interne și 27.467.55 mii lei cheltuieli de capital, rectificându-se conform anexei nr 1.1.9 ( 1.1.9.1 ; 1.1.9.2 );

**(11)** 120.285,00 mii lei pentru Protecția Mediului capitolul 74.02, din care : 120.00,00 mii lei cheltuieli curente, 285,00 mii lei cheltuieli de capital și 0,00 mii lei plăți efectuate în anii precedenți

și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr 1.1.10 ( 1.1.10.1 );

**(12)** 74.693,10 mii lei pentru Transporturi capitolul 84.02, din care : 57.222,90 mii lei cheltuieli curente, 17.486,46 mii lei cheltuieli de capital și – 16,26 mii lei plăți efectuate în anii precedenți și recuperate în anul curent, rectificându-se conform anexei nr. 1.1.11 (1.1.11.1 ; 1.1.11.2);

**(13)** 5.034,32 mii lei pentru Proiecte de dezvoltare multifunctionale 87.02, nere rectificându-se.

➤ **Bugetul din venituri proprii** în sumă de **22.959,00 mii lei** nu s-a rectificat și este structurat după cum urmează:

**(1)** 22.959,00 mii lei pentru Administrația Piețelor capitolul 70.15.50, din care : 14.013,00 mii lei pentru cheltuieli curente, suma de 210,00 mii lei pentru rambursări credite interne și 8.736,00 mii lei pentru cheltuieli de capital.

➤ **Bugetul finanțat integral sau parțial din venituri proprii** în sumă de **29.465,00 mii lei** s-a rectificat rămânând la aceeași valoare și este structurat, conform anexei nr.3.1, astfel :

**(1)** 415,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru Ordine și Siguranță Națională capitolul 61.10, se rectifică conform anexei nr. 3.1.1 (3.1.1.1) ;

**(2)** 24.280,00 mii lei pentru Învățământ capitolul 65.10, din care : 23.625,00 mii lei pentru cheltuieli curente și 655,00 mii lei pentru cheltuieli de capital, nere rectificându-se;

(3) 3.500,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru Asigurări și asistență socială capitolul 68.10, rectificându-se conform anexei nr. 3.1.2 (3.1.2.1) ;

(4) 1.270,00 mii lei reprezentând cheltuieli curente pentru Acțiuni Economice capitolul 80.10, nere rectificându-se.

➤ **Bugetul din împrumuturi interne pe anul 2010** în sumă de **104.682,18 mii lei** s-a rectificat și este structurat, conform anexei nr. 4.1, după cum urmează :

(1) 4.706,40 mii lei reprezentând cheltuieli de capital pentru Autorități executive și legislative capitolul 51.07, rectificându-se conform anexei nr. 4.1.1 (4.1.1.1);

(2) 99.975,78 mii lei reprezentând cheltuieli de capital pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică capitolul 70.07, rectificându-se conform anexei nr. 4.1.2 (4.1.2.1 ; 4.1.2.2).

➤ **Suma din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții** în valoare de **87.981,79 mii lei** s-a diminuat cu suma de **1.152,78 mii lei** devenind **86.829,01 mii lei** și este repartizată, conform anexei nr. 5.1, astfel:

(1) **6.160,00 mii lei** pentru Autorități Publice, capitolul 51.11, suma fiind alocată pentru cheltuieli de capital, nu s-a rectificat;

(2) **137,00 mii lei** pentru Ordine și Siguranță Națională, capitolul 61.11, nere rectificându-se;

(3) **9.000,00 mii lei** pentru Învățământ, capitolul 65.11, suma fiind alocată pentru cheltuieli de capital, nu se rectifică ;

**(4) 150,00 mii lei** Cultură, recreere și religie, capitolul 67.02, pentru cheltuieli de capital, nerezificându-se ;

**(5) 71.382,01 mii lei** pentru Locuințe, servicii și dezvoltare publică capitolul 70.11, din care: 864,85 mii lei cheltuieli curente (alte transferuri reprezentând sprijin financiar pentru construirea de locuințe, reabilitarea, consolidarea și extinderea locuințelor existente) și 71.382,01 mii lei cheltuieli de capital, conform anexei nr. 5.1.1(5.1.1.1; 5.1.1.1.1; 5.1.1.1.1.1; 5.1.1.1.1.2).

**Art. 4.** Se aprobă listele de investiții în sumă de **362.239,50 mii lei**, conform anexei nr. 3, din care:

- 161.337,31 mii lei – buget local ;
- 86.829,01 mii lei – suma alocată din venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local pentru investiții ;
- 104.682,18 mii lei – suma alocată pentru credite interne (BCR)
- 655,00 mii lei – suma alocată pentru instituțiile finanțate integral sau parțial din venituri proprii
- 8.736,00 mii lei – suma alocată din venituri proprii(Administrația Piețelor) ;

**Art. 5.** Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic și Direcția Investiții din cadrul Primăriei Sectorului 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1, Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 1, Administrația

Domeniului Public Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, unitățile de învățământ din Sectorul 1, Complexul Multifuncțional Caraiman, Serviciul Secretariat General, Audiențe, precum și serviciile interesate ale Primăriei Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
CONTRASEMNEAZĂ,  
Ion Brad**

**SECRETAR  
Bogdan Nicolae  
Grigorescu**

**Nr.: 137**

**Data: 29.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea continuării Proiectului “Centrul de Zi  
Alternativa” derulat în parteneriat de Asociația “Alternativa  
2003” și Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția  
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1**

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

Având în vedere prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanei cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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



Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Proiectul Convenției de Parteneriat ce urmează a fi încheiată între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Alternativa 2003;

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

## **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

### **HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1.** Se aprobă continuarea Proiectului "Centrul de Zi Alternativa" derulat în parteneriat de Asociația "Alternativa 2003" și Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, sens în care se va încheia Convenția de Parteneriat conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Se împuternicește Primarul Sectorului 1 al municipiului București să semneze, în numele și pe seama

Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Parteneriat menționată la art.1.

**Art. 3** Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Asociația Alternativa 2003 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**PREȘEDINTE DE ȘEDIȚĂ,  
CONTRASEMNEAZĂ,  
Ion Brad**

**SECRETAR  
Bogdan Nicolae  
Grigorescu**

**Nr.: 140**

**Data: 29.06.2010**

## CONVENȚIE DE PARTENERIAT

încheiată între:

**ASOCIAȚIA ALTERNATIVA 2003**, cu sediul în București, Sector 1, Strada Fortunei nr. 51, reprezentată legal prin Președinte Mihaela Rotar și acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza Deciziei nr. 200/2008

și

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1** al municipiului București, reprezentat prin Primar, dl. Chiliman Andrei Ioan, prin **DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1** (în continuare D.G.A.S.P.C. Sector 1) cu sediul în București, Sector 1, Bd. Mareșal Averescu, nr. 17, reprezentată legal prin Director General, domnul Dănuț Ioan Fleacă, acreditată ca furnizor de servicii sociale în baza Certificatului de Acreditare Seria A nr. 0005273, eliberat la data de 22 decembrie 2008.

### **Art. 1 Obiectul Convenției:**

continuarea colaborării celor două părți pentru realizarea Proiectului "*Centrul de Zi Alternativa*".

Scopul Proiectului constă în promovarea de servicii alternative în domeniul sănătății mintale pentru tineri, integrarea socială a tinerilor cu handicap mintal, cu respectarea drepturilor individuale ale acestora; oferirea gratuită de servicii directe de recuperare, educare, socializare și integrare pentru tinerii cu handicap mintal.

Grupul țintă al Proiectului îl formează persoanele cu handicap mintal. Beneficiarii direcți ai Proiectului sunt 37 tineri cu handicap mintal care au vârsta peste 18 ani și nu sunt cuprinși în nici o altă formă de educație sau pregătire profesională, proveniți din familii domiciliat pe raza sectorului 1 a municipiului București.

**Art. 2 Data intrării în vigoare și durata Convenției:**

prezenta Convenție intră în vigoare la data semnării ei de către părți și este valabilă pentru o perioadă de 12 luni de la data semnării.

**Art. 3 Obligațiile Asociației ALTERNATIVA 2003:**

Asociația ALTERNATIVA 2003 se obligă:

1. să suporte cheltuielile de salarizare pentru funcțiile: 2 asistenți sociali, 1 contabil, 1 artist plastic, cheltuielile pentru achiziționarea de materiale necesare desfășurării de activități cu beneficiarii precum și cheltuielile administrative determinate de implementarea Proiectului;

2. să pună la dispoziție spațiul necesar derulării Proiectului;
3. să asigure coordonarea Proiectului Centrului de Zi Alternativa;
4. să pună la dispoziția D.G.A.S.P.C. Sector 1 rapoarte periodice asupra activității desfășurate în cadrul Proiectului, la solicitarea D.G.A.S.P.C. Sector 1;
5. să pună la dispoziția D.G.A.S.P.C. Sector 1 deconturile justificative (copie factura-conform cu originalul pentru luna anterioară). Termenul de predare al deconturilor justificative este până la data de 15 a lunii în curs (pentru luna anterioară);
6. până la data de 15 ale lunii în curs (pentru luna anterioară) va pune la dispoziția D.G.A.S.P.C.Sector 1 tabelele lunare cu prezența beneficiarilor Proiectului, indicându-se: numele și prenumele beneficiarului, adresa, data în care a fost prezent în cadrul Centrului;
7. să respecte principiului transparenței, confidențialității informațiilor, dreptul la imagine al beneficiarilor precum și interesului superior al beneficiarilor;
8. să respecte legislația și standardele minime obligatorii în domeniul serviciilor sociale oferite prin acest proiect.

**Art. 4 Obligațiile Consiliului Local al Sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. Sector 1:**

Consiliul Local al Sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C.Sector 1 se obligă:

1. să suporte cheltuielile de personal pentru următoarele funcții: 1 inspector de specialitate, 2 inspectori de specialitate (psiholog), 5 îngrijitori, 1 șofer, determinate de implementarea Proiectului precum și cheltuielile de hrană pentru tinerii cu domiciliul pe raza sectorului 1, beneficiari ai serviciilor oferite în cadrul Proiectului;

2. să deconteze cheltuielile de hrană, (în cuantumul stabilit de legislația națională și locală în vigoare) făcute de Asociația ALTERNATIVA 2003, în intervalul 24-31 ale lunii (conform Ordinului 2281/ 2009).

3. să respecte principiul transparenței, confidențialității informațiilor, dreptul la imagine al beneficiarilor precum și interesului superior al beneficiarilor;

4. să respecte legislația și standardele minime obligatorii în domeniul serviciilor sociale oferite prin acest proiect.

#### **Art. 5 Evaluarea Proiectului:**

1. Există obligația de evaluare a proiectului prin raportare intermediară la 6 luni de la semnarea Convenției și raportare finală la 12 luni de la semnarea Convenției;

2. Raportările menționate mai sus, constau în punerea la dispoziția D.G.A.S.P.C. Sector 1 de către Asociația ALTERNATIVA 2003 a raportelor narative și financiare;

3. Evaluarea va fi realizată de către reprezentanții desemnați din partea Asociației ALTERNATIVA 2003 și D.G.A.S.P.C. Sector 1;

**Art. 6 Încetarea și modificarea Convenției:**

1. Modificarea Convenției se poate face numai cu acordul ambelor părți;
2. Convenția poate înceta prin acordul părților sau prin denunțare unilaterală de către una dintre părți, cu notificare de 15 zile.

**Art. 7 Legea aplicabilă Convenției și soluționarea disputelor:**

1. Această Convenție se supune legislației române.
2. Divergențele apărute în aplicarea Convenției vor fi soluționate pe cale amiabilă de către părți. Toate disputele apărute din punerea în aplicare a acestei Convenții și care nu pot fi rezolvate pe cale amiabilă, vor fi supuse spre soluționare instanței judecătorești competente, potrivit legii.

**Art. 8 Prevederi finale:**

Această Convenție a fost încheiată în trei exemplare originale, fiecare având aceeași valoare juridică.

**CONSILIUL LOCAL  
SECTOR 1  
Primarul Sectorului 1  
Andrei Ioan Chiliman  
Secretarul Sectorului 1  
Bogdan Nicolae  
Grigorescu  
D.G.A.S.P.C. Sector 1  
Director General  
Dănuț Ioan Fleacă  
Director General Adjunct  
Economic  
Daniela Niță**

**ASOCIAȚIA ALTERNATIVA  
2003  
Președinte  
Mihaela Rotar**

## **CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2**

### **Sumar**



## CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

### Sumar

<b>HOTĂRÂREA Nr. 102 din 22.06.2010</b> privind validarea d-nei Duminică Doina în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local Sector 3.....	339
<b>HOTĂRÂREA Nr. 103 din 22.06.2010</b> privind modificarea componenței Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți Sector 3.....	341
<b>HOTĂRÂREA Nr. 104 din 22.06.2010</b> privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 3 nr. 143/2009.....	343
<b>HOTĂRÂREA Nr. 105 din 22.06.2010</b> privind demararea proiectului „Urbanways în Sectorul 3” Manieră Urbană în Sectorul 3.....	346
<b>HOTĂRÂREA Nr. 106 din 22.06.2010</b> privind demararea proiectului „Urbanscouts în Sectorul 3” Cercetași Urbani în Sectorul 3.....	348
<b>HOTĂRÂREA Nr. 107 din 22.06.2010</b> privind demararea proiectului „Hai Hui prin Mahalale”.....	350
<b>HOTĂRÂREA Nr. 108 din 22.06.2010</b> privind demararea proiectului „Centru de Informare Turistică Sectorul 3 București”.....	352
<b>HOTĂRÂREA Nr. 109 din 22.06.2010</b> privind demararea proiectului „ Sector 3 Sector Turistic”.....	354
<b>HOTĂRÂREA Nr. 110 din 22.06.2010</b> privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitată de către Fundația Henri Coandă pentru Sprijinirea Tinerilor Superdotați.....	356
<b>HOTĂRÂREA Nr. 111 din 22.06.2010</b> privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitată de către Societatea Biblică Interconfesională din România.....	358
<b>HOTĂRÂREA Nr. 112 din 22.06.2010</b> privind modificarea anexei la H.C.L.S.3 nr. 54/2010 privind aprobarea utilizării, în anul 2010, a fondului de rulment pentru finanțarea unor investiții de interes public local.....	360
<b>HOTĂRÂREA Nr. 113 din 22.06.2010</b> privind rectificarea bugetului pe anul 2010.....	362
<b>HOTĂRÂREA Nr. 114 din 22.06.2010</b> privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pe raza sectorului 3.....	365
<b>HOTĂRÂREA Nr.115 din 22.06.2010</b> privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L.S.3 nr. 13/2009 referitoare la organigrama, statul de funcții și ROF ul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3.....	367
<b>HOTĂRÂREA Nr. 116 din 22.06.2010.</b> privind modificarea H.C.L.S. 3 nr. 71/22.04.2010 privind aprobarea contractului cadru de delegare a gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere a spațiilor verzi de pa raza sectorului 3, zonele II și III,	

precum și H.C.L.S. 3 nr. 101/2010 privind aprobarea contractului de delegare a acestor servicii, aprobat prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere a spații verzi de pe raza sectorului 3, zonele II și III.....369

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind validarea d-nei Duminică Doina**  
**în funcția de consilier în cadrul Consiliului Local Sector 3**

**Având în vedere:**

- H.C.L.S. 3 nr. 79/27.05.2010 privind vacantarea unui post de consilier din cadrul Consiliului Local Sector 3;
- adresa Partidului Social Democrat nr. 152/28.05.2010 prin care se propune d-na Duminică Doina pentru funcția de consilier local;
- procesul verbal al Comisiei de Validare;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. 2 și art. 9 lit. h<sup>1</sup> din Legea nr. 393/2004 privind statutul aleșilor locali, modificată și completată.

În temeiul prevederilor art. 32 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. Unic** Se validează mandatul de consilier local în cadrul Consiliului Local Sector 3 al d-nei **DUMINICĂ DOINA**, pe locul

rămas vacant în urma retragerii sprijinului politic și a excluderii din  
Partidul Social Democrat a d-lui PĂRVAN IOAN.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**  
**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**  
**SECRETAR**  
**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 102**  
**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind modificarea componenței Comisiei de evaluare a  
persoanelor cu handicap pentru adulți Sector 3**

**Avînd în vedere:**

- Raportul de specialitate nr. 40250/11.06.2010 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 1 din *O.G. nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoanele cu Handicap*, modificată și completată prin *O.G. 51/2005*;
- propunerea Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București nr. 15464/22.09.2005;
- Propunerea Fundației "Sf. Dimitrie" nr. 73/07.06.2010;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media.

În temeiul art. 46 alin. 1 și art. 95 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### H O T Ă R Ă Ş T E:

**Art. 1.** Se aprobă modificarea componenței *Comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap pentru aduși Sector 3*. Componența Comisiei e prevăzută în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

**Art. 2.** La data intrării în vigoare a prezentei se modifică în mod corespunzător Anexa 1 la Hotărârea Consiliului Local al sectorului 3 nr. 109/2005,

**Art. 3.** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 103**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**HOTĂRÂRE**

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 3  
nr. 143/2009

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate nr. 39296/07.06.2010 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- Programul Operațional - *Dezvoltarea Capacității Administrative*, Axa prioritară 1 – *Îmbunătățiri de structură și proces ale managementului ciclului de politici publice*, Domeniul major de Intervenție 1.3 – *Îmbunătățirea eficacității organizaționale*, Operațiunea – *Module de pregătire în domenii ca achizițiile publice, ECDL, limbi străine, dezvoltarea de proiecte, licitarea și managementul de proiecte, etc..*
- H.G. nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;

- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

### CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

#### H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art. 1.** Se aprobă modificarea art. 2 din Hotărârea Consiliului Local al sectorului 3 nr. 143/2009 privind aprobarea Proiectului **“Perfecționarea personalului în vederea eficientizării activității”** cu finanțare nerambursabilă în cadrul *Programului Operațional „Dezvoltarea capacității administrative”*

**Art. 2.** Articolul astfel modificat va avea următoarea formulare: “Pentru implementarea *Proiectului* Consiliul Local Sector 3 va asigura finanțarea sumelor reprezentând contribuția ce îi revine D.G.A.S.P.C. Sector 3, în valoare de 17637,60 RON, fără TVA reprezentând 2% din valoarea totală a proiectului. Valoarea totală a proiectului este de 881.880 RON, la care se adaugă TVA în cuantum de 141.198,40 RON”.

**Art. 3.** Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.



**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 104  
DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind demararea proiectului

„Urbanways în Sectorul 3” – Manieră Urbană in Sectorul 3

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4469/17.06.2010;
- Programul Operațional Regional 2007-2013;
- Ghidul solicitantului pentru Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, Domeniul major de intervenție 5.3. - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor  
În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1 și art. 81, alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată,

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă demararea proiectului „Urbanways in Sectorul 3”- Manieră Urbană in Sectorul 3.

**Art. 2.** Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice a tuturor studiilor necesare, în vederea întocmirii și depunerii proiectului „Urbanways în Sectorul 3”- Manieră Urbană in Sectorul 3.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 3, Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Economică și Direcția Investiții și Achiziții din cadrul Primăriei sectorului 3, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 105**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind demararea proiectului

„Urbanscouts în Sectorul 3” – Cercetași Urbani în Sectorul 3

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4468/17.06.2010 ;
- Programul Operațional Regional 2007-2013;
- Ghidul solicitantului pentru Axa prioritară 5 – Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului, Domeniul major de intervenție 5.3. - Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1 și art. 81, alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată,

## **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă demararea proiectului „Urbanscouts în Sectorul 3” - Cercetași Urbani in Sectorul 3.

**Art. 2.** Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice a tuturor studiilor necesare, în vederea întocmirii și depunerii proiectului „Urbanscouts în Sectorul 3”.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 3, Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Economică și Direcția Investiții și Achiziții din cadrul Primăriei sectorului 3, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 106**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind demararea proiectului „Hai Hui prin Mahalale”

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4470/17.06.2010 ;
  - Programul Operațional Regional 2007-2013;
  - Ghidul solicitantului pentru Axa Prioritară 5 „Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului”, Domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică - Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice;
  - Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
  - Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor
- În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1 și art. 81, alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată,

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art. 1.** Se aprobă demararea proiectului „Hai Hui prin Mahalale” .

**Art. 2.** Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice a tuturor studiilor necesare, în vederea întocmirii și depunerii proiectului „Hai Hui prin Mahalale”.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 3, Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Economică și Direcția Investiții și Achiziții din cadrul Primăriei sectorului 3, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 107**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind demararea proiectului „Centru de Informare Turistică  
Sectorul 3 București”

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4466/17.06.2010 ;
- Programul Operațional Regional 2007-2013;
- Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1 și art. 81, alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată,



## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1.** Se aprobă demararea proiectului „Centru de Informare Turistică Sectorul 3 București”.

**Art. 2.** Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice a tuturor studiilor necesare, în vederea întocmirii și depunerii proiectului „Centru de Informare Turistică Sectorul 3 București”.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 3, Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Economică și Direcția Investiții și Achiziții din cadrul Primăriei sectorului 3, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 108**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind demararea proiectului „ Sector 3 – Sector Turistic”

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională nr. 4467/17.06.2010 ;
- Programul Operațional Regional 2007-2013;
- Ghidul solicitantului pentru Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa Prioritară 5 - Dezvoltarea durabilă și promovarea turismului;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;  
În temeiul prevederilor art. 45, alin. 1 și art. 81, alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, completată și modificată,

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă demararea proiectului „ Sector 3 – Sector Turistic ”.

**Art. 2.** Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice a tuturor studiilor necesare, în vederea întocmirii și depunerii proiectului „ Sector 3 – Sector Turistic ”.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 3, Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, Direcția Economică și Direcția Investiții și Achiziții din cadrul Primăriei sectorului 3, vor lua măsurile de aducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului, nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 109**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind scutirea de la plata impozitului pe clădire  
solicitată de către Fundația Henri Coandă pentru Sprijinirea  
Tinerilor Superdotați

**Având în vedere:**

- raportul de specialitate nr. 6153/10.06.2010 întocmit de către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3;
- documentația înregistrată la Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3 înregistrată cu nr. 2443/09.03.2010b ;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe ;
- raportul comisiei de administrație publică locală juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În baza prevederilor art. 250 pct. 19 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### HOTĂRĂȘTE:

**Art. 1** Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădire debit principal în cuantum de 20.128 lei și majorări de întârziere în cuantum de 704,48 lei, pentru imobilul situat în str. Alexandru Moruzzi, nr. 1, bl. A10, sc. 1, ap. 2 sector 3 București, proprietatea Fundației Henri Coandă pentru Sprijinirea Tinerilor Superdotați.

**Art. 2** Direcția Impozite și Taxe Locale sector 3 va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din strada Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 110**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCURESTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind scutirea de la plata impozitului pe clădire solicitată  
de către Societatea Biblică Interconfesională din România

**Având în vedere:**

- raportul de specialitate nr. 6161/10.06.2010 întocmit de către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3;
- documentația înregistrată la Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3, sediul din str. Sf. Vineri, nr. 32 cu nr. 1580/15.02.2010;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe ;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor

În baza prevederile art. 250 pct.19 din Legea nr. 571/2003 privind Codul fiscal, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### H O T Ă R Ă Ş T E:

**Art. 1** Se aprobă scutirea de la plata impozitului pe clădire în cuantum de 1.450 lei și majorări de întârziere în cuantum de 50,82 lei, reprezentând impozit clădire pentru anul 2010, pentru imobilele situate în București, Calea Călărași, nr. 173, bl. 42, sc. 2, ap. 35 și ap. 68, sector 3, aflate în proprietatea Societății Biblice Interconfesionale din România.

**Art. 2** Direcția Impozite și Taxe Locale sector 3 va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 3** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din strada Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 111**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCURESTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind modificarea anexei la H.C.L.S.3 nr. 54/2010 privind aprobarea utilizării, în anul 2010, a fondului de rulment pentru finanțarea unor investiții de interes public local**

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Direcției Economice și Direcției Investiții Achiziții;
- Legea nr. 273/2006, privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare
- Raportul comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget, Finanțe;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 2 lit.a) și art. 81 alin.(2), lit.d din Legea nr. 215 / 2001 - republicată, privind Administrația Publică Locală,

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1** Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 la H.C.L.S.3 nr. 54/2010 privind aprobarea utilizării, în anul 2010, a fondului de rulment pentru finanțarea unor investiții de interes public local, conform anexei nr. 1 la prezenta hotărâre.



**Art. 2** Primarul sectorului 3, Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate din Primăria Sectorului 3 vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art. 3** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din Str. Parfumului nr.2 - 4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 112**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCURESTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind rectificarea bugetului pe anul 2010**

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate al Direcției Economice, privind rectificarea Bugetului Consiliului Local Sector 3 pe anul 2010
- Raportul comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget, Finanțe ;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 2 lit. a) și art. 81 alin.(2), lit. d din Legea nr. 215 / 2001 - republicată, privind Administrația Publică Locală,

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1** - Bugetul local al Consiliului Local Sector 3 pe anul 2010, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 3 nr. 55 /2010, se rectifică prin diminuarea veniturilor și a cheltuielilor cu suma de 2.414,03 mii lei.

**Art. 2** - Veniturile Bugetului local al Consiliului Local sector 3 se stabilesc în sumă de 769.505,97 mii lei, în structură conform

anexei nr. 11/01 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 3** - Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local Sector 3 în sumă de 769.505,97 mii lei cu desfășurarea pe capitolele prevăzute, conform anexelor 11/01 și 11/06, care fac parte din prezenta hotărâre.

**Art. 4** - Se aprobă cheltuielile de investiții, conform listei sinteză a cheltuielilor de investiții, din care: credite bugetare în suma de 344.658,27 mii lei și credite de angajament în sumă de 45.460,38 mii lei, conform anexei nr. 11/07 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 5** - Se aprobă bugetul împrumuturilor interne, în suma de 41.142,97 mii lei, conform anexei nr. 11/03 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 6** - Se aprobă bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, în sumă de 38.030 mii lei, conform anexei nr. 11/02 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 7** - Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetelor locale, în sumă de 74.584,29 mii lei conform anexei nr. 11/05 care face parte integrantă din prezenta Hotărâre

**Art. 8** - Primarul sectorului 3, Direcția Economică, Direcția Investiții Achiziții, celelalte direcții și servicii de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

**Art. 9** - Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din Str. Parfumului nr. 2 - 4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 113  
DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**  
**privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu**  
**pe raza sectorului 3**

**Având în vedere:**

– Raportul de specialitate nr. 4576/22.06.2010 al Arhitectului Șef al Sectorului 3;

**Ținând seama de prevederile :**

– Legii nr. 50/1991, privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată cu Legea nr. 50/1991(r2) privind autorizarea executării lucrărilor de construcții din data de 13.10.2004;

– Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21/12/2000;

– Avizele Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și de Urbanism.

– Rapoartele Comisiei de organizare și dezvoltare urbanistică, fond locativ și arhitectură, protecția, conservarea și valorificarea monumentelor istorice

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. „e” și art. 81, lit. „i” din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată.

## CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

### H O T Ă R Ă Ș T E:

**Art. 1.** Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu pe terenuri aparținând persoanelor fizice/juridice, domeniului privat /public al Municipiului București pe raza sectorului 3.

**Art. 2.** Prezentele documentații reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul de construire.

**Art. 3.** Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de 2 (doi) ani.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre conține anexa nr. 1 cu 14 poziții și anexa 2 cu o poziție.

**Art. 5.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2 – 4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 114**

**DIN 22.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCURESTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

**privind modificarea anexei nr. 2 din H.C.L.S.3 nr. 13/2009  
referitoare la organigrama, statul de funcții și ROF –ul  
aparaturii de specialitate al Primarului Sectorului 3**

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate nr. 4471/17.06.2010 al Serviciului Organizare Resurse Umane;
- Adresa Primăriei Sectorului 3 nr. 3671/12.05.2010 prin care se solicită avizul A.N.F.P.;
- Avizul favorabil al A.N.F.P. nr. 479482/15.06.2010;
- prevederile Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile Legii cadru nr. 330/2009 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) litera "e" din Legea nr. 215/2001 (r1) privind administrația publică locală,

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă Ş T E:**

**Art. 1.** Se aprobă modificarea anexei nr. 2 la H.C.L.S.3 nr. 13/2009, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Şefii compartimentelor: Economic, Organizare Resurse Umane vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

**Art. 3.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afişării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr.2-4, Sector 3

**PREŞEDINTE DE ŞEDINŢĂ**

**MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ**

**SECRETAR**

**MARIUS MIHĂIŢĂ**

**NR. 115**

**DIN 22.06.2010**



**MUNICIPIUL BUCURESTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

**H O T Ă R Ă R E**

privind modificarea H.C.L.S. 3 nr. 71/22.04.2010 privind aprobarea contractului cadru de delegare a gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere a spațiilor verzi de pe raza sectorului 3, zonele II și III, precum și H.C.L.S. 3 nr. 101/2010 privind aprobarea contractului de delegare a acestor servicii, aprobat prin contractul de delegare a gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere a spații verzi de pe raza sectorului 3, zonele II și III

**Având în vedere:**

- Raportul de specialitate nr. 4592/22.06.2010 al Direcției Gospodărie Locală;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 71/22.04.2010 privind asigurarea continuității serviciului public de amenajare și întreținere spații verzi pe zonele II și III din sector;
- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 101/27.05.2010 privind aprobarea contractului de delegare a gestiunii serviciilor de amenajare și întreținere a spații verzi de pe raza sectorului 3, zonele II și III;
- Prevederile O.G. nr. 71/2002, modificată și completată, aprobată prin Legea nr. 3/2003;

- Prevederile O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 privind aprobarea reglementărilor cadru de aplicare a OG nr. 71/2002;
- Raportul comisiei pentru administrarea domeniului public, realizarea lucrărilor publice, agrement;
- Raportul comisiei Administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În temeiul art. 45, alin. 1 și art .81 ,alin. 2 lit. j din Legea nr. 215/2001 (r) privind Administrația Publică Locală,

### **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3**

#### **H O T Ă R Ă Ș T E:**

**Art. 1.** Se aprobă modificarea contractului –cadru de delegare a gestiunii serviciilor publice de amenajare și întreținere a spațiilor verzi, de pe raza sectorului 3, zona II și III cuprinsă în anexa nr. III din H.C.L.S. 3 nr. 71/2010 precum și contractul de delegare a serviciilor de amenajare și întreținere a spațiilor verzi de pe raza sectorului 3, zonele II și III aprobat prin H.C.L.S. 3 nr. 101/2010, potrivit Actului adițional nr. 1 la contractul nr. 4073/01.06.2010, act adițional ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** Primarul Sectorului 3 și compartimentele de specialitate ale Primăriei Sectorului 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**Art. 4.** Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR  
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 116  
DIN 22.06.2010**

## CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

### Sumar

<b>HOTĂRÂREA Nr. 58 din 30.06.2010</b> privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici privind “ Lucrări de construcții, de fundații și de îmbrăcare a drumurilor din sectorul 4 Reparații capitale sistem rutier”.....	374
<b>HOTĂRÂREA Nr. 59 din 30.06.2010</b> privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice și a indicatorilor tehnico-economici privind “ Lucrări de construcții, de fundații și de îmbrăcare a drumurilor din sectorul 4 Modernizare sistem rutier strada PRINCIPATELE UNITE”, aprobată prin HCLS4 nr. 27/31.03.2010.....	376
<b>HOTĂRÂREA Nr. 60 din 30.06.2010</b> privind modificarea și completarea anexei aprobată prin HCLS4 nr.94/09.10.2009 .....	378
<b>HOTĂRÂREA Nr. 61 din 30.06.2010</b> privind aprobarea de despăgubiri materiale.....	381
<b>HOTĂRÂREA Nr. 62 din 30.06.2010</b> privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2010.....	383
<b>HOTĂRÂREA Nr. 63 din 30.06.2010</b> privind aprobarea listei persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile - ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare din luna mai 2010, în baza Legii nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007.....	389
<b>HOTĂRÂREA Nr. 64 din 30.06.2010</b> privind modificarea HCLS4 nr. 22/31.03.2009 .....	394
<b>HOTĂRÂREA Nr. 65 din 30.06.2010</b> pentru modificarea HCLS4 nr. 65/25.09.2008, privind numirea reprezentanților în Consiliile de Administrație la unitățile de învățământ preuniversitar și special de stat din sectorul 4.....	396
<b>HOTĂRÂREA Nr. 66 din 30.06.2010</b> privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice și terenuri domeniul privat al municipiului București situate în municipiul București - sectorul 4.....	398
<b>HOTĂRÂREA Nr. 67 din 30.06.2010</b> privind aprobarea strategiei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 pe perioada 2010-2013, în materia de asistență socială și protecția copilului.....	404
<b>HOTĂRÂREA Nr. 68 din 30.06.2010</b> privind actualizarea și modificarea REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor sector 4.....	406

<b>HOTĂRÂREA Nr. 69 din 30.06.2010</b> privind aprobarea „repartizării unor garsoniere în blocul F2 din Aleea Nehoiu nr. 2-12, sector4.....	408
<b>HOTĂRÂREA Nr. 70 din 30.06.2010</b> privind aprobarea „repartizării locuințelor SOCIALE din str. Mânzului nr. 24, sector 1 București .....	410
<b>HOTĂRÂREA Nr. 71 din 30.06.2010</b> privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului Public Sector 4 .....	412
<b>HOTĂRÂREA Nr. 72 din 30.06.2010</b> privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local al sectorului 4, pe perioada 01.07.2010 30.09.2010.....	414
<b>HOTĂRÂREA Nr. 73 din 30.06.2010</b> privind încetarea de drept a unui mandat de consilier local .....	416

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**Privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice  
și a indicatorilor tehnico-economici privind  
“Lucrări de construcții, de fundații și de îmbrăcare a  
drumurilor din sectorul 4 – Reparații capitale sistem rutier”**

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4 al Municipiului București.

Ținând seama de referatul de specialitate al Direcției Dezvoltare Urbană nr.738/23.06.2010.

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4.

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. 1 din Legea nr. 273/2006, privind Finanțele Publice Locale și

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1) și art. 81, alin. 4, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se aprobă documentațiile tehnico-economice ale

obiectivelor de investiții și indicatorii tehnico-economici aferenți, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Secretarul Sectorului 4, Direcția Dezvoltare Urbană și Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 58/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**Privind aprobarea documentațiilor tehnico-economice  
și a indicatorilor tehnico-economici privind “Lucrări de  
construcții, de fundații și de îmbrăcare a drumurilor din  
sectorul 4 – Modernizare sistem rutier strada PRINCIPATELE  
UNITE”, aprobată prin HCLS4 nr. 27/31.03.2010**

Având în vedere expunerea de motive a Primarului sectorului 4 al Municipiului București.

Ținând seama de referatul de specialitate al Direcției Dezvoltare Urbană nr.739/23.06.2010.

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local sector 4.

În conformitate cu prevederile art. 44, alin. 1 din Legea nr. 273/2006, privind Finanțele Publice Locale și

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(1) și art. 81, alin. 4, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se aprobă documentațiile tehnico-economice ale



obiectivelor de investiții și indicatorii tehnico-economici aferenți, conform Anexei nr. 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Secretarul Sectorului 4, Direcția Dezvoltare Urbană și Direcția Economică vor aduce la îndeplinirea prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 59/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**privind modificarea și completarea anexei aprobată prin**  
**HCLS4 nr.94/09.10.2009**

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) și alin (4), ale art. 45 alin.(2), art. 63 alin. (1) lit. c) și alin. (4) lit. c) precum și ale art. 115 alin. (1) lit.b) alin. (3), (5) și (6) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată,

Având în vedere prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale cap. IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum cu cele ale Hotărârii Guvernului nr.9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 41 alin. (4) din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997;

Ținând seama de prevederile art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte și convenții;

Luând act de:

- a). Expunerea de motive prezentată de către Primarul Sectorului 4, în calitate sa de inițiator;
- b). Referatul de specialitate al Direcției Dezvoltare Urbană – Serviciul Investiții nr.IX.C.37/769/29.06.2010;
- c). Raportul comisiilor de specialitate ale consiliului local al Sectorului 4;

Constatând necesitatea de a asigura resursele financiare pentru realizarea investițiilor publice de interes local, a căror documentație tehnico-economică a fost aprobată prin Hotărârile Consiliului Local nr.:

- 88/31.10.2007, prevăzută în anexă la prezenta;
- 96/29.11.2007, prevăzută în anexă la prezenta;
- 02/31.01.2008, prevăzută în anexă la prezenta;
- 45/28.08.2008, prevăzută în anexă la prezenta;
- 55/28.05.2009, prevăzută în anexă la prezenta;
- 91/30.09.2009, prevăzută în anexă la prezenta;
- 27/31.03.2009, prevăzută în anexă la prezenta;
- 50/27.05.2010, prevăzută în anexă la prezenta;
- 58,59/30.06.2010, prevăzută în anexă la prezenta.

Consiliul local al Sectorului 4 adoptă prezenta:

### **HOTĂRÂRE:**

**Art. 1** Se aprobă modificarea și completarea anexei aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 94/09.10.2009, privind "Lista obiectivelor de investiții propuse a fi finanțate din credit", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2** Celelalte prevederi stabilite în HCLS4 nr. 94/09.10.2009 rămân neschimbate.

**Art. 3** Secretarul Sectorului 4, Direcția Dezvoltare Urbană – Serviciul Investiții și Direcția Economică vor aduce la îndeplinirea prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 60/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

Privind aprobarea de despăgubiri materiale

Consiliul Local al Sectorului 4;

Văzând:

- solicitarea domnului Vadeanu Gheorghe, domiciliat în București ,sector 4, strada Izvorul Trotusului nr. 3, bloc D14, scara 1, apartament 1, înregistrată la Primăria Sectorului 4 sub nr. 14431/11.05.2010

- solicitarea domnului Ghiorghe Claudiu Silviu, domiciliat în București, sector 4, strada Izvorul Trotusului nr. 3, bloc D14, scara 2, apartament 24, înregistrată la Primăria Sectorului 4 sub nr. 14420/11.05.2010

- Raportul de specialitate privind aprobarea de despăgubiri materiale nr. 381/27.05.2010 al Direcției Economice

În temeiul art. 45, alin. 2, lit. a, coroborat cu art. 81, alin. 2 lit "d" din Legea 215/2001, privind administrația publică locală, republicată:

## **Hotărăște :**

**Art. 1.** Se aprobă acordarea sumei de **25 660,26 lei** cu titlu de despăgubiri materiale pentru următoarele persoane:

- domnului Vadeanu Gheorghe **19 610.28 lei**
- domnului Ghiorghe Claudiu Silviu **6 049,98 lei**

**Art. 2.** Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite prin Direcția Economică din Primăria Sectorului 4 și comunicate de Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente – Electoral.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 61/30.06.2010**

**HOTĂRÂRE**

Privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4  
pe anul 2010

Consiliul Local al Sectorului 4;

Văzând:

- Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al  
Municipiului București;

- Raportul de specialitate privind aprobarea rectificării  
bugetului de venituri și cheltuieli al sectorului 4 pe anul 2010, nr.  
II.4/ 444 /29.06.2010 al Direcției Economice – în care sunt  
explicitate modificările intervenite în structura bugetului de  
venituri și cheltuieli;

Ținând seama de rapoartele comisiilor de specialitate ale  
Consiliului Local sector 4;

Având în vedere prevederile art. 19, din Legea nr.  
273/2006, privind finanțele publice locale;

În temeiul art. 45, alin. 2, lit. a, coroborat cu art. 81, alin. 2  
lit. "d" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,  
republicată:

## Hotărâște:

**Art. 1.** Bugetul de venituri și cheltuieli al Consiliului Local Sector 4 a fost aprobat atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli, după cum urmează:

- Bugetul local în sumă de 545.804,00 mii lei, conform anexei nr. 1

**Art. 2.** Se aprobă bugetul local al Consiliului Local Sector 4, la valoarea de 545.804,00 mii lei, atât la partea de venituri, cât și la partea de cheltuieli, conform anexelor:

- Anexa 1.1 – capitol bugetar 49.02 - Bugetul local detaliat la venituri și cheltuieli în valoare de : 545.804,00 mii lei;
- Anexa 1.2 – capitol bugetar 51.02 – Autorități publice și acțiuni externe în valoare de: 35.783,74 mii lei;
- Anexa 1.3 – capitol bugetar 65.02 – Învățământ total în valoare de: 168.236,84 mii lei;
- Anexa 1.4 – capitol bugetar 70.02 – Locuințe servicii și Dezvoltare Publică în valoare de: 16.159,64 mii lei;
- Anexa 1.5 – capitol bugetar 74.02 – Protecția mediului în valoare de: 60.539,57 mii lei;



- Anexa 1.6 – capitol bugetar 84.02 – Transporturi în valoare de: 9.793,39 mii lei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 3.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4. cap 51.02.01.03P, în valoare de: 19.441,30 mii lei, conform anexei nr. 1.2.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 4.** Se aprobă bugetul A.S.L.G. – capitolul 65.02 - derulat prin Ordonatorul secundar de credite, la valoarea de 168.236,84 mii lei, conform anexelor: 1.3, din care:

- Anexa nr. 1.3.1.1 – cap 65.02.03 ASLG – în valoare de – 31.337,81 mii lei

- Anexa nr. 1.3.1.2 – cap 65.02.03 DR – în valoare de – 4.468,06 mii lei

- Anexa nr. 1.3.1.3 – cap 65.02.03 US – în valoare de – 73.489,79 mii lei

- Anexa nr. 1.3.2.1 – cap 65.02.04 ASLG – în valoare de – 6.806,43 mii lei

- Anexa nr. 1.3.2.2 – cap 65.02.04 DR – în valoare de – 2.458,31 mii lei

- Anexa nr. 1.3.2.3 – cap 65.02.04 US – în valoare de – 39.328,13 mii lei

- Anexa nr. 1.3.3.1 – cap 65.02.07 învățământ – în valoare de – 10.348,31 mii lei

**Art. 5.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 70.02.03.30 Alte cheltuieli în domeniul locuințelor, la valoarea de 8.055,20 mii lei, conform anexei: 1.4,1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 6.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 70.02.05.01 Alimentare cu apă, la valoarea de 906,83 mii lei, conform anexei: 1.4,2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 7.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 70.02.50 Alte servicii în domeniul locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale, la valoarea de 6.790,01 mii lei, conform anexei: 1.4.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 8.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 74.02.06 Canalizare și tratarea apelor reziduale, la valoarea de 539,57 mii lei, conform anexei: 1.5.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 9.** Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, capitolul 84.02.03.03 Străzi, la valoarea de 9.718,39 mii lei, conform anexei: 1.6.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 10.** Se aprobă bugetul aferent liniei de finanțare internă ( BCR ) la valoarea de 71.315,80 mii lei conform anexelor: 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 11.** Se aprobă Listele de investiții aferente bugetului propriu al Primăriei Sectorului 4, precum și pentru unitățile aflate în subordinea Consiliului Local sector 4 conform anexelor, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre:

- anexa nr. 3. Lista de investiții a Primăriei Sectorului 4 în valoare de 111.723,80 mii lei, din care :

- buget local : 35.936,00 mii lei;
- fond de rulment : 4.472,00 mii lei;
- credit intern : 71.315,80 mii lei;

- anexa nr. 3.2 Lista de investiții pe anul 2010, cu finanțare din buget local a A.S.L.G., în valoare de 14.257,53 mii lei

- anexa nr. 3.3 Cheltuieli pentru achiziționare de bunuri și dotări independente – cap. 65.02. – A.S.L.G., în valoare de 4.874,44 mii lei;

**Art. 12.** Se aprobă lista creditelor de angajament pe anul 2010 din bugetul de stat pentru reabilitare termică a imobilelor din Sectorul 4, în valoare de 3.400,00 mii lei, conform anexei 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 13.** Se aprobă lista creditelor de angajament pe anul 2010 din bugetul local pentru realizarea studiilor de fezabilitate, expertize tehnice și audit energetic pentru blocurile ce vor fi reabilitate termic (31 blocuri), în valoare de 1.983,714 mii lei,

conform anexei 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

**Art. 14.** Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite prin Direcția Economică din Primăria Sectorului 4, Direcțiile descentralizate implicate și comunicate de Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente – Electoral.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 62/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea listei persoanelor fizice care au obținut  
calitatea de administrator imobile - ATESTAT în urma  
susținerii examenului de atestare din luna mai 2010, în baza  
Legii nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007**

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;**

Având în vedere "Expunerea de Motive" a Primarului Sectorului 4 și "Referatul" nr.V.15./ 1586/ 10.06.2010 al Direcției Relații cu Comunitatea Locală – Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local ;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 230 / 2007 - privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în conformitate cu H.G.nr. 1588/2007 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art.81, alin. (4) din Legea nr. 215 / 2001 - privind administrația publică locală, republicată;

### **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1** Se aprobă lista persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile -ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare desfășurat la data de: 22.05.2010, conform anexei care face parte integrantă din această hotărâre.

**Art. 2** Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

**Art. 3** Atestatul de administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

**Art. 4** Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activități.

**Art. 5** Secretarul Sectorului 4, Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari și Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a  
Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 63/30.06.2010**

## LISTA

**Persoanelor care au obținut Atestatul de Administrator  
Imobile în urma susținerii examenului  
din: 22.05.2010**

Nr. Crt.	Nume Prenume	Seria Atest.	Certificat	
			Nr.	Data
1	BOGDAN VALERIA	31	0.585	22.05.2010
2	CONSTANTIN MARIUS	31	0.598	22.05.2010
3	COSTAN ELENA	31	0.599	22.05.2010
4	CRÎȘU ELENA	31	0.600	22.05.2010
5	DINĂ ION	31	0.601	22.05.2010
6	DRILEA NICOLAE	31	0.602	22.05.2010
7	GĂLEATĂ ELENA	31	0.603	22.05.2010
8	GOMBOȘ SABINA	31	0.604	22.05.2010
9	IONESCU MARINELA	31	0.605	22.05.2010
10	IONIȚĂ M. VALERIA	31	0.606	22.05.2010
11	IORDACHE CRISTIAN	31	0.607	22.05.2010
12	MATEI RALUCA - ȘTEFANIA	31	0.608	22.05.2010
13	MIRCEA OCTAVIAN	31	0.609	22.05.2010
14	MIREA CLAUDIA	31	0.610	22.05.2010
15	NECHIFOR MARICEL	31	0.611	22.05.2010
16	NICULAE ION	31	0.612	22.05.2010
17	NIȚĂ ION	31	0.613	22.05.2010
18	PANTEA IONELA	31	0.614	22.05.2010



19	PĂDURARIU M. IOAN	31	0.615	22.05.2010
20	PĂTRAȘCU I. CRISTIAN	31	0.616	22.05.2010
21	PĂUN ADRIAN	31	0.617	22.05.2010
22	ROTARI FELICIA	31	0.618	22.05.2010
23	SANDU GINA	31	0.619	22.05.2010

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ**

**Ionel Romeo DRĂGAN**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

privind modificarea HCLS4 nr. 22/31.03.2009

**Consiliul Local al Sectorului 4;**

Având în vedere Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 4;

Luând în considerare Referatul de specialitate al Secretarului Sectorului 4 nr. 226/ 21.06.2010;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4 nr. 22/2009;

În baza prevederilor art. 145 alin.(6) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată;

Potrivit art.45 alin.(1) și art.81 alin.(2) lit.,j” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

**HOTĂRĂȘTE**

**Art.1** Se aprobă modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 4 nr. 22/31.03.2009, după cum

urmează:

<b>Nr. poz.</b>	<b>Denumirea unității</b>	<b>Adresa</b>	<b>Nume reprezentant Primar</b>
47	<b>Grădinița nr. 28</b> <i>Narcisa</i>	Șos. Giurgiului nr. 247	Stan Felicia
61	<b>Grădinița nr. 225</b> <i>Veseliei</i>	Str. Izvorul Mureșului nr. 25	Celmare Julieta

**Art.2** Restul prevederilor din H.C.L. Sector 4 nr.22/2009 rămân neschimbate.

**Art.3** Secretarul Sectorului 4 București, Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 și reprezentanții numiți vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 64/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**pentru modificarea HCLS4 nr. 65/25.09.2008, privind numirea reprezentanților în Consiliile de Administrație la unitățile de învățământ preuniversitar și special de stat din sectorul 4**

#### **Consiliul Local al sectorului 4;**

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;

Luând în considerare Raportul de specialitate nr. 202/11.06.2010, întocmit de Secretarul Sectorului 4;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

Ținând seama de HCLS4 nr. 65/2008, privind numirea unor consilieri locali în consiliile de administrație la unitățile de învățământ preuniversitar și special de stat din sectorul 4

În baza prevederilor art. 145 alin.(6) din Legea Învățământului nr. 84/1995, republicată;

Potrivit art.45 alin.(1) și art.81 alin.(2) lit.,j” din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

## HOTĂRĂȘTE

**Art.1.** Cu data prezentei se aprobă ca doamna consilier **POPA Geta** să facă parte din Consiliile de Administrație ale unităților de învățământ Școala nr. Colegiul Național Ion Creangă și Grădinița nr. 175 *Căsuța Piticilor* .

**Art.2.** Anexa la Hotărârea Consiliului Local al sectorului 4 nr. 65/25.09.2008 se va modifica astfel:

<b>Nr. crt.</b>	<b>Denumirea unității</b>	<b>Adresa</b>	<b>Nume reprezentant Consiliu Local</b>
5	<b>Colegiul Național Ion Creangă</b>	Str. Cuza Vodă nr. 51	Popa Geta
55	<b>Grădinița nr. 175 Căsuța Piticilor</b>	Al. Stupilor nr. 125	Popa Geta

**Art.3.** Secretarul Sectorului 4 București, Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 și reprezentantul numit vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor legale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 65/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea unor Planuri urbanistice de detaliu pe  
terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice și  
terenuri domeniul privat al municipiului București  
situate în municipiul București- sectorul 4**

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;**

Având în vedere Referatele de specialitate ale Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizate de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizele Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere rapoartele Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și ale Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seamă de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările ulterioare ;

În baza prevederilor Ordinului MLPTL nr.1107/2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului și urbanism în municipiul București și ale Ordinului MLPTL nr.1943/2001 privind Normele metodologice de aplicare a Legii nr.50/1991 ;

Având în vedere Planul Urbanistic General al Municipiului București aprobat prin HCGMB nr. 269/21.12.2000;

În baza dispozițiilor art. 45,ale art. 81, alin. 2, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată;

### **HOTĂRĂȘTE :**

**Art. 1.** Se aprobă Planurile urbanistice de detaliu pentru **IMOBILELE PREVĂZUTE ÎN ANEXA LA PREZENTA HOTĂRÂRE** situate pe terenuri proprietate privată persoane fizice și/sau juridice și domeniul privat al municipiului București.

**Art. 2.** Prezentele documentații reprezintă regulamente de urbanism și nu dau dreptul de construire.

**Art. 3.** Perioada de valabilitate a prezentelor documentații de urbanism este de 2 ani .

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 66/30.06.2010**



## ANEXĂ

La HCLS4 nr. 66 / 30.06.2010

Nr. crt	Nr./dată registratură	SOLICITANT	ADRESA POȘTALĂ	DENUMIRE INVESTIȚIE	Teren proprietate privată Persoane fizică/jur	Teren dom. privat MB	Teren dom. Publ. MB	Motivul efectuării PUD.	OBS.
1.	3162/04.02.10	VELCU ION ȘI JOIȚA	Str.Drumul Găzarului nr.25	EXTINDERE ȘI MANSARDARE LOCUINȚĂ EXISTENTĂ PARTER REZULTÂND P+ M	St=200,0 mp			Supraînălțare	Pers.fiz.
2.	15064/14.05.10	SC ROTARY CON-STRUCȚII SRL	B-dul Metalurgiei nr.243A-Drumul Binelui nr.30-34	LOCUINȚĂ S+P+4E	St=2500,00 mp			Stabilire amplasament	Pers.jur.
3.	7564/12.03.10	COSTACHE RADA	Str.Intrarea Sorocului nr. 22	INTRARE IN LEGALITATE A CONSTRUCTIEI EXISTENTE P+1 E	St=319,62 mp			Intrare în legalitate	Pers.fiz.
4.	12572/27.04.10	ARISTIDE DAN-ADRIAN	B-dul Alexandru Obregia nr.3, bl.M2, sc.1,P,ap.5	ACCES DIN EXTERIOR	St=60.30 Mp S ap.			Acces din exterior	Pers.fiz.

5.	19730/24.06.10	IRIMIA VASILE	Str.Paius Vasile nr.2-4	REACTUALIZA- RE PUD- EXTINDERE CONSTRUCȚIE EXISTENTĂ CU SEDIU SOCIAL ȘI CANTINĂ SOCIALĂ ȘI CONCESIONA- RE TEREN	St=540,00 mp	St= 300,00 mp		Concesio- nare teren	Pers.fiz.
6.	18005/09.06.10	PLESA CONSTA NTA ȘI VASILE	B-dul Gheorghe Sincal nr.15B, Lot.1 ;15B, Lot.2, str.Avalanșei nr.24	IMOBIL LOCUIȚE, BIROURI CU PARTER COMERCIAL 2S+P+6E	St=590,00 mp			Stabilire amplasament	Pers.fiz.
7.	10889/14.04/10	PATRUN- JEL SILVIA	Str.Scropoasa nr.14	LOCUIȚĂ P+1 E	St=250, 00 mp			Stabilire amplasament	Pers.fiz.
8.	142445/3.09.09	MICSU- NESCU VLAD STEFAN	Str.Ionescu Florea nr.44-46	IMOBIL LOCUIȚE 2S+P+12 E	St=2130 ,00 mp			Stabilire amplasament	Pers.fiz.
9.	17365/3.06.10	SC RAMS BUSINESS PARK SRL	Str.Pridvorului nr.62	IMOBIL LOCUIȚE S+P+11 E+ E tehnic	St=718, 00 mp			Stabilire amplasament	Pers.fiz.
1 0.	7604/12.03.10	LAZAR PETRA	Str. Elena Cuza nr. 58A-58 B	REACTUALIZA- RE PUD-IMOBIL LOCUIȚE P+1E ȘI	St=236, 44 mp	St=111, 00 mp		Concesiona- re teren	Pers.fiz.

				CONCESIONA- RE TEREN					
1 1.	12634/27.04. 10	NICOLAE GEORGE LAUREN- TIU	B-dul Alexandru Obregia nr.8,bl.OD2,sc 1,P	ACCES DIN EXTERIOR	St=34,00 Mp S= Ap.			Acces din exterior	Pers.fiz.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**Ionel Romeo DRĂGAN**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**Privind aprobarea strategiei Direcției Generale de Asistență  
Socială și Protecția Copilului Sector 4 pe perioada 2010-  
2013, în materia de asistență socială și protecția copilului**

Consiliul Local al sectorului 4;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4,

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială Sector 4 nr.18571/22.06.2010;

Ținând seamă de rapoartele comisiilor de specialitate;

Luând în considerare prevederile Legii nr.47/2006, privind sistemul național de asistență socială și în conformitate cu art. 1 alin. 2 lit.a din Anexa 1 din Regulamentul – Cadru de organizare și funcționare a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului aprobat prin HGR 1434/2004, republicat;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1), coroborat cu art.81 alin (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată,

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** Se aprobă strategia Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, pe perioada 2010 – 2013, în materie de asistență socială și protecția copilului, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta Hotărâre.

**Art. 2.** Se aprobă Planul Operațional de punere în aplicare a Strategiei prevăzute la art. 1, conform Anexei nr. 2 la prezenta Hotărâre.

**Art. 3.** Primarul Sectorului 4 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, potrivit competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 67/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**  
**privind actualizarea și modificarea**  
**REGULAMENTULUI DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**  
**al Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor**  
**sector 4**

Consiliul Local al Sectorului 4,  
Ținând seama de expunerea de motive a Primarului  
sectorului 4;

Analizând referatul de specialitate nr IV.13/349/17.06.2010  
al Direcției Resurse Umane ;

În temeiul dispozițiilor art.45 alin.1 și ale art.81 alin.2 lit. e  
din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,  
republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** Se aprobă actualizarea și modificarea  
Regulamentului de Organizare și Funcționare al Serviciului Public  
Comunitar de Evidența Persoanelor Sector 4 în conformitate cu  
Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** Consiliul Local al Sectorului 4, Primarul sectorului 4 și Secretarul sectorului 4, prin compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 68/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea „repartizării unor garsoniere în blocul F2  
din Aleea Nehoiu nr. 2-12, sector4,,**

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;**

Având în vedere Referatul de specialitate al Serviciului Spațiu locativ nr. 43/I71/29.06.2010 precum și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4,

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4,

În conformitate cu art.43 din Legea locuinței nr.114/1996, republicată precum și art.21,art.30 din Hotărârea Guvernului nr.1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996,

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1) coroborat cu art.81, alin (2) lit. n, și alin.(4) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;



## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** - Se aprobă ,, **repartizarea unor garsoniere în blocul F2 din Aleea Nehoiu nr. 2-12, sector 4,** conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Serviciul Spațiu Locativ și Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral, vor aduce la îndeplinirea prevederilor prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 69/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

### **HOTĂRÂRE**

**privind aprobarea „repartizării locuințelor SOCIALE din str.  
Mânzului nr. 24, sector 1 București „**

#### **CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;**

Având în vedere Referatul de specialitate al Serviciului Spațiu locativ nr. 43/l 69/29.06.2010 precum și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4,

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4,

În conformitate cu art.43 din Legea locuinței nr.114/1996, republicată precum și art.21,art.30 din Hotărârea Guvernului nr.1275/2000, privind aprobarea Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii locuinței nr.114/1996,;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1) coroborat cu art.81, alin (2) lit. n, și alin.(4) din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată;

## **HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** - Se aprobă „repartizarea locuințelor **SOCIALE** din str. Mânzului nr. 24, sector 1, București „, conform Anexei 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art.2** - Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, Serviciul Spațiu Locativ și Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral, vor aduce la îndeplinirea prevederilor prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 70/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**Privind înființarea Direcției de Administrare a Domeniului  
Public Sector 4**

Consiliul Local al Sectorului 4,  
Ținând seama de expunerea de motive a Primarului  
sectorului 4;

Analizând referatul de specialitate al Direcției Resurse  
Umane ;

În temeiul dispozițiilor art.45 alin.1 și ale art.81 alin.2 lit. e  
din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,  
republicată, cu modificările și completările ulterioare:

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1** (1)Se aprobă înființarea Administrația Domeniului  
Public Sector 4 în subordinea Consiliul Local al Sectorului 4,  
instituție publică, cu personalitate juridică începând cu data de 1  
octombrie 2010.

(2)Se aprobă organigrama conform anexei nr. 1 care  
face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(3) Sediul social al Administrația Domeniului Public Sector 4 va fi în Șoseaua Olteniței nr. 9, sector 4.

**Art.2** Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrația Domeniului Public Sector 4 cât și statul de funcții se va elabora și se va supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 4 în ședință ordinară din luna iulie 2010.

**Art.3** Primarul sectorului 4 și Secretarul sectorului 4, prin compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 71/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului Local  
al sectorului 4, pe perioada 01.07.2010 – 30.09.2010**

**Consiliul Local al Sectorului 4,**

Având în vedere referatul Secretarului sectorului 4;

În temeiul dispozițiilor art. 39 alin 1 lit „a” din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului Local aprobat prin HCLS4 nr. 13/2004, precum și ale art. 35 alin.1 și 81 alin. 2 lit. „a” din Legea nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, privind administrația publică locală;

**HOTĂRĂȘTE:**

**Articol unic-** Se alege domnul POPESCU Alexandru Leonte în funcția de președinte de ședință al Consiliului Local al Sectorului 4, pe perioada 01.07.2010-30.09.2010.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului  
Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 72/30.06.2010**

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4**  
**B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401 – 335.92.30**  
**Fax. 401 – 337.33.10**

**HOTĂRÂRE**

**privind încetarea de drept a unui mandat de consilier local**

**Consiliul Local al sectorului 4;**

Luând în considerare demisia domnului ISTRATE DANIEL înregistrată la Cabinet Secretar cu nr. 234/ 30.06.2010;

Ținând cont de Referatul constatator întocmit de Primarul și Secretarul sectorului 4;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În baza dispozițiilor art.9 alin.2 lit”a” coroborat cu art.12 din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art.45 alin.1 din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

**HOTĂRĂȘTE**

**Articol unic** Se constată încetarea de drept a mandatului



de consilier din cadrul Consiliului Local al sectorului 4 al domnului ISTRATE DANIEL cu data de 01.07.2010, precum și vacantarea acestui loc în Consiliul Local al sectorului 4.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 30.06.2010.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,  
Ionel Romeo DRĂGAN**

Contrasemnat pentru legalitate  
Secretarul Sectorului 4  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**Nr. 73/30.06.2010**

# CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

## Sumar