



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 4/2011

VOL. I

SUMAR

VOL. I	Primăria Municipiului București	3
	Instituția Prefectului Municipiului București	7
	Consiliul General al Municipiului București	8
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	183
	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	255
	Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3	256
	Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4	281
	Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5	352
	Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6	353
	Servicii publice descentralizate	526

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

Dispoziția nr. 494 din 14.04.2011 4

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

DISPOZIȚIE

Nr. 494 din 14.04.2011

Privind stabilirea coeficientului de indexare a chiriilor pentru spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru trimestrul II 2011

Având în vedere referatul Direcției Venituri nr 3349/11.03.2011

În conformitate cu Nota la Anexa nr. 3 la Hotărârea C.G.M.B. nr. 32/20.02.2007 privind reglementarea raporturilor contractuale privind spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București precum și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 215/2006 și a Hotărârii C.G.M.B nr. 248/2006;

Având în vedere prevederile art.63 alin. 5 lit. d) și ale art.68 alin. 1 din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările ulterioare;

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

DISPUNE:

Art. 1 Nivelul chiriilor pentru spațiile cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru trimestrul II 2011 se va indexa cu 2,08% față de cel aferent trimestrului I 2011, potrivit anexei care face parte integrantă din dispoziție.

Art. 2 Direcția Venituri va aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții și va comunica Administrației Fondului Imobiliar și tuturor unităților care administrează spații cu altă destinație decât aceea de locuință aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București coeficientul de indexare aferent trimestrului II 2011.

PRIMAR GENERAL

Prof.dr. Sorin Mircea OPRESCU

**Secretar General al
Municipiului București
TOMA TUDOR**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Generală Economică

Direcția Venituri

ANEXĂ LA DISPOZIȚIA NR. 494 DIN 14.04.A PRIMARULUI GENERAL PRIVIND INDEXAREA CHIRIILOR PENTRU SPAȚII CU ALTĂ DESTINAȚIE DECÂT ACEEA DE LOCUINȚĂ AFLATE ÎN ADMINISTRAREA CONSILIULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, PENTRU TRIMESTRUL II

Conform comunicatului de presă al Institutului Național de Statistică, coeficientul de indexare a chiriilor spațiilor cu altă destinație decât aceea de locuință, aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru trimestrul II 2011 este de **2,08%** față de nivelul chiriilor stabilite în trimestrul I 2011 potrivit următorului calcul :

Număr curent	Indicele prețurilor de consum pentru luna Decembrie - 2010 față de Noiembrie - 2010	Indicele prețurilor de consum pentru luna Ianuarie - 2011 față de Decembrie - 2010	Indicele prețurilor de consum pentru luna Februarie - 2011 față de Ianuarie - 2011
1.	100,53	100,77	100,77

Se înmulțesc indicii prețurilor de consum și rezultă coeficientul de indexare a chiriilor:

$$100,53\% \times 100,77\% \times 100,77\% = 102,08 - 100 = \mathbf{2,08\%}$$

INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

SUMAR

Sentința civilă nr. 1091 din 31.03.2010 (anexa pe CD).....	11
Hotărârea nr. 62 din 13.04.2011 privind aprobarea bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2011 și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 41/28.02.2011(anexa pe CD).....	23
Hotărârea nr. 63 din 13.04.2011 privind aprobarea organizării referendumului local cu privire la modificarea organizării administrativ - teritoriale și a funcționării autorităților administrației publice locale din municipiul București.....	26
Hotărârea nr. 64 din 13.04.2011 pentru modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 199/2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghel”.....	29
Hotărârea nr. 65 din 28.04.2011 privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului General al Municipiului București, pe perioada 28.04.2011 - 27.07.2011.....	31
Hotărârea nr. 66 din 28.04.2011 privind aprobarea Protocolului de cooperare între Municipiul București și Compania Națională Căi Ferate „CFR” - S.A. în vederea realizării lucrărilor aferente Stației Intermodale din zona Gării Basarab.....	33
Hotărârea nr. 67 din 28.04.2011 privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții "Refacerea și consolidarea în regim de urgență a structurii de rezistență a Pasajului denivelat suprateran Băneasa, peste CF București - Constanța"	41
Hotărârea nr. 68 din 28.04.2011 privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei hotărâri pentru trecerea imobilelor situate în București, str. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 2, sector 1 și str. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 14 A, sector 1, din proprietatea statului și administrarea Autorității Naționale Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, respectiv Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare pentru Microbiologie și Imunologie Cantacuzino, în domeniul public al Municipiului București, în vederea realizării obiectivului de investiții "Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Sisești - B-dul. Ion Ionescu de la Brad"(anexa pe CD).....	45
Hotărârea nr. 69 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București pentru anul 2011	47
Hotărârea nr. 70 din 28.04.2011 privind modificarea listei bunurilor proprietate publică aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 296/1999 concesionate S.C. Apa Nova București S.A. în baza Contractului de Concesiune nr.1239/29.03.2000 încheiat între	

Municipiul București, în calitate de Concedent, și S.C. Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar, cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București, și aprobarea Actului Adițional nr.7 la Contractul de Concesiune (anexa pe CD).....	53
Hotărârea nr. 71 din 28.04.2011 privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 173/2009 pentru aprobarea Normelor de aplicare ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 252/2008 privind amplasarea în subteran a echipamentelor și rețelelor de comunicații electronice pe teritoriul Municipiului București	57
Hotărârea nr. 72 din 28.04.2011 privind înființarea Căminului pentru persoane vârstnice al municipiului București - Academician Nicolae Cajal prin reorganizarea unității sanitare cu paturi Spitalul Clinic Caritas- Academician Nicolae Cajal, care se desființează	61
Hotărârea nr. 73 din 28.04.2011 privind reorganizarea Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghel".....	92
Hotărârea nr. 74 din 28.04.2011 privind reorganizarea Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa"	96
Hotărârea nr. 75 din 28.04.2011 pentru aprobarea modificării și completării anexei 1 la Hotărârea 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.....	101
Hotărârea nr. 76 din 28.04.2011 privind participarea Municipiului București în proiectul "Dezvoltarea și dotarea serviciilor specializate pentru intervenții în situații de urgență în regiunea București - Ilfov" (anexa pe CD).....	119
Hotărârea nr. 77 din 28.04.2011 privind aprobarea "Planului Comitetului Municipiului București pentru Situații de Urgență pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2011"(anexa pe CD).....	123
Hotărârea nr. 78 din 28.04.2011 . privind aprobarea trecerii în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a unor spații situate în bloc M 55 din ansamblul de locuințe Străpungerea Mărășești, sector 3, în vederea amenajării unei creșe în cadrul proiectului POSDRU/71/6.3/S/41699 "Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine" (anexa pe CD)....	125
Hotărârea nr. 79 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Pasaj Suprateran Mihai Bravu-Splaiul Unirii (anexa pe CD).....	129
Hotărârea nr. 80 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Parcaj Subteran Piața Alba Iulia, sector 3 (anexa pe CD).....	133
Hotărârea nr. 81 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Aleea Privighetorilor nr. 1A, sector 1 Liceul "Anna de Noailles"(anexa pe CD).....	137

Hotărârea nr. 82 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str. Popa Savu nr. 79-81, sector 1 (anexa pe CD).....	141
Hotărârea nr. 83 din 28.04.2011 privind prelungirea valabilității documentației de urbanism " B-dul Basarabia - Complexul Sportiv Național Lia Manoliu"(anexa pe CD).....	145
Hotărârea nr. 84 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal strada Sevastopol nr. 16, sector 1 (anexa pe CD).....	147
Hotărârea nr. 85 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Calea Floreasca nr. 159-165, sector 1(anexa pe CD).....	150
Hotărârea nr. 86 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str. Petre Ispirescu nr. 107, sector 5 (anexa pe CD).....	154
Hotărârea nr. 87 din 28.04.2011 privind aprobarea documentației de urbanism Modificare PUZ-șos. Fabrica de Glucoza nr. 6-8, sector 2 (anexa pe CD).....	157
Hotărârea nr. 88 din 28.04.2011 privind modificarea Planului Urbanistic General al Municipiului București conform Sentinței Civile nr. 806/CA/21.06.2010, pronunțată de Tribunalul Brașov - Secția comercială și de contencios administrativ și fiscal....	160
Hotărârea nr. 89 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu Calea Floreasca nr. 216, sector 1(anexa pe CD).....	163
Hotărârea nr. 90 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str. Telița nr. 37, Sector 5 (anexa pe CD).....	167
Hotărârea nr. 91 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str. Știrbei Vodă nr. 101 A, sector 1(anexa pe CD).....	170
Hotărârea nr. 92 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Drumul Gării nr. 67 - 75, 81 - 93, sector 1(anexa pe CD).....	174
Hotărârea nr. 93 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal str.Dealul Cucului-str.Poștalionului, sector 4 (anexa pe CD).....	177
Hotărârea nr. 94 din 28.04.2011 privind validarea Domnului Chestor de poliție Vasile Viorel ca membru de drept în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Municipiului București.....	181

ROMÂNIA

**TRIBUNALUL BUCUREȘTI SECȚIA A IX – A
DE CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL**

Sentița civilă nr. 1091

ȘEDINȚA PUBLICĂ DIN DATA DE 31.03.2010

TRIBUNALUL COMPUS DIN:

PREȘEDINTE - AMER JABRE

GREFIER - ELENA LAZA

Pe rol soluționarea acțiunii de contencios administrativ formulată de reclamantul Municipiul București prin Primar, în contradictoriu cu pârâtul Consiliul General al Municipiului București, având ca obiect suspendare executare act administrativ/anulare act administrativ.

Dezbaterile în fond și susținerile părților au avut loc în ședință publică de la 24.03.2010 fiind consemnate în încheierea de ședință da la acea dată, parte integrantă din prezenta când, tribunalul având nevoie de timp pentru a delibera și pentru a da posibilitate părților să depună concluzii scrise a dispus amânarea pronunțării soluției la 31.03.2010, hotărând următoarele:

TRIBUNALUL,

Deliberând asupra cauzei de fata, instanța constată următoarele:

Prin acțiunea înregistrată pe rolul Tribunalului București-secția a IX-a în data de 25.08.2009, reclamantul Municipiul

București, prin Primarul General, a chemat în judecată pe pârâtul Consiliul General al Municipiului București, solicitând instanței, ca prin hotărârea pe care o va pronunța, să dispună anularea Hotărârii nr. 197/2009 emise de pârâtul.

În fapt, reclamantul a afirmat că prin Hotărârea nr. 197/2009 emisă de pârât s-a dispus transmiterea Parcului Izvor din administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București în administrarea Consiliului Local al sectorului 5 București.

Reclamantul a afirmat că hotărârea este nelegală deoarece nu a fost adoptată într-o ședință extraordinară, fără să existe vreo justificare în acest sens, și cu unicul scop de a evita aplicarea art. 44, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 potrivit căroră proiectele nu pot fi dezbătute decât dacă sunt însoțite de raportul compartimentului de specialitate din subordinea primarului și de raportul comisiei de specialitate a consiliului.

S-a mai arătat că pârâtul nu a justificat urgența întrunirii consiliului.

S-a susținut că potrivit art.12, alin. 3 din Legea nr. 213/1989, revocarea dreptului de administrare nu se poate dispune decât atunci când titularului dreptului nu își exercită drepturile sau nu își îndeplinește obligațiile născute din actul de transmitere, probă ce nu a fost făcută în speță.

Reclamantul a mai susținut că potrivit art. 21, alin. 5 din Legea nr. 10/2001, este interzisă efectuarea de operațiuni juridice asupra bunurilor susceptibile de restituire și că la dosarul hotărârii

atacate nu există situația juridică a imobilului pentru a se vedea dacă este revendicat sau nu și nici nu este indicată suprafața transmisă într-un plan anexă.

Reclamantul a mai susținut că raportul Comisiei de patrimoniu și avizul Comisiei juridice și de disciplină sunt nefavorabile, iar Secretarul Municipiului a refuzat contrasemnarea.

În drept, a fost invocată legea nr. 554/2004.

Pârâtul a depus întâmpinare prin care a solicitat respingerea acțiunii, ca neîntemeiată, arătând că Consiliul se poate întruni și în ședințe extraordinare (a se copia filele 15, 16 ce e între paranteze)

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

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

Prin Hotărârea nr. 163/2005 emisă de pârât s-a dispus transmiterea Parcului Izvor din administrarea Administrației Domeniului Public sectorului 5 București în administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București.

Prin Hotărârea nr. 197/2009 emisă de pârât s-a dispus transmiterea Parcului Izvor din administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agreement București în administrarea Consiliului Local al sectorului 5 București, hotărârea fiind adoptată într-o ședință extraordinară.

Analizând legalitatea acestei ultime hotărâri, se constată:

Art. 39, alin. 1 din Legea nr. 215/2001 instituie regula potrivit căreia consiliul local se întrunește în ședințe ordinare, lunar, iar alin. 2 reglementează, cu titlu de excepție, posibilitatea convocării unor ședințe extraordinare, atunci când situații speciale impun acest lucru.

În continuare, art. 44, alin.1 din Legea nr. 215/2001 prevede condițiile procedurale după care trebuie să se desfășoare ședințele de consiliu, una din acestea fiind aceea potrivit căreia proiectele de hotărâri nu pot fi dezbătute decât dacă sunt însoțite de raportul compartimentului de specialitate din subordinea primarului și de raportul comisiei de specialitate a consiliului, de la această condiție fiind permisă o derogare numai în cazul ședințelor extraordinare.

Dispozițiile procedurale de mai sus sunt reluate și de art. 35, alin. 4 din OG nr. 35/2002.

Suplimentar, art. 38, alin. 1 din același act normativ instituie și condiția ca, înainte de a se trece la dezbaterăa unui proiect, să se acorde cuvântul inițiatorului, iar apoi președintelui comisiei de specialitate și șefului compartimentului de resort care a întocmit raportul.

Rațiunile pentru care legiuitorul a instituit aceste condiții procedurale sunt unele de interes public și au drept scop asigurarea calității actului decizional prin care se reglementează aspecte de interes general pentru colectivitatea locală.

Astfel, legiuitorului a dorit pe de o parte, să ofere posibilitatea autorității locale executive să își exprime punctul de vedere asupra unei probleme de interes general la a cărei rezolvare este chemată în mod direct, iar pe de altă parte, să pună consilierii locali în situația de a lua deciziile în deplina cunoștință de cauză și dispunând de toate informațiile de specialitate necesare.

De asemenea, legiuitorului a dorit să confere deciziilor autorităților deliberative locale, decizii care tind, cel mai adesea, să aibă un pronunțat caracter politic, și un suport tehnic pentru a se garanta corectitudinea și oportunitatea lor.

Colectivitatea locală are dreptul de a se lua de către autoritățile locale cele mai bune decizii cu privire la interesele ei legitime.

Tocmai pentru asigurarea acestui drept și pentru ca el să fie unul efectiv și nu iluzoriu, legiuitorului a instituit condițiile tehnico-procedurale de mai sus.

Suportul tehnic oferit de rapoartele compartimentelor de specialitate din aparatul primarului și de cele ale comisiilor consiliului nu reprezintă un drept sau un beneficiu al consilierilor locali, ci reprezintă un drept al colectivității locale.

Neconstituind un drept al lor, consilierii locali nu pot renunța la acest beneficiu, decât numai numai pentru motive temeinice, numai în situații excepționale care reclamă urgența și numai dacă se dovedește că întârzierea cerută de urmarea procedurilor ar provoca prejudicii însemnate ce nu ar putea sau cu mare greutate ar putea fi reparate.

Or, în speță, pârâtul nu a oferit nicio justificare pentru întrunirea consiliului în regim de urgență și pentru nerespectarea procedurilor impuse de lege.

Deși legea nu o prevede în mod expres, sancțiunea care intervine în cazul nerespectării procedurilor tehnico-administrative prealabile dezbaterii unei hotărâri de consiliu, nu poate fi, ținând seama de interesul public în vederea realizării căruia sunt reglementate, decât nulitatea absolută a actului adoptat în aceste condiții.

Suplimentar acestui motiv, care este de natură să atragă prin el însuși nulitatea absolută a hotărârii atacate, se constată următoarele:

Potrivit art.12, alin. 2 din Legea nr. 213/1998, darea în administrare a bunurilor proprietate publică a Municipiului București se face de către Consiliul General al Municipiului București prin hotărâre.

Pentru a asigura continuitatea și stabilitatea exercitării dreptului de administrare și, implicit certitudinea și siguranța raporturilor juridice create ulterior, pentru a responsabiliza autoritatea deliberativă la momentul luării deciziilor, precum și pentru exclude arbitrariul în exercitarea dreptului de apreciere, legiuitorul a stabilit și condițiile în care este posibilă schimbarea titularului dreptului de administrare.

Astfel, potrivit art.12, alin. 3 din Legea nr. 213/1998, revocarea dreptului de administrare nu se poate dispune decât

atunci când titularului dreptului nu își exercită drepturile sau nu își îndeplinește obligațiile născute din actul de transmitere.

Or, în speță, o astfel de probă nu a fost făcută în speță, revocarea dreptului de administrare apărând ca o măsură pur discreționară.

Împrejurarea invocată de pârâtă, în sensul că prin actul de transmitere, respectiv prin H.C.G.M.B. nr. 163/2005, nu s-ar fi stabilit obligații concrete, nu este de natură să ducă la altă concluzie.

Lipsa stabilirii unor obligații determinate în exercitarea dreptului de administrare nu echivalează cu lipsa vreunei obligații, ci semnifică faptul că dreptul de administrare trebuie interpretat în sensul sau cel mai larg, incluzând toate prerogativele și, implicit, toate obligațiile, pe care un astfel de drept le presupune, având drept scop punerea în valoare a bunurilor cu aceeași diligență cu a unui „bun proprietar”.

Față de motivele de mai sus, instanța, în baza art.18 din Legea nr. 554/2004, urmează a admite acțiunea și a anula hotărârea atacată.

**PENTRU ACESTE MOTIVE,
ÎN NUMELE LEGII
HOTĂRĂȘTE:**

Admite acțiunea formulată de reclamantul **Municipiul București prin Primar**, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 291-293, sector 6 și cu sediul ales la SCA Bonea, Toma și

Asociații din București, str. Mircea Vodă nr. 47, parter - stânga,
sector 3, în contradictoriu cu pârâțul Consiliul General al
Municipiului București, cu sediul în Splaiul Independenței nr. 291-
293, sector 6.

Anulează HCGMB nr. 197/02.06.2009 emisă de pârât.

Publicarea prezentei hotărâri, după motivare, în Monitorul
Oficial al Municipiului București.

Cu recurs în 15 zile de la comunicare.

Pronunțată în ședința publică, azi 31.03.2010.

PREȘEDINTE
AMER JABRE

GREFIER
ELENA LAZA

ROMÂNIA - Ministerul Justiției

Justiția în folosul cetățenilor

Curtea de apel BUCUREȘTI

BUCUREȘTI

Dosare

Informații detaliate despre dosar

Număr unic dosar: 5654/2/2010
Înregistrat în data de: 25.06.2010
Obiect dosar: anulare act administrativ
Materia juridică: Contencios administrativ și fiscal
Stadiu procesual: Recurs
Părți: CONSILIUL GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI:
Recurent
MUNICIPIUL BUCUREȘTI PRIN
PRIMAR : Intimat

CĂI DE ATAC:

Tip acțiune	Data declarare	Cine declară
-------------	----------------	--------------

Pagina 1

TERMENE DE JUDECATĂ:

Data	Detalii
14/01/2011	Amână cauza
Soluție: Admite cererea de amânare a cauzei formulată de intimatul-reclamant Municipiul București prin Primar General.	
25/02/2011	Nefondat
Soluție: Respinge excepția inadmisibilității acțiunii invocată de recurentul pârât. Respinge recursul ca nefondat. Irevocabilă	

Pagina 1**Ultima actualizare:** 25.02.2011Data ultimei actualizări: **08.03.2011**

ROMÂNIA
TRIBUNALUL BUCUREȘTI
SECȚIA A IX – A CONTENCIOS ADMINISTRATIV ȘI FISCAL
Î N C H E I E R E
ȘEDINȚA PUBLICĂ DIN DATA DE 24.03.2010
Tribunalul constituit din:
PREȘEDINTE - JABRE AMER
GREFIER - ELENA LAZA

Pe rol soluționarea acțiunii de contencios administrativ formulată de reclamantul Municipiul București prin Primar, în contradictoriu cu pârâtul Consiliul General al Municipiului București, având ca obiect suspendare executare act administrativ/anulare act administrativ.

La apelul nominal făcut în ședința publică au răspuns reclamantul, prin avocat și pârâtul, prin consilier juridic.

Procedura de citare este legal îndeplinită.

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

Tribunalul acordă cuvântul părților pe probe.

Reclamantul, prin consilier juridic, solicită proba cu înscrisurile depuse la dosar.

Pârâtul, prin consilier juridic, solicită proba cu înscrisurile depuse la dosar.

Tribunalul, deliberând, în temeiul art. 167 C. pr. civ., încuviințează proba cu înscrisurile depuse la dosar pentru toate părțile.

Nemaifiind alte cereri de formulat, excepții de invocat și probe de administrat, tribunalul constată cauza în stare de judecată și acordă cuvântul pe fondul cauzei.

Reclamantul, prin avocat, solicită admiterea acțiunii astfel cum a fost formulată și amânarea pronunțării pentru a depune concluzii scrise.

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

Tribunalul reține cauza în pronunțare spre soluționare.

TRIBUNALUL,

Având nevoie de timp pentru a delibera și pentru a da posibilitate părților să depună concluzii scrise, urmează a

DISPUNE:

Amână pronunțarea la data de 31.03.2010.

Se atacă împreună cu fondul.

Pronunțată în ședință publică, azi 24.03.2010

PREȘEDINTE
AMER JABRE

GREFIER
ELENA LAZA

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea bugetului propriu al Municipiului București pe anul 2011 și abrogarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 41/28.02.2011

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Generale Economice - Direcția Buget;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Bugetul propriu al Municipiului București pe anul 2011, pe total și pe secțiuni conform anexelor 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.5, astfel:

mii lei

BUGET GENERAL (conform anexei 1.1)	
VENITURI	4.282.027,00
CHELTUIELI	4.766.009,00
din care:	

1. Bugetul local (conform anexei 1.1.1)¹	
VENITURI	3.490.868,00
CHELTUIELI	3.699.190,00
Bugetul instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii (conform anexei 1.1.2) ²	
VENITURI	1.216.650,00
CHELTUIELI	1.253.724,22
Din total anexa 1.1.2	
getul instituțiilor publice finanțate integral din venituri proprii	
VENITURI	1.714,00
CHELTUIELI	1.714,00
Bugetul împrumuturilor externe (conform anexei 1.1.4)³	
CHELTUIELI	302.023,00
Bugetul fondurilor externe nerambursabile (conform anexei 1.1.5)	
VENITURI	97.099,00
CHELTUIELI	97.099,00

¹Diferența între venituri și cheltuieli de 178.322 reprezintă 183.673,0 mii lei excedentul anului 2010 și 5.351 mii lei suma nerepartizată de CGMB urmare amendamente votate și aprobate.

² Diferența de 34.074,0 mii lei între venituri și cheltuieli, reprezintă excedentul anului 2010 înregistrat de spitale

³ Suma de 302.023,0 mii lei sume din credite externe

NOTA: Reglementările MFP nu clasifică excedentul anilor precedenți și tragerile din credite drept venit al anului curent (2011), dar admit folosirea lor ca surse de finanțare a cheltuielilor anului curent (2011)

Art. 2 (1) Se aprobă bugetele instituțiilor și anexele corespunzătoare cu detalierea programelor de investiții, conform anexelor 2.1- 2.40.

(2) Se aprobă programele de investiții cu finanțare de la buget ale RADET și RATB conform anexelor 2.39-2.40.

(3) Se aprobă Fondul de rezervă bugetară în sumă de 30.000 mii lei.

Art. 3 Se aprobă utilizarea în anul 2011 a sumei de 183.673,00 mii lei, din excedentul bugetului local rezultat la încheierea exercițiului bugetar al anului 2010, ca sursă de finanțare a cheltuielilor secțiunii de dezvoltare.

Art. 4 Se abrogă Hotărârea C.G.M.B. nr. 41/28.02.2011.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului General al Municipiului București din data de 13.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 13.04.2011

Nr. 62

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea organizării referendumului local cu privire la modificarea organizării administrativ - teritoriale și a funcționării autorităților administrației publice locale din municipiul București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Juridic și al Direcției Asistență Tehnică și Juridică;

Ținând cont de dezbateră publică cu privire la proiectul de „Lege a Capitalei”;

Având în vedere prevederile art. 2 alin. (2), art. 13 alin. (1) și art. 14 alin. (1) din Legea nr. 3/2000 privind organizarea și desfășurarea referendumului cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 3 alin. (3), art. 22, art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă desfășurarea referendumului local în municipiul București pentru consultarea locuitorilor cu privire la probleme de interes deosebit pentru Municipiul București.

Art. 2. Pentru realizarea celor prevăzute la art. 1, locuitorii municipiului București sunt chemați să se pronunțe prin „DA” sau „NU” la următoarele întrebări:

1. Sunteți mulțumit de modul în care s-a dezvoltat capitala?
2. Vă doriți o capitală cu șase sectoare și o singură administrație?
3. Vă doriți o capitală cu șase sectoare și șapte administrații?
4. Sunteți mulțumit de curățenia în București?
5. Vă doriți o arhitectură unitară-pentru tot Bucureștiul ?
6. Sunteți de acord cu reducerea cheltuielilor aparatului din administrația Bucureștiului?
7. Sunteți de acord ca Bucureștiul să fie condus de Primarul General alături de Consiliul General?

Art. 3. Data referendumului local va fi 19.06.2011.

Art. 4. Cheltuielile generate de organizarea referendumului se suportă de la bugetul Municipiului București - fondul de rezervă.

Art. 5 Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Primarul General al Municipiului București și de aparatul de specialitate al acestuia.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului General al Municipiului București din data de 13.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 13.04.2011

Nr. 63

H O T Ă R Ă R E

pentru modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 199/2010 privind desemnarea reprezentanților Consiliului General al Municipiului București în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghel”

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 425/2008 privind transmiterea în administrarea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București a 18 spitale aflate în domeniul public al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. I pct. 31 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 48/2010 pentru modificarea și completarea unor acte normative din domeniul sănătății în vederea descentralizării, care modifică art. 186 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (9) și art. 45 alin. (1) și alin. (5) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. I Doamna Muha Florica se înlocuiește cu Domnul Bucuraș Constantin Viorel, reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, ca membru în Consiliul de Administrație al Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghele”.

Art. II Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 199/2010 rămân neschimbate.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 13.04.2011

Nr. 64

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului General al Municipiului București, pe perioada 28.04.2011 - 27.07.2011

Având în vedere referatul Secretarului General al Municipiului București;

Conform prevederilor art. 9 alin. (1) și art. 10 din Ordonanța Guvernului nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 673/2002 și art. 8 alin. (1) din Regulamentul de Organizare și Funcționare a Consiliului General al Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 137/2005;

În temeiul prevederilor art. 35 alin. (1) coroborat cu art. 41 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Articol unic - Se alege domnul consilier Murg Călin în funcția de președinte de ședință a Consiliului General al Municipiului București pe perioada 28.04.2011 -27.07.2011.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr.65

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Protocolului de cooperare între Municipiul București și Compania Națională Căi Ferate „CFR” - S.A. în vederea realizării lucrărilor aferente Stației Intermodale din zona Gării Basarab

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

Văzând raportul Comisiei de transporturi și infrastructură urbană, 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 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. 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 Protocolul de cooperare între Municipiul București și Compania Națională Căi Ferate „CFR” - S.A. în vederea realizării lucrărilor aferente Stației Intermodale din zona Gării Basarab, prezentat în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze pentru și în numele Municipiului București, Protocolul de cooperare prevăzut în art. 1.

Art. 3 Finanțarea proiectului prevăzut la art. 1 se va asigura din bugetul propriu al Municipiului București.

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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 66

ACORD DE COOPERARE

încheiat astăzi

Între:

unicipiul București și

nia Națională de Căi Ferate

„CFR”- SA

prin Primar General

prin Director General

prin Mircea OPRESCU

Ion STOICHESCU

În temeiul:

- Dispozițiilor Legii Administrației Publice Locale nr. 215/2001, astfel cum a fost modificata prin acte normative subsecvente și mai cu seama potrivit art.36 alin.7 litera (a) potrivit căruia *"In exercitarea atribuțiilor prevăzute la alin. (2) Ut. e), consiliul local hotărăște, în condițiile legii, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local"*;
- Avizul Consiliului Tehnico Economic al Ministerului Transporturilor Construcțiilor și Turismului nr. 103/118 din 28.10.2005 privind : "Pasaj denivelat superior Basarab "

- HCGMB nr. 159/2006 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal traseu Pasaj denivelat suprateran Basarab
- HCGMB nr. 160/2006 privind declararea de utilitate publica a lucrării de interes local " Pasaj denivelat suprateran Basarab", în zona bd. Nicolae Titulescu- Șos. Orhideelor - intersecția Calea Plevnei-Calea Giulești-șos. Grozăvești, sector 1 și 6
- HCGMB nr. 29/2007 privind înaintarea către Guvernul României a propunerii de emitere a unei Hotărâri de Guvern pentru transmiterea pasarelei pietonale care traversează fascicolul de linii din stația CF București Nord, zona Gării Basarab, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Transporturilor, Construcțiilor și Turismului în domeniul privat al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, în vederea scoaterii din funcțiune, casării și valorificării acesteia;
- HG. nr. 418/2008 privind transmiterea pasarelei pietonale care traversează fascicolul de linii din stația CF București Nord, zona Gării Basarab, din domeniul public al statului și din administrarea Ministerului Transporturilor, în domeniul privat al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București, pentru scoaterea din funcțiune în vederea valorificării și, după caz, a casării;

- HCGMB nr.155/2010, pentru modificarea Hotărârii C.G.M.B. nr.253/2005 privind completarea documentației tehnico - economice a obiectivului de investiții "Pasaj rutier denivelat superior Basarab" modificată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 121/2007;

Și în vederea asigurării condițiilor optime fluxului de călători între stațiile RATB, stațiile de metrou Basarab și Gara de Nord, cele 2 gări Gara Basarab și Gara de Nord, precum și locațiile de interes local din zona , prin puncte de acces multiple, se impune necesitatea realizării Stației Intermodale din zona Gării Basarab care constă în execuția lucrărilor de construire a stației de tramvai de pe pod, a celor 2 accese la nivelul solului (Griviței respectiv Basarab), dotate cu 2 lifturi scări și trotuare rulante și spații dimensionate în conformitate cu numărul previzionat de călători atras de această zonă.

PENTRU ACESTE MOTIVE , având în vedere premisele de mai sus, Părțile au convenit, după cum urmează:

OBIECTUL COOPERĂRII

Municipiul București și Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA își propun să realizeze în comun lucrarea de interes public local - Stație Intermodală din zona Gării Basarab, respectiv stație de tramvai pe Podul Hobanat, copertine, lifturi de acces, scări rulante, trotuare rulante spre Gara de Nord.

DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

Părțile vor colabora după cum urmează:

Municipiului București se obligă :

Să finanțeze și realizeze proiectarea și execuția lucrărilor de:

- stație de tramvai pe Podul Hobanat, lifturi, scări rulante, trotuare rulante spre Gara de Nord
- construire a copertinelor din zonele Grivița și Basarab, a lifturilor, a scărilor rulante și a scărilor de acces;
- amenajare a platformelor și căilor pietonale din zonele amintite;
- montare a trotuarelor rulante și a copertinei de protecție a acestora, în lungul peronului nr. 1;
- montare a gardurilor de siguranță spre linia de cale ferată la capetele peroanelor nr. 1 și nr. 14;
- refacerea gardului din beton (afectat de lucrări) de pe limita de proprietate a CFR;
- deviere și protejare a utilităților existente în amplasament;
- asigurare a utilităților pentru noile obiective;
- lucrări necesare la infrastructura și suprastructura căii ferate și a rețelei de contact a acesteia;
- alte lucrări necesare realizării Stației Intermodale;
- igienizare și amenajare urbanistică a zonelor adiacente

Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA se obligă:

- să pună la dispoziția municipalității terenul terenul aflat în prezent în proprietatea CN CFR SA, necesar realizării proiectului;
- să participe cu personal calificat la supravegherea lucrărilor în vederea evitării unor disfuncționalități ale sistemelor căii ferate;
- să pună la dispoziția Municipality toate planurile de arhitectură, planurile privind instalațiile electrice și mecanice, precum și alte studii și planuri tehnice pe care CN CFR SA le-a dezvoltat în zona respectivă;
- să permită accesul reprezentanților Primăriei Municipiului București pentru realizarea lucrărilor de întreținere și reparare a mijloacelor fixe nou create;
- să sprijine aprobarea Proiectului de execuție a lucrărilor ce fac obiectul cooperării, de către direcțiile de specialitate din cadrul Companiei Naționale de Căi Ferate „CFR” - SA,

DURATA ACORDULUI DE COOPERARE

Prezentul Acord intră în vigoare la data semnării sale de către părți având o durată egală cu durata de viață a mijloacelor fixe nou create, putând fi prelungit prin Acte Adiționale.

AMENDAMENTE

Orice modificare sau completare a prezentului Acord se va efectua în scris și va fi semnată de reprezentanții autorizați ai fiecăreia dintre Părți.

**Prezentul Protocol a fost încheiat la data deîn
2 exemplare originale, în limba română.**

Municipiul București	Compania Națională de Căi Ferate „CFR” - SA
PRIMAR GENERAL SORIN MIRCEA OPRESCU	DIRECTOR GENERAL Ion STOICHESCU

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice pentru obiectivul de investiții "Refacerea și consolidarea în regim de urgență a structurii de rezistență a Pasajului denivelat suprateran Băneasa, peste CF București - Constanța"

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

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

În conformitate cu 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

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă documentația tehnico-economică pentru obiectivul de investiții "Refacerea și consolidarea în regim de urgență a structurii de rezistență a Pasajului denivelat suprateran

Băneasa, peste CF București - Constanța", conform indicatorilor tehnico-economici prezentați în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Finanțarea proiectului se va asigura din bugetul propriu al 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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 67

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
privind aprobarea documentației tehnico-economice aferente
pentru refacerea și consolidarea în regim de urgență a
structurii de rezistență a pasajului denivelat supratecan
Băneasa, peste CF București - Constanța

1. VALOAREA TOTALA	9.912.204,55 Euro- 41.757.162,92 Lei
(fara T.V.A.) din care:	
lucrări de construcții montaj	7.122.894,79 Euro - 30.006.618,87 Lei
(C+M) fara TVA	
(1 Euro - 4,2127 lei din 04.03.2011)	
2. VALOAREA TOTALA (inclusiv	12.267.792,17 Euro - 51.680.551,40 Lei
T.V.A.)	
din care:	
lucrări de construcții montaj	8.832.389,54- 37.208.207,40 Lei
(C+M) cu TVA	
(1 Euro - 4,2127 lei din 04.03.2011)	
3. CAPACITATI	
- Lungime suprastructura (m)	286,82 m
- Lungime totala (m)	288,00
- Latime carosabil (m)	14,00
- Trotuare (m)	2,00-3,00
- Latime total construita (m)	27,00

- Suprafața suprastructurii total construite (mp)	7.744,14
- Suprafața totală de pasaj (mp)	7.776,00
4. Durata de realizare a investiției	10 luni

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind solicitarea către Guvernul României de emitere a unei hotărâri pentru trecerea imobilelor situate în București, str. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 2, sector 1 și str. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 14 A, sector 1, din proprietatea statului și administrarea Autorității Naționale Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, respectiv Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare pentru Microbiologie și Imunologie Cantacuzino, în domeniul public al Municipiului București, în vederea realizării obiectivului de investiții "Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Sisești - B-dul. Ion Ionescu de la Brad"

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

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1) 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 solicită Guvernului României emiterea unei hotărâri de Guvern privind trecerea imobilelor situate în București, str. Gheorghe Ionescu Sisești nr 2, sector 1 și str. Gheorghe Ionescu Sisești nr. 14 A, sector 1 din proprietatea statului și administrarea Autorității Naționale Sanitar Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, respectiv Institutul Național de Cercetare - Dezvoltare pentru Microbiologie și Imunologie Cantacuzino, în domeniul public al Municipiului București, în vederea realizării obiectivului de investiții „Supralărgire Str. Gheorghe Ionescu Sisești-B-dul. Ion Ionescu de la Brad”.

Art. 2 Imobilele prevăzute la art. 1 se identifică conform planurilor de situație prevăzute în anexele nr. 1 și 2.

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

Art. 4 Prezenta hotărâre va fi comunicată 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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

București, 28.04.2011

Nr. 68

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice din
cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a
Municipiului București pentru anul 2011

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției
Managementul Resurselor Umane și adresa nr.
504391/09.11.2010 a Agenției Naționale a Funcționarilor Publici:

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

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă „Planul de ocupare a funcțiilor publice din
cadrul Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a

Municipiului București pentru anul 2011", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Evidență a Persoanelor a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 69

ANEXĂ la HCGMB 69/2011

PROIECTUL

**Planului de ocupare a funcțiilor publice din cadrul Direcției Generale de Evidența a Persoanelor
a Municipiului București pentru anul 2011**

Funcția publică	Nr. maxim de funcții publice	Nr. funcții publice ocupate	Nr. funcții publice vacante	Nr. maxim de funcții publice care vor fi înființate	Nr. maxim de funcții publice supuse reorganizării	Nr. maxim de funcții publice rezervate promovării	Nr. maxim de funcții publice rezervate promovării rapide	Nr. maxim de funcții publice care vor fi ocupate prin recrutare
director executiv din cadrul instituției subordonate	1	1	0	0	0	0	0	0
director executiv adjunct din cadrul instituției publice subordonate	3	1	2	0	0	0	0	2
sef serviciu	9	4	5	0	0	2	0	3
sef birou	1	1	0	0	0	0	0	0
Total categoria	14	7	7	0	0	2	0	5

funct. publici de conducere								
auditor clasa I grad profesional asistent	0	0	0	0	0	0	0	0
auditor clasa 1 grad profesional principal	0	0	0	0	0	0	0	0
auditor clasa I grad profesional superior	3	0	3	0	0	0	0	2
consilier juridic clasa I grad profesional debutant	1	1	0	0	0	1	0	0
consilier juridic clasa 1 grad profesional asistent	0	0	0	0	0	0	0	0
consilier juridic clasa I grad profesional principal	2	0	2	0	0	0	0	2
consilier juridic clasa 1 grad profesional superior	4	1	3	0	0	0	0	2

inspector clasa I grad profesional debutant	0	0	0	0	0	0	0	0
inspector clasa I grad profesional asistent	4	4	0	0	0	3	0	0
inspector clasa I grad profesional principal	17	12	5	0	0	2	0	5
inspector clasa I grad profesional superior	20	8	12	0	0	0	0	6
Total functii publice clasa I	51	26	25	0	0	6	0	17
referent de specialitate clasa II grad profesional debutant	0	0	0	0	0	0	0	0
referent de specialitate clasa II grad profesional asistent	0	0	0	0	0	0	0	0
referent de specialitate clasa II grad profesional principal	0	0	0	0	0	0	0	0
referent de specialitate clasa	0	0	0	0	0	0	0	0

II grad profesional superior								
Total funcții publice clasa II	0	0	0	0	0	0	0	0
referent clasa III grad profesional debutant	4	0	4	0	0	0	0	4
referent clasa III grad profesional asistent	3	3	0	0	0	0	0	0
referent clasa III grad profesional principal	11	6	5	0	0	6	0	4
referent clasa III grad profesional superior	36	27	9	0	0	0	0	5
Total funcții publice clasa III	54	36	18	0	0	6	0	13
Total funcții publice/executie	105	62	43	0	0	12	0	30
Total funcții publice	119	69	50	0	0	14	0	35

HOTĂRÂRE

privind modificarea listei bunurilor proprietate publică aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 296/1999 concesionate S.C. Apa Nova București S.A. în baza Contractului de Concesiune nr.1239/29.03.2000 încheiat între Municipiul București, în calitate de Concedent, și S.C. Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar, cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București, și aprobarea Actului Adițional nr.7 la Contractul de Concesiune

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Utilități Publice și al Autorității Municipale de Reglementare a Serviciilor Publice (AMRSP);

Văzând 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 Dispoziției Primarului General al Municipiului București nr. 1559/17.11.2010, precum și Raportul înaintat Primarului General de către Grupul de Lucru al Primăriei Municipiului București pentru elaborarea Actului Adițional nr. 7 la Contractul de Concesiune nr.1239/29.03.2000 încheiat între Municipiul București, în calitate de Concedent, și

S.C. Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar, cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr.894/2010 privind transmiterea din domeniul public al statului și din administrarea Administrației Naționale "Apele Române" în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București a Canalului colector ape uzate de sub râul Dâmbovița (Caseta de apă uzată);

Ținând cont de avizul nr. 99/13.12.2010 al Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București (CTE-PMB) prin care este avizat favorabil studiul de prefezabilitate întocmit de S.C. Apa Nova București SA. cu privire la lucrările de primă necesitate ce se impun a fi realizate cu privire la Canalul colector de ape uzate de sub râul Dâmbovița (Caseta de apă uzată) trecut din domeniul public al statului și din administrarea Administrației Naționale "Apele Române" în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București prin Hotărârea Guvernului nr. 894/2010

În aplicarea prevederilor punctului 2 din Partea a VI-a "Bunuri Proprietate Publică" a Caietului de Sarcini al Concesiunii și a clauzei 29.3.5. din Contractul de Concesiune;

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 aprobă completarea listei bunurilor proprietate publică concesionate SC Apa Nova București S.A. aprobată prin hotărârea C.G.M.B. nr. 296/1999, cu modificările și completările ulterioare, cu Canalul colector de ape uzate de sub râul Dâmbovița (Caseta de apă uzată) având elementele de identificare prevăzute în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Actul Adițional nr. 7 la Contractul de Concesiune nr.1239/29.03.2000 încheiat între Municipiul București, în calitate de Concedent, și SC Apa Nova București S.A., în calitate de Concesionar, cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București prevăzut în anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București, să semneze pentru și în numele Municipiului București, Protocolul prevăzut la art. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 894/2010 privind transmiterea din domeniul public al statului și din administrarea Administrației Naționale "Apele Române" în domeniul public al municipiului București și în administrarea Consiliului General al Municipiului București a Canalului colector de ape uzate de sub râul Dâmbovița (Caseta de apă uzată) și Actul Adițional nr. 7 la Contractul de Concesiune.

Art. 4 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București, în calitate de autoritate executivă, să semneze Actul

Adițional nr. 7 la Contractul de Concesiune după semnarea Protocolului prevăzut la art. 1 din prezenta hotărâre.

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 70

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 173/2009 pentru aprobarea Normelor de aplicare ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 252/2008 privind amplasarea în subteran a echipamentelor și rețelelor de comunicații electronice pe teritoriul 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;

În conformitate cu prevederile Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordinului nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, ale Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 79/2002 privind cadrul general de reglementare a comunicațiilor, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței Guvernului nr. 34/2002 privind accesul la rețelele de comunicații electronice și la infrastructura asociată,

precum și interconectarea acestora, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. b), alin. (4) lit. e) 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. I Art.4 (3) Din anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 173/2009 se modifică și va avea următorul cuprins:

Art.4 (3) „Administratorii de rețele, care dețin galerii sau canalizații tehnico-edilitare aparținând Municipiului București, permit montarea cablurilor și echipamentelor pentru comunicații electronice numai dacă sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- respectarea normelor tehnice de utilizare a respectivelor galerii/canalizații;
- acordul Direcției Utilități Publice din cadrul Primăriei Municipiului București.

Art. II Art.5 (1) Din anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 173/2009 se modifică și va avea următorul cuprins:

Art.5 (1) "Proiectarea tehnică și lucrările de execuție a spațiilor special amenajate pentru amplasarea rețelelor de comunicații electronice și echipamentelor aferente acestora, vor ține seama de traseul tuturor rețelelor tehnico-edilitare. Lucrările vor fi executate numai după obținerea avizului Comisiei de Coordonare a Proiectării - Direcția Utilități Publice și avizul Comisiei Tehnice de Urbanism, din cadrul Primăriei Municipiului București".

Art. III Art.6 Din anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 173/2009 se va completa cu un nou alineat (4) care va avea următorul cuprins:

„(4) Lucrările de execuție ale rețelei Net City sunt cuprinse în Programul Coordonator Anual".

Art. IV în tot cuprinsul Hotărârii C.G.M.B. nr. 173/2009 „Direcția Coordonare Reglementare Infrastructură" se înlocuiește cu „Direcția Utilități Publice".

Art. V Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 173/2009 rămân neschimbate.

Art. VI Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Primăriile sectoarelor 1-6, Administrația Străzilor, Administrațiile Domeniului

Public de sector și administratorii de rețele vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 71

HOTĂRÂRE

privind înființarea Căminului pentru persoane vârstnice al municipiului București - Academician Nicolae Cajal prin reorganizarea unității sanitare cu paturi Spitalul Clinic Caritas-Academician Nicolae Cajal, care se desființează

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

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

Ținând cont de prevederile Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 95/ 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 212/2011 pentru aprobarea Programului de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoane vârstnice", modificată; ale Hotărârii de Guvern nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale; ale Hotărârii de Guvern nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului

instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială, precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale; ale Hotărârii de Guvern nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 118/2008 privind modificarea și completarea unor acte normative în vederea eliminării legăturilor dintre nivelul unor drepturi de asistență socială și nivelul salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată, aprobată cu completări prin Legea nr. 161/2009;

Având în vedere Ordinul Ministrului Muncii, Familiei și protecției Sociale nr. 1156/2011 pentru aprobarea și acordarea finanțării prin programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice" și Ordinul Ministrului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei nr. 246 /2006 privind aprobarea Standardelor minime specifice de calitate pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoanele vârstnice și pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), alin. (2) lit. a) și lit. d), alin. (3) lit. b), alin. (6) lit. a) pct. 2 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 înființarea Căminului pentru persoane vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal, (denumit în continuare Cămin) cu o capacitate de 80 de locuri, situat în strada Traian, nr. 29, sector 3, București, serviciu social cu personalitate juridică, în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, prin reorganizarea unității sanitare cu paturi „Spitalul Clinic Caritas - Academician Nicolae Cajal”, situat în strada Traian, nr. 29, sector 3, București.

Art.2 Se aprobă desființarea Unității sanitare cu paturi „Spitalul Clinic Caritas - Academician Nicolae Cajal”, situat în strada Traian, nr. 29, sector 3, București, urmare reorganizării potrivit art. 1.

Art.3 Patrimoniul unității sanitare cu paturi desființate, stabilit pe baza bilanțului contabil de închidere, însoțit de bilanța de verificare sintetică, contul de rezultat patrimonial, situația fluxurilor de trezorerie, conturile de execuție și celelalte anexe, inclusiv cele care se întocmesc la finele anului, potrivit normelor în vigoare, rămas după redistribuirea echipamentelor, materialelor și altor bunuri către alte unități sanitare împreună cu protocolul de predare-primire, se vor prelua de către Căminul

înființat în condițiile Hotărârii de Guvern nr. 212/2011 pentru aprobarea Programului de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice".

Art.4 Obligațiile rămase după redistribuirea și preluarea patrimoniului conform articolului 3 a unității sanitare desființate se preiau de Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București și se execută prin bugetul acesteia.

Art.5 Costurile de capital rezultate prin preluarea patrimoniului unității sanitare desființate de către Cămin se vor asigura prin sume de la bugetul local, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

Art.6 (1) Suma solicitată prin Programul de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoane vârstnice", respectiv 3.386.400 lei pentru o perioadă de maxim 30 luni, va fi utilizată exclusiv pentru funcționarea Căminului, urmând ca, în cazul în care costurile depășesc sumele acordate prin program, diferența să fie suportată de la bugetul local, prin bugetul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

(2) În termen de 90 de zile de la semnarea contractului de finanțare cu Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale se va obține acreditarea Căminului, organizarea acestuia potrivit prevederilor legale, precum și asigurarea funcționării efective a Căminului, conform standardelor minime specifice de calitate pentru centrele rezidențiale pentru persoanele vârstnice.

Art.7 Costul mediu lunar de întreținere în Cămin pentru anul 2011 este de 1.411 lei, această valoare putând fi majorată prin Hotărâre a Consiliului General al Municipiului București sau Hotărâre a Guvernului.

Art.8 Cuantumul contribuției lunare datorate de persoanele vârstnice care urmează să fie îngrijite în Cămin este de 1.411 lei, respectiv 60% din veniturile lunare proprii. Atunci când persoana vârstnică care necesită asistență în Cămin nu deține venituri pentru plata integrală a costului lunar de întreținere, ori acestea sunt mai mici decât costul mediu lunar de întreținere stabilit, plata contribuției de întreținere se datorează în totalitate sau parțial, după caz, de către soțul (soția), copiii sau părinții acesteia, în următoarea ordine de obligare la plată:

- a) soțul pentru soție sau, după caz, soția pentru soț;
- b) copiii pentru părinți;
- c) părinții pentru copii.
- d) frate pentru frate.

Art.9 în cazul în care una dintre persoanele care datorează plata, potrivit art. 8 nu are mijloace materiale sau acestea sunt insuficiente pentru acoperirea integrală a costului întreținerii celui asistat, diferența de plată trece în obligația celorlalte persoane, în ordinea stabilită la art. 8, până la completarea integrală a cuantumului contribuției de întreținere; când această completare nu este posibilă din lipsa mijloacelor materiale ale celor obligați la plată contribuția de întreținere datorată se stabilește la nivelul

sumelor ce pot fi efectiv încasate de la persoanele respective, conform legii.

Art.10 Bugetul de funcționare a Căminului pentru anul 2011 nu poate depăși 1.307.280 lei.

Art.11 Se aprobă organigrama și numărul total de posturi ale Căminului conform anexei 1.

Art.12 Se aprobă statul de funcții al Căminului conform anexei 2.

Art.13 Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Căminului conform anexei 3.

Art.14 Personalul medical, medical auxiliar și personalul administrativ care nu a fost preluat de către alte unități sanitare va fi preluat de către Căminul pentru persoane vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal, în limita numărului de posturi aprobat prin prezenta hotărâre.

Art.15 În termen de maxim 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București va îndeplini formalitățile pentru conformarea cu prevederile art. 174 din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății.

Art. 16 Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București se modifică corespunzător, conducătorul acestei instituții devenind ordonator secundar de credite pentru bugetul Căminului și ordonator terțiar de credite pentru bugetul propriu.

Art. 17 Anexele 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.18 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București și Unitatea sanitară cu paturi „Spitalul Clinic Caritas - Academician Nicolae Cajal" vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

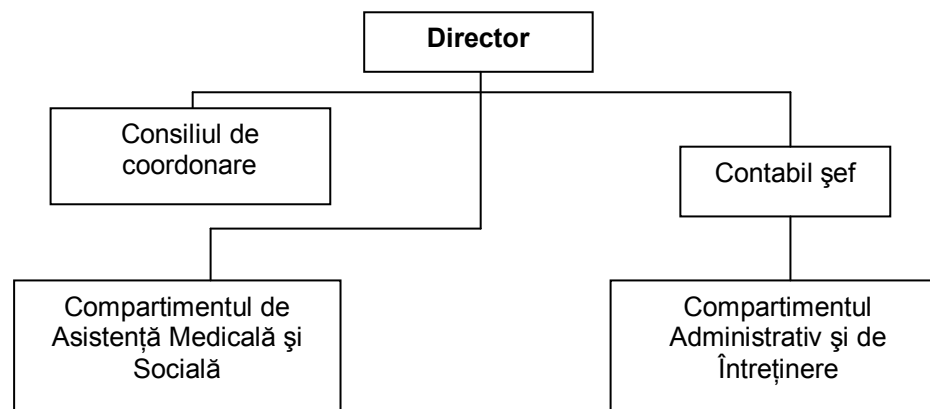
SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 72

ORGANIGRAMA
CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI - ACADEMICIAN NICOLAE CAJAL¹



¹ Cf. art. 4, alin.3, lit a) și Anexei 4 a H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

STATUL DE FUNCȚII
AL CĂMINULUI PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI-
ACADEMICIAN NICOLAE CAJAL²

Nr. Crt.	Compartimentul Funcția	Nivel studii	Grad/treaptă profesională	Clasa*)	Număr posturi	Anexa la Legea-cadru nr. 284/2010 în baza căreia se stabilește salariul de bază
	Conducere					
1	Director	S	II	74	1	Anexa III, Cap. I, 3.1a)
2	Contabil-șef	S	II	72	1	Anexa III, Cap. I, 3.1a)
	Compartimentul Administrativ și de Întreținere					
3-5	Inspector de specialitate	S	I	48	3	Anexa I, Cap. II, lit. C, I b)
6	Casier	M,G		13	1	Anexa I, Cap. II, lit. D, b)
7	Magaziner	M,G		13	1	Anexa I, Cap. II, lit. D, b)
8-9	Muncitor calificat		II	12	2	Anexa I, Cap. II, lit. D. b)

² Cf. art. 4, alin. 3, lit. a) și a Anexei 4 a H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale

10-11	Muncitor necalificat		I	5	2	Anexa I, Cap. II. lit. D. b)
Compartimentul de Asistență medicală și Socială						
12-14	Medic	S	Primar	63	3	Anexa III, Cap. I, 2 a)
15	Fiziokinetoterapeut	S	Principal	53	1	Anexa III, Cap. 1,3.2
16-17	Psiholog	S	Principal	52	2	Anexa III, Cap. I, 3.2
18-19	Asistent social	S	Principal	51	2	Anexa III, Cap. 1,3.2
20-26	Asistent medical	PL	Principal	43	7	Anexa III, Cap. 1,3.2
27-36	Infirmieră	G		14	10	Anexa III, Cap. 1,3.3
37-40	Îngrijitoare	G		12	4	Anexa III Cap. 1,3.3
NUMĂR TOTAL POSTURI					40	

Notă:

*) Clasele de salarizare pentru funcțiile de execuție corespund nivelului minim al fiecărei funcții, la care se adaugă, după caz, 5 gradații corespunzătoare tranșelor de vechime în muncă, în condițiile legii.

Nivelul salariilor de bază corespunzător funcțiilor, gradelor și treptelor profesionale prevăzute în prezentul stat de funcții, precum și al celorlalte drepturi salariale aferente se vor încadra în sumele alocate prin bugetul instituției la Titlul I "Cheltuieli de personal", subdiviziunea "Cheltuieli cu salariile".

Posturile prevăzute în statul de funcții pot fi încadrate cu fracțiuni de normă, în funcție de necesitățile instituției, conform legislației în vigoare.

Denumirea funcțiilor de muncitori calificați este cea care corespunde muncii efectiv prestate (ex. lăcătuș mecanic, electrician, etc.) și se stabilește de către conducerea Căminului pentru persoane vârstnice al municipiului București - Academician Nicolae Cajal).

Transformările de posturi vacante și permutările de posturi între compartimentele funcționale vor fi aprobate de Primarul General, cu avizul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București

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

REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
CĂMINUL PENTRU PERSOANE VÂRSTNICE AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI -
ACADEMICIAN NICOLAE CAJAL

CAPITOLUL I

ART. 1 Căminul pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal are sediul în strada Traian. Nr. 29. Sector 3. București și este serviciu public de asistență socio-medicală, de interes local, cu personalitate juridică, aflat în subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

ART. 2 Organizarea și funcționarea Căminului au la bază :
Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată;
Hotărârea Guvernului nr. 212/2011 pentru aprobarea Programului de interes național "Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoane vârstnice";
Hotărârea de Guvern nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale; Hotărârea de Guvern nr. 1007/2005 privind modificarea Hotărârii Guvernului nr. 539/2005 pentru aprobarea Nomenclatorului instituțiilor de asistență socială și a structurii orientative de personal, a Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a instituțiilor de asistență socială,

precum și a Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale; Hotărârea de Guvern nr. 503 din 24/04/2003 pentru indexarea intervalelor de venituri pe baza cărora se stabilește contribuția lunară de întreținere datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora, aflate în instituțiile de protecție specială a persoanelor cu handicap; Hotărârea de Guvern nr. 532/1999 pentru aprobarea Metodologiei de stabilire a nivelului contribuției de întreținere în instituțiile de asistență socială, datorată de persoanele asistate sau de susținătorii legali ai acestora; Ordinul nr. 1156/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, aprobarea și acordarea finanțării prin programul de interes național „Dezvoltarea rețelei naționale de cămine pentru persoanele vârstnice”;

ART. 3 Scopul activității Căminului:

Furnizarea pentru persoanele vârstnice aflate în dificultate, de servicii sociale specializate și servicii medicale, pe perioada nedeterminată, ce au drept obiectiv găzduirea, supravegherea, asistarea, îngrijirea, recuperarea, suport și consiliere.

ART. 4 Capacitatea căminului este de 80 persoane, finanțarea acestuia fiind asigurată din bugetul local al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, ca ordonator secundar de credite și din venituri proprii.

ART. 5 Contribuția de plată

1. Persoanele vârstnice care dispun de venituri proprii și sunt îngrijite în Cămin, au obligația să plătească lunar o contribuție de

întreținere, stabilită pe baza costului mediu lunar de întreținere conform legislației în vigoare.

2. Obligația privind plata contribuției lunare se stabilește printr-un angajament de plată (constituie titlu executoriu semnat de către persoana vârstnică ce urmează să fie îngrijită în cămin sau, dacă aceasta este lipsită de capacitate de exercițiu, de către reprezentantul său legal).

ART. 6 Sumele reprezentând contribuția lunară de întreținere constituie venituri proprii și sunt utilizate pentru îmbunătățirea calității vieții beneficiarilor de servicii (hrana, echipamente).

ART. 7 Documentele Căminului vor purta următorul antet: Consiliul General al Municipiului București - Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București. - Căminul pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal

ART. 8 Admiterea în Centru

1. Aprobarea sau respingerea dreptului la servicii de asistență socio-medicală pentru persoanele vârstnice, cu domiciliul în municipiul București, se face de către Directorul General al DGASMB la recomandarea Comisiei de Admitere, organizată conform deciziei Directorului general al D.G.A.S.M.B, pe baza unei solicitări scrise.

2. Internările se aprobă în limita locurilor disponibile și a resurselor financiare.

3. Beneficiarii dreptului la asistență socio-medicală furnizată de către Căminul de Persoane Vârstnice al Municipiului București – Academician Nicolae Cajal vor fi doar persoanele care au domiciliul pe raza municipiului București.

CAPITOLUL II

Principii drepturi și obligații

Art. 9 Principiile care stau la baza furnizării serviciilor socio-medicale:

- Respectarea drepturilor și a demnității umane
- Solidaritate socială
- Libertatea de a alege serviciul socio-medical în funcție de nevoi
- Unicitatea persoanei
- Participarea beneficiarilor la întregul proces de furnizare a serviciilor socio-medicale
- Egalitatea de șanse de nediscriminare la accesul și în furnizarea serviciilor socio-medicale
- Transparență și responsabilitate publică în acordarea serviciilor socio-medicale
- Proximitate în acordarea serviciilor socio-medicale
- Complementaritate și abordare integrate în furnizarea serviciilor socio-medicale
- Confidențialitate
- Combaterea abuzului asupra beneficiarilor de servicii

- Concurența și competitivitate în furnizarea serviciilor socio-medicale
- Îmbunătățirea continuă a calității
- Parteneriat între părțile implicate în procesul de furnizare a serviciilor socio-medicale

Art. 10 Beneficiarii de servicii furnizate au următoarele drepturi:

- de a fi informați asupra drepturilor și responsabilităților în calitate de beneficiari ai serviciilor căminului și de a fi consultați cu privire la toate deciziile care îi privesc;
- de a i se asigura continuitatea serviciilor sociale atâta timp cât se mențin condițiile care au generat situația de dificultate;
- de a decide și de a își asuma riscurile (direct sau prin reprezentanți legali) în toate aspectele vieții lor și de a își exprima liber opțiunile;
- de a gândi și a acționa autonom, cu respectarea drepturilor celorlalți beneficiari, conform potențialului și dorințelor personale;
- de a fi informați cu privire la starea lor de sănătate;
- de a consimți asupra serviciilor asigurate prin contract;
- de a beneficia de serviciile menționate prin contract;
- de a li se păstra toate datele în siguranță și confidențialitate; excepțiile de la regulă sunt consemnate în scris, de acord cu beneficiarii sau cu reprezentanții lor;
- de a nu fi abuzați, neglijați sau pedepsiți, hărțuiți sau exploatați și sexual;
- de a face sugestii și reclamații fără teama de represalii;

- de a nu fi exploata și economic (abuzuri privind banii, proprietățile, pretenții ce depășesc taxele convenite pentru servicii, etc.)
- de a nu li se impune restricții de natură fizică sau psihică, în afara celor stabilite de medic sau alt personal calificat și a celor convenite prin contractul de servicii, regulamentul de organizare și funcționare și regulamentul intern;
- de a avea acces la toate serviciile căminului. fără discriminare;
- de a beneficia de intimidare:
- de a își manifesta și exercita liber orientările și interesele culturale, etnice, religioase, sexuale, conform legii;
- de a își dezvolta talentele și abilitățile;
- de a își utiliza așa cum doresc lucrurile personale;
- de a își gestiona așa cum își doresc resursele financiare, cu excepția celor de restricție legală sau dacă există acorduri scrise între cămin și beneficiar/reprezentant legal privind gestionarea banilor și bunurilor beneficiarului;
- de a fi anunțați în scris și de a putea 11 audiați cu cel puțin 30 zile lucrătoare înainte, dacă vor fi excluși de la accesul la activitățile căminului (transfer, rezilierea unilaterală a contractului de servicii), excepție fac cazurile de forță majoră - agravarea stării de sănătate a beneficiarului, agresarea de către beneficiar a personalului sau altor beneficiari (situații ce sunt stipulate în contractul de servicii);

- de a fi excluși /externați/ transferați din cămin în cazurile următoare:
 - rațiuni de ordin medical
 - la solicitarea beneficiarului
 - pentru comportamente ce sunt un pericol pentru beneficiar sau pentru ceilalți beneficiari
 - pentru comportamente care pun în pericol liniștea, sănătatea și integritatea fizică a celor din cămin sau care prejudiciază sau deranjează rutinele zilnice ale activităților
 - în cazul în care cerințele de reabilitare ale beneficiarului depășesc posibilitățile de servicii ale centrului
 - în cazul pierderii autorizației de funcționare a căminului
 - în cazuri de forță majoră (cataclisme naturale, apariția focarelor de infecție epidemică, etc). prevăzute în contractual de servicii
- de a nu desfășura activități lucrative (aducătoare de venituri pentru cămin) împotriva voinței lor;
- de a fi informați cu privire la activitățile desfășurate în cămin;
- de a fi tratați individualizat pentru o valorizare maximală a potențialului personal;
- de a avea acces la propriul dosar;
- de a primi răspuns la solicitările, opiniile exprimate;

Art. 11 Beneficiarii de servicii furnizate au următoarele obligații:

- să furnizeze informații corecte cu privire la identitate, situație familială, socială, medicală, economică și să permită furnizorului de servicii sociale verificarea veridicității acestora:

- să participe la procesul de furnizare a serviciilor;
- să contribuie, în conformitate cu legislația în vigoare, la plata serviciilor sociale furnizate, în funcție de tipul serviciilor și de situația lor materială;
- să comunice orice modificare intervenită în legătură cu situația lor personală pe parcursul acordării serviciilor sociale;
- să cunoască și să respecte Regulamentul de Organizare și Funcționare al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc);
- să cunoască și să respecte regulamentul de ordine internă al furnizorului de servicii sociale (reguli de comportament, program, persoanele de contact etc);
- să nu manifeste comportamente ce sunt un pericol pentru personalul angajat sau pentru ceilalți beneficiari;
- să păstreze cu personalul angajat o relație firească, bazată pe respect reciproc;

**OBLIGAȚIILE ȘI DREPTURILE CĂMINULUI PENTRU
PERSOANE VÂRSTNICE AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI -
ACADEMICIAN NICOLAE CAJAL**

ART. 12 OBLIGAȚII

- să respecte drepturile și libertățile fundamentale ale beneficiarului în acordarea serviciilor sociale, Carta drepturilor beneficiarului, precum și drepturile beneficiarului rezultate prin contract;

- să acorde servicii servicii prevăzute în planul individual de asistență și îngrijire, cu respectarea acestuia și a standardelor minimale de calitate a serviciilor socio-medicale;
- să depună toate diligentele pentru a asigura beneficiarul de continuitatea serviciilor socio-medicale furnizate, în caz de reziliere sau încetare a contractului;
- să informeze beneficiarul asupra:
 - conținutul serviciilor sociale și a condițiilor de acordare a acestora
 - ghidul beneficiarului
 - drepturile și obligațiile beneficiarului
 - oportunității acordării altor servicii sociale;
 - listei la nivel local cuprinzând furnizorii acreditați să acorde servicii sociale
 - Regulamentului de ordine internă
 - oricărei modificări de drept a contractului
- să reevalueze periodic situația beneficiarului, și, după caz, să completeze și/sau să revizuiască planul individual de asistență și îngrijire, exclusiv în interesul acestuia;
- să respecte, conform legii, confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- să ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la acordarea serviciilor sociale. în limita posibilităților;
- să utilizeze contribuția beneficiarului exclusiv pentru acoperirea cheltuielilor legate de acordarea serviciilor sociale;

Art. 13. DREPTURI

- de a verifica veridicitatea informațiilor primite de la beneficiar;
- de a sista acordarea serviciilor către beneficiar, în cazul în care constată că acesta a furnizat informații eronate;
- de a utiliza, în condițiile legii, date denominalizate în scopul întocmirii de statistici pentru dezvoltarea serviciilor sociale;
- de a informa serviciul public de asistență socială în a cărui rază teritorială locuiește beneficiarul asupra nevoilor identificate și serviciilor propuse a fi acordate;

CAPITOLUL III

Art. 14 Atribuțiile Căminului pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București

- asigură furnizarea de servicii sociale și servicii medicale în interesul beneficiarului și în baza contractului încheiat cu acesta;
- asigură furnizarea serviciilor socio-medicale cu titlu permanent, pe perioada găzduirii;
- asigură întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și a bunurilor din dotare;
- întocmește acțiuni, proiecte și programe proprii care să asigure creșterea calității serviciilor prestate, potrivit politicilor și strategiilor de la nivel național și local;
- organizează activități de socializare în vederea relaționării beneficiarilor cu mediul exterior instituției;

- acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța beneficiarilor;
- dezvoltă parteneriate și colaborează cu organizații, instituții și orice forme organizate ale societății civile, în condițiile legii, în vederea diversificării serviciilor furnizate;
- asigură îndeplinirea măsurilor de aducere la cunoștință atât personalului, cât și beneficiarilor a prevederilor regulamentului de organizare și funcționare.

Art. 15 Atribuții – Directorul

- asigură conducerea executivă a Căminului pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal și răspunde de buna funcționare a căminului;
- are calitatea de angajator și de ordonator terțiar de credite și îndeplinește atribuțiile ce decurg din acestea;
- elaborează rapoartele generale privind activitatea Căminului, stadiul implementării obiectivelor și întocmește informări pe care le înaintează directorului general al D.G.A.S.M.B.
- elaborează și implementează proiecte care au ca scop îmbunătățirea activității de asistență socio-medicală a căminului;
- propune participarea personalului de specialitate la programele de instruire și perfecționare
- colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care vizează creșterea calității vieții beneficiarilor sau persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile;
- întocmește raportul anual de activitate;

- asigură respectarea prevederilor legale din domeniul furnizării serviciilor socio-medicale;
- controlează activitatea personalului din cadrul Căminul pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal și propune sancțiuni disciplinare acestuia, în condițiile legii;
- urmărește respectarea programului zilnic de activitate în compartimentele/birourile din subordine;
- asigură salariaților Căminului pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București - Academician Nicolae Cajal condițiile necesare desfășurării activității și îndeplinirii sarcinilor;
- urmărește prezența la serviciu conform graficelor de lucru pentru tot personalul instituției;
- urmărește predarea și primirea schimburilor;
- participă la întocmirea programului privind activitatea cu beneficiarii de servicii;
- urmărește și controlează aprovizionarea la timp cu bunurile necesare beneficiarilor căminului, având grijă în permanență ca acestea să fie corespunzătoare din punct de vedere calitativ și cantitativ;
- face propuneri privind efectuarea reparațiilor și investițiilor, urmărește modul de executare al acestora, costurile, căutând surse și posibilități cât mai eficiente;
- coordonează evaluarea nevoilor și acționează pentru îndeplinirea standardelor de calitate;

- asigură respectarea dispozițiilor legale cu privire la durata timpului de lucru, repaosul zilnic și săptămânal, concediul de odihnă, concediul iară plată, orele suplimentare:
- întocmește fisa de post și fișa de evaluare a personalului. în condițiile legii;
- participă la încheierea cu beneficiarii a contractelor de furnizare a serviciilor socio-medicale;
- îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege în sarcina sa precum:
 - coordonează activitatea salariaților compartimentului administrativ și de întreținere;
 - asigură întocmirea și execută planul de aprovizionare cu respectarea prevederilor în vigoare
 - asigură aprovizionare unității cu materiale, medicamente în cele mai bune condiții
 - asigură recepționarea cantitativ și calitativ pentru toate materialele și-obiectele de inventar;
 - participă la activitatea de achiziții cu toate categoriile de bunuri și materiale necesare unei bune funcționări a căminului;
 - răspunde de gestiunea bunurilor materiale, gospodărești și a obiectelor de inventar;
 - răspunde de depozitarea corespunzătoare a materialelor pe care le are în gestiune;
 - răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii, mediului, precum și de prevederile Regulamentului de ordine interioară

Art. 16 Atribuții - Contabilul Șef :

- organizează și asigură efectuarea la timp a înregistrărilor contabile privind veniturile și cheltuielile pe categorii de venituri și cheltuieli, după sursa lor;
- înregistrează în contabilitate facturile, bonurile de consum, ține evidența cantitativ și valoric a stocurilor din magazie, verifică legalitatea cheltuielilor;
- asigură efectuarea inventarierii periodice, verificarea gestiunilor, urmărirea debitelor și lichidarea creditelor;
- asigură păstrarea, manipularea și folosirea formularelor cu regim special:
- efectuează corect și în conformitate cu dispozițiile legale operațiuni de încasări a contribuțiilor beneficiarilor serviciilor medico-sociale și plăți în numerar;
- întocmește, prezintă și urmărește executarea bugetului cu respectarea destinației sumelor alocate și respectarea legilor în vigoare;
- întocmește la timp și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare, situațiile financiare trimestriale și anuale (bilanț contabil, cont de execuție bugetară etc.);
- întocmește statul de funcții conform normelor de structură aprobate;
- asigură încadrarea personalului potrivit statului de funcții, cu respectarea nomenclatoarelor de funcții și salarizare a indicatoarelor de studii:

- asigură acordarea drepturilor de salarizare (salarii, spor vechime, spor tură, condiții deosebite);
- întocmește statele de plată, situația centralizatoare, declarațiile fiscale precum și situațiile trimestriale privind numărul de personal și fondul de salarii;
- întocmește și înaintează la timp orice situație solicitată din domeniul său de activitate;
- îndeplinește orice alte atribuții sau sarcini legal stabilite de conducerea instituției

Art. 17 Atribuții - Compartimentul Asistență Medicală și Socială

a) asistentul medical

- preia persoanele nou-internate și acționează pentru acomodarea acestora la condițiile de cazare și de respectare a ROF;
- acordă primul ajutor și cheamă medicul în situații de urgență;
- participă la examinarea de către medic a persoanelor internate, informându-l asupra stării și evoluției acestora și execută indicațiile medicului cu privire la efectuarea tratamentului și a analizelor medicale, la regimul alimentar și la igiena persoanelor respective;
- recoltează produse biologice pentru analizele de laborator în conformitate cu prescripțiile medicului;
- răspunde de îngrijirea persoanelor supravegheate și asigurarea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției și alte asemenea;

- supraveghează și asigură distribuția alimentației în conformitate cu prescripțiile cuprinse în foile de observații;
- administrează personal medicația. efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, în conformitate cu prescripțiile medicale;
- participă la acordarea îngrijirilor paleative;
- se integrează în graficul pe ture stabilit de conducerea unității și efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărei persoane internate și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- în caz de deces a persoanelor internate, inventariază obiectele personale ale acestora și organizează transportul cadavrelor la morgă;
- utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și urmăresc colectarea acestuia în vederea distrugerii;
- respectă secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical:
- își desfășoară activitatea în mod responsabil. în conformitate cu reglementările profesionale și cerințele postului;
- identifică problemele privind îngrijirea persoanelor internate, stabilesc prioritățile, elaborează și îndeplinesc planurile de îngrijire și evaluează rezultatele obținute

b) asistentul social

- elaborează proiecte de intervenție în scopul prevenirii și combaterii instituționalizării pentru fiecare persoană în parte;

- întocmește documentația necesară pentru internarea în cămin pentru persoane vârstnice care nu au reprezentanți legali;
- acordă sprijin, după caz, persoanelor internate în vederea obținerii unor ajutoare materiale și sociale, pensii și alte asemenea:
- efectuează investigațiile necesare în cazuri de abandon pentru identificarea aparținătorilor persoanelor abandonate și pregătește reintegrarea acestora în propria familie;
- participă la abordarea deciziilor privind încadrarea în grupe de probleme a persoanelor care necesită protecție socială și la stabilirea modului de soluționare a problemelor identificate;
- furnizează persoanelor internate sau aparținătorilor acestora informații privind drepturile de care beneficiază în conformitate cu legislația în vigoare precum și asupra funcționării căminului;
- colaborează cu organizațiile nonguvernamentale, fundații, asociații, la realizarea unor programe care se adresează grupurilor țintă de populație din care fac parte persoane internate în această instituție;
- respectă și apără drepturile persoanelor internate;
- respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională;
- cunosc și aplică reglementările legale în vigoare referitoare la abandon, protecție socială, acordare de ajutoare etc.

c) Infirmiera:

- își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentei medical
- pregătesc paturile și schimbă lenjeria persoanelor internate;

- acordă sprijin persoanelor internate pentru efectuarea toaletei zilnice;
- acordă sprijin persoanelor internate, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice;
- asigură curățenia, dezinfecta și păstrarea recipientelor utilizate;
- ajută la pregătirea persoanelor internate, în vederea examinării;
- transportă lenjeria de pat și de corp folosită/nefolosită într-un spațiu special amenajat;
- efectuează dezinfecția zilnică a mobilierului din saloane;
- pregătesc saloanele pentru dezinfecție ori de câte ori este necesar;
- colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință utilizat în recipiente speciale și asigură transportul acestora în spații amenajate în vederea neutralizării:
- în situația decesului persoanelor internate, pregătesc cadavrele și participă la transportul acestora la morgă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- transportă alimentele și le depozitează cu respectarea normelor igienico-sanitare;

Art. 19 Compartimentul Administrativ și de întreținere
Atribuții

- a) Personal de îngrijire: îngrijitoare, muncitori necalificați
- se ocupă de igienizarea obiectelor de îmbrăcăminte și cazarmament;

- asigură curățenia instituției, dezinfecția, încălzirea, iluminatul, aprovizionarea cu apă potabilă, canalizarea și salubritatea căminului;
- execută lucrări de întreținere și reparații ce intră în sfera de responsabilitate specifică locului de muncă;
- supraveghează și verifică starea tehnică a aparatelor electrocasnice și electronice, centralei termice;
- asigură paza și securitatea căminului, acționează pentru respectarea normelor de protecția muncii și PSI;
- întocmește și execută planul de aprovizionare cu respectarea prevederilor în vigoare
- recepționează cantitativ și calitativ toate materialele și obiectele de inventar;

CAPITOLUL IV STATUTUL PERSONALULUI

Art. 20 Personalul este format din personal contractual angajat pe bază de contract individual de muncă, în conformitate cu prevederile Codului muncii cu modificările și completările ulterioare.

Art. 21 Numirea, eliberarea din funcție și sancționarea disciplinară a șefului căminului se face prin Decizia Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București.

Art. 22 Angajarea pe bază de contract individual, modificarea și încetarea raporturilor de muncă, precum și sancționarea disciplinară a personalului este de competența Directorului căminului.

Art. 23 Drepturile de natură salarială ale personalului se stabilesc conform dispozițiilor legale privind salarizarea personalului contractual din sectorul bugetar.

Art. 24 Celelalte drepturi și obligații ale personalului încadrat la Căminul pentru Persoane Vârstnice al Municipiului București se asigură în conformitate cu dispozițiile legislației muncii în vigoare.

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind reorganizarea Spitalului Clinic "Prof. Dr. Th. Burghel"

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

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

În conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Pe bază de protocol, Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghel” i se redistribuie personalul Spitalului Clinic Caritas

„Academician Nicolae Cajal" aferent activităților preluate cu încadrarea în normativele de personal, echipamentele medicale și alte bunuri specifice.

Art.2 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic „Prof. Dr. Th. Burghel" conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Spitalul Clinic „Prof. Dr. Th. Burghel" vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 73

STRUCTURA ORGANIZATORICA A SPITALULUI
CLINIC "PROF.DR.THEODOR BURGHELE"

- Secția clinică urologie I	- 65 paturi
- Secția clinică urologie II	- 60 paturi
- Secția clinică urologie III	- 55 paturi
- Secția ATI	- 20 paturi
- Secția clinică cardiologie	- 75 paturi*
din care:	
- comp.terapie intensiva coronarieni	15 paturi
- Secția clinică medicina internă	50 paturi*
- Camere de gardă	
TOTAL	325 paturi
Spitalizare de zi	30 paturi
din care : spitalizare de zi oncologie medicală	5 paturi
Farmacie	
- Sterilizare	
- Transfuzii	
- Blocuri operatorii	
- Laborator anatomie patologică Laborator analize medicale	
- Laborator radiologie și imagistică medicală	
- Laborator medicina nucleară	

- Laborator explorări funcționale
- Laborator radioterapie - brahiterapie
- Cabinet oncologie medicală

Compartiment de informatică și statistică medicală

- Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitățile :

- Urologie
- Cardiologie
- medicină internă
- Cabinet ecografie

Activitate de cercetare

- Nucleu de cercetare cardiologie

Aparat funcțional

Laboratoarele deserveșc atât paturile cât și ambulatoriu integrat

*Va funcționa la capacitate mai mică, până la finalizarea spațiilor

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind reorganizarea Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa"

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

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

În conformitate cu prevederile art. 18 alin. (1) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 162/2008 privind transferul ansamblului de atribuții și competențe exercitate de Ministerul Sănătății către autoritățile administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Pe bază de protocol, Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa” i se redistribuie personalul Spitalului Clinic Caritas „Academician

Nicolae Cajal" aferent activităților preluate cu încadrarea în normativele de personal, echipamentele medicale și alte bunuri specifice.

Art.2 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa” conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Spitalul Clinic „Nicolae Malaxa” vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 74

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI CLINIC
"NICOLAE MALAXA

- Secția clinică medicina internă I	50 paturi
din care :	
- Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie.....	6 paturi
- Secția clinică diabet zaharat, nutriție și boli Metabolice.....	50 paturi
- Compartiment clinic alergologie și imunologie.....	15 paturi
- Secția chirurgie generală.....	25 paturi
- din care :	
-comp.clinic chirurgie orală maxilo-facială.....	10 paturi
- Secția clinică obstetrică-ginecologie.....	50 paturi
- Secția neonatologie.....	25 paturi
- din care :	
-comp.prematuri	5 paturi
- comp.terapie intensiva	5 paturi
- Compartiment ATI	13 paturi
- Camera de Gardă	
	TOTAL
	228 paturi
-Specializare de zi	7 paturi

Notă : unitatea are aprobate 266 de paturi din care 38 se închid
temporar până la finalizarea lucrărilor de extindere a spațiului

- Farmacie
- Bloc operator
- Sterilizare
- Laborator explorări funcționale
- Laborator analize medicale
 - Laborator radiologie și imagistică medicală
 - Laborator recuperare, medicină fizică și balneologie
 - Serviciul de anatomie patologică
 - compartiment histopatologie
 - compartiment citologie
 - compartiment prosectură
- Compartiment evaluare și statistică medicală Compartiment asistență socială
- Compartiment prevenire și control infecții nozocomiale
- Cabinete diabet zaharat, nutriție și boli metabolice
- Cabinete primire urgențe stomatologice-adulți și copii
- Cabinet planificare familială

Ambulatoriu integrat cu cabinete in specialitățile

- alergologie și imunologie
- chirurgie generală
- oftalmologie
- ORL
- recuperare, medicina fizică și balneologie
- obstetrica-ginecologie

- neonatologie
- cabinete psihiatrie
- cabinete neurologie
- cabinete ortopedie-traumatologie
- cabinet psihologie
- cabinete stomatologice
- laboratoare de tehnică dentară

Activitate de cercetare

- nucleu de cercetare obstetrică-ginecologie

Aparat funcțional

Laboratoarele unice pe spital, deserveșc și ambulatoriul integrat

La nivelul spitalului funcționează Centrul Clinic de Implantologie Orală, Parodontologie, Odontologie, Protetică dentară, Ortodonție - pedodonție și chirurgie oro-dentară

H O T Ă R Ă R E

pentru aprobarea modificării și completării anexei 1 la Hotărârea 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

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției Generale de Infrastructură și Servicii Publice și al Administrației Străzilor;

Văzând raportul Comisiei transporturi și infrastructură urbană precum și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de cererea Primăriei Sectorului 5 de a sprijini proiectul de modernizare a infrastructurii edilitare din sectorul 5 prin preluarea de către Primăria Municipiului București a unei părți a rețelei de străzi în stadiul investitional în care se află;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței Guvernului nr. 43/1997 republicată privind regimul drumurilor 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 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Anexa nr. 1 a Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/29.05.2008 cu modificările și completările ulterioare, se completează cu străzile prevăzute în anexa nr. 1 care face integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 (1) Rețeaua de străzi se va prelua de Administrația Străzilor de la Primăria Sectorului 5 în stadiul investitional în care se află în momentul preluării.

(2) În vederea predării - preluării atât a străzilor cât și a drepturilor și obligațiilor izvorâte din contractele de execuție menționate în prezenta hotărâre se va înființa o comisie, care va analiza și valida raporturile juridice, tehnice și economice, conform legislației române în vigoare.

(3) Comisia va fi alcătuită din doi reprezentanți ai Primăriei Sectorului 5 și câte un reprezentant al Administrației Străzilor, Direcției Juridice și Direcției Economice.

(4) Comisia va fi stabilită prin Dispoziție de Primar în urma nominalizărilor structurilor mai sus menționate.

Art.3 În urma avizului favorabil dat de Comisia de predare - preluare, Administrația Străzilor va prelua și se va subroga în

toate drepturile și obligațiile contractuale asumate de Primăria Sectorului 5 prin contractele aflate atât în execuție cât și finalizate, respectiv: Contractul nr. 32310/21.11.2008, Contractul nr. 30576/03.11.2008, Contractul nr. 12225/12.05.2008, contractul nr. 7416/01.04.2008, Contractul nr. 2191/02.03.2006, Contractul nr. 2192/02.03.2006, Contractul nr. 24142/28.12.2009, Contractul nr. 15108/03.09.2007, Contractul nr. 14429/27.08.2007 și Contractul nr. 30575/03.11.2008 (cuprinzând străzile specificate în anexa 1, parte integrantă a prezentei hotărâri), urmând ca decontarea lucrărilor să se facă în funcție de fondurile bugetare aprobate de Consiliul General al Municipiului București.

Art.4 Fondurile necesare îndeplinirii obligațiilor contractuale se prevăd în bugetul Administrației Străzilor.

Art.5 Acceptarea la plată a lucrărilor executate sau a celor ce urmează a se executa este condiționată de prezentarea situației de lucrări și a celorlalte documente justificative prevăzute în contract, confirmate de consultant.

Art.6 Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 254/29.05.2008 cu modificările și completările ulterioare, care nu contravin prezentei hotărâri rămân în vigoare.

Art.7 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Administrația Străzilor și Primăria Sectorului 5 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr.75

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare infrastructura stradală (a,c,d)- Grup 6		
<i>Intr. Ciclop, Drum Crăițelor, Sandor Gh, Ordinii, Intr. Garoafei, Intr. Racos, Drum Sanmartin, Bulboaca, Intr. Sunătoarei, Stancu Petre, Intr. Raureni, Intr. Turcanei, Ion Cornea, Haralambie Botescu</i>	9.969.633,69	<i>Finalizate 50%</i>

TOTAL.....9.969.633,69

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare infrastructura stradală (a,c,d)- Grup 8		
<i>Intr. Simleu, Intr. Șinei, Tigrului, Căruței, Datinilor, Sonia Cluceru, Limanul Corbului, Drum Sanpaul, Prel. Humulești, Nicolae Draganu, Rinocerului, Leopardului, Traseu Apeduct Argeș.</i>	12.520.829,57	<i>Finalizate 40%</i>

TOTAL.....12.520.829,57

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare sistem rutier Pachet 5		
<i>str: Badarau Eugen, Bălan C-tin, Barbatescu Vechi, Intr. Biserica Ghencea, Câmpul Mare, Candea Ion, N.D. Cocea (intre Zețari si Str. Firuta), Dina Ștefan, Dogaru Anghel, Dr. Ghiulamila Ion, Intr. Giurgiului, ing. Iacovache Alexandru, înclinată, Miculescu C-tin, Mitr. Veniamin Costache, Intr. Neagoe Basarab, Orleanu Paul, Pavel C-tin, Intr. Paun Vasile, Surduc, Podul Giurgiului, Popescu Gopo Ion</i>	14.566.543,39	<i>Finalizate 100%</i>

TOTAL 14.566.543,39

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare sistem rutier Pachet 6		
<i>STR: Puișor, Sabinelor, Al. Sălaj, Al. Solca, Intr. Col. Medic Stoenescu, Al. Stogu, Ștan Tabăra, Ing. D. Teodoru, Prof. Dr. Teoharie Anibal, Trompetului, Tipeiu Aurel, Uranus, Intr. Viilor, Cpt. Vijelie, Dr. Vitzu Alexandru</i>	15.794.202,30	<i>Finalizate 100%</i>

TOTAL.....15.794.202,30

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare infrastructura		
stradala (a,c,d): Zona 5: Str. Balinesti - Bd. Pieptănari, include străzile: Beica, Darste, Giuvala, Paulina, Motrului, Paraschivescu, Amaradiiei, Aron Pumnul, Bistret, Greaca, Gilortului, Gripescu Mie, Mateiasului, Nedeia, Nehoiasi, Ostrov, Turceni, Intr. Turceni + Zona 7: Str. Dantelei - Str. Arefu - Intr. Pepinierii, include străzile: Științei, Culturii, A. Bocanet, Gh. Asachi, Cernavoda, Borsec, Gura Lotrului, îndrumării, Bascov, Abnegației, Călifarului, Intr. Fedeleșului, Intr. Cooperativei, Mateiu Caragiale, Dihorului, Condorului, Intr. Mistrețului, Intr. Pepinierii	8.603.186,96	<i>Zona 5 finalizată 100% Pentru Zona 7 - De făcut legături str. Dantelei. Strat uzură nefinalizat</i>

TOTAL

8.603.186,96

DIRECTOR,

ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrări
Reabilitare infrastructura		
stradala (a,c,d): Zona 14: Str. Teius -Str. Garoafei, include străzile: Miulesti, Jiblea, Lt. Gaspar, Stefesti, Suranesti, Baleni, Buzău, Balanesti, Sandulita, Miercurea Ciuc, Câmpia Burnas, Tecuci, Crasna, Harpei, Câmpia Mierlei, Piatra Neamț, Bârlad, Vaslui, Iasi, Ungheni, Rachitasului, Teius + Zona 19: Str. Progresului - Bd. G. Cosbuc - Str. C-tin Istrati,include străzile: Silexului, învoirii, Otelul Roșu, Roznov, Intr. Teremia, Daisoara, Trăsnea	4.555.782,77	<i>Executate 100%</i>

TOTAL.....4.555.782,77

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucrari
Reabilitare infrastructura		<i>Executată</i>
,d): Zona 8: Dr. Maracineni - Str. Dantelei - Str. Arefu, include străzile: Bulgarus, Ciuleandra, Poiana Verde,	63.920.729,92	<i>50%(apă, canal)</i>

<i>Floare de Gheata, Voinței, Cooperăției, Consumului, Intr. Ghidigeni, Intr. Scurta, Str. Ghidigeni, Drum Darvari, Muncitorului, Furnalului, Arefu, Intr. Tigveni, Dantelei, Nandru, Ursa Mica, Amza Pellea, Lavei, Intr. Vladimiri, Intr. Cosmina</i>		
---	--	--

TOTAL **63.920.792,92**

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiul lucrări
Reabilitare infrastructura stradala (a,c,d): Zona 15 Bd. Pieptănari-Cal. Ferentari-		<i>Finalizată</i>
str. înclinată, include străzile Bonea Constantin, Popa Ștefan între Cal. Ferentari și Zabrautului, Iordana, Gherghina, Moruzeștilor, Peleaga, Ruse Dumitru, Rădulescu Mușat, Arămești, Arbănași, Hagi Dina, Florea Blejan, Intr. Veseliei, Cibirului, Stâna de Vale, Stănescu Irina, Dăicăreanu	2.148.255,60	100%

TOTAL..... **2.148.255,60**

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiu lucari
Reabilitare sistem rutier Pachet 2 - (8 străzi) - str: C-tin Manescu, Valdemar Lascarescu, Radu Chiritescu, Imasului, Cozieni, Baciului, Al. Livezilor, Valtoarei	5.769.277,59	Finalizată 100%

TOTAL 5.769.277,59

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

Obiect contract	Rest de decontat cu TVA (RON)	Stadiul lucrări
Reabilitare sistem rutier pe străzi si alei intre blocuri Zona 14 Str. Amurgului Sos. Sălaj Cal. Ferentari Cal. Rahovei, include străzile Cap. Iliina, Cap. Preda, Sg. Scarlat, Lt. Popa, Malcoci, Frecatei, Dunavat, pictor Dan Mihail, Constantin Lecca, Vasile Dumitrescu, Telita, Al. Xulcea, Lintesti, Al. Vicina si aleile dintre blocuri	10.579.842,91	Finalizată 100%

TOTAL.....10.579.842,91

SUMA TOTALĂ DE DECONTAT CU TVA (RON) 148.428.347,70

DIRECTOR,
ALINA ROMAN

NR.CRT.	DENUMIRE STRADĂ
1	ABNEGAȚIEI
2	ALEXANDRU BOCĂNEȚ
3	ALEXANDRU VITZU, DOCTOR (ÎNTRE STR. DR. REINER ȘI STR. DR. GHIULAMILA ION)
4	AMARADIEI
5	AMZA PELLEA
6	ARAMEȘTI
7	ARBANAȘI
8	AREFU
9	ARON PUMNUL
10	AUREL ȚIPEIU, INTRAREA
11	BACIULUI
12	BĂDĂRĂU EUGEN
13	BĂLAN CONSTANTIN
14	BĂLĂNEȘTI
15	BĂLENI
16	BĂRBĂTESCU VECHI
17	BÂRLAD
18	BASCOV
19	BEICA
20	BISERICA GHENCEA, INTRAREA
21	BISTRET, INTRAREA
22	BONEA CONSTANTIN
23	BORSEC

24	BULBOACA
25	BULGARUS
26	BUZĂU
27	CALIFARULUI
28	CÂMPIA BURNAS
29	CÂMPIA MIERLEI
30	CÂMPUL MARE
31	CANDEA ION
32	CĂRUȚEI
33	CERNAVODA
34	CIBINULUI
35	CICLOP. INTRAREA
36	CIULEANDRA
37	CONDORULUI
38	CONSUMULUI
39	COOPERĂȚIEI, INTRAREA
40	COOPERATIVEI, INTRAREA
41	COSMINA, INTRAREA
42	COZIENI
43	CRĂIȚELOR, DRUMUL
44	CRASNA
45	CULTURII
46	DAICAREANU
47	DAISOARA
48	DAN MIHAIL, PICTOR

49	DANTELEI
50	DARSTE
51	DARVARI, DRUMUL
52	DATINILOR
53	DÎHORULUI
54	DINCA ȘTEFAN
55	DOGARU ANGHEI
56	DUMITRU TEODOR
57	DUNAVAT
58	FEDELEȘULUI, INTRAREA
59	FLOARE DE GHEAȚĂ
60	FLOREA BLEJAN (INTRE STR. VESELIEI ȘI STR. C-TIN MUȘAT)
61	FRECATEI, ALEEA
62	FURNALULUI
63	GAROAFEI, INTRAREA
64	GASPAR DUMITRU, LOCOTENENT
65	GHEORGHE ASACHI
66	GHERGHINA
67	GHIDIGENI
68	GHIDIGENI, INIRARLA
69	GHIULAMILA ION, DOCTOR
70	GILORTULUI
71	GIURGIULUI, INTRAREA
72	GIUVALA

73	GREACA
74	GRIPESCU ILIE
75	GURA LOTRULUI
76	HAGI DINA
77	HANIBAL, PROFESOR DOCTOR
78	HARALAMBIE BOTESCU
79	HARPEI
80	HUMULESTI, PRELUNGIREA
81	IACOVACHE ALEXANDRU, INGINER
82	IAȘI
83	ILINA, CAPORAL
84	IMASULUI
85	ÎNCLINATĂ
86	ÎNDRUMĂRII
87	ÎNVOIRII
88	ION CORNEA
89	IORDANA
90	JIBLEA
91	LAVEI
92	LECCA CONSTANTIN
93	LEOPARDULUI
94	LIMANUL CORBULUI
95	LINTESTI
96	LIVEZILOR, ALEEA
97	MALCOCI

98	MANESCU CONSTANTIN
99	MATEI ASULUI
100	MATEIU CARAGIALE
101	MICULESCU CONSTANTIN
102	MIERCUREA CIUC
103	MISTREȚULUI, INTRAREA
104	MIULESTI
105	MORUZESTILOR
106	MOTRULUI
107	MUNCITORULUI
108	N.D. COCEA (INTRE STR. ZEȚARI ȘI STR. FIRUTA)
109	NANDRU
110	NEAGOE BASARAB, INTRAREA
111	NEDEIA
112	NEHOIAȘI
113	NICOLAE DRĂGANU
114	ORDINII
115	ORLEANU PAUL
116	OSTROV
117	OȚELUL ROȘU
118	PARASCHIVESCU
119	PAULINA
120	PĂUN VASILE, INTRAREA
121	PAVEL CONSTANTIN

122	PELEAGA
123	PEPINIEREI, INTRAREA
124	PIATRA NEAMȚ
125	PODUL GIURGIULUI
126	POIANA VERDE
127	POPA ȘTEFAN (INTRE CAL FERENTARI ȘI STR. ZABRĂUTULUI
128	POPA, LOCOTENENT
129	POPESCU GOPO ION
130	PREDA, CAPORAL
131	PUIȘOR
132	RĂCHITAȘULUI
133	RACOS, INTRAREA
134	RADU CHIRITESCU
135	RĂDULESCU MUSAI
136	RAURENI, INTRAREA
137	RINOCERULUI
138	ROZNOV
139	RUSE DUMITRU
140	SABINELOR
141	SĂLAJ, ALEEA
142	ȘANDOR GHEORGHE
143	SĂNDULIȚA
144	SANMARTIN, DRUMUL
145	SANPAUL, DRUMUL

146	SCARLAT, SERGENT
147	SCURTA, INTRAREA
148	SILEXULUI
149	SIMLEU, INTRAREA
150	ȘINEI, INTRAREA
151	SONIA CLUCERU
152	STAN TABĂRA
153	STANA DE VALE
154	STANCU PETRE
155	STĂNESCU IRINA
156	STEFEȘTI
157	STIINȚEI
158	STOENESCU, COLONEL MEDIC
159	STOGU, ALEEA
160	SUNĂTOAREI. INTRAREA
161	SURĂNEȘTI
162	SURDUC
163	TÂRGUL CĂRBUNEȘTI
164	TECUCI
165	TEIUȘ
166	TELIȚA
167	TEREMI, INTRAREA
168	TIGRULUI
169	TIGVENI, INTRAREA
170	TRASEU APEDUCT ARGEȘ

171	TRĂSNEA
172	TULCEA, ALEEA
173	TURCANEI, INTRAREA
174	TURCE NI
175	TURCENI, INTRAREA
176	UNGHENI
177	URANUS
178	URSA MICĂ
179	VALDEMIR LĂSCĂRESCU
180	VALEA DRAGULUI
181	VÂLTOAREI
182	VASILE DUMITRESCU
183	VASLUI
184	VENIAMIN COSTACHE, MITROPOLIT
185	VESELIEI, INTRAREA
186	VICINA, ALEEA
187	VIILOR, INTRAREA
188	VIJELIE, CĂPITAN
189	VLADIMIRI, INTRAREA
190	VOINȚEI

H O T Ă R Ă R E

privind participarea Municipiului București în proiectul
"Dezvoltarea și dotarea serviciilor specializate pentru intervenții în
situații de urgență în regiunea București - Ilfov"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției
Generale Operațiuni - Direcția Apărare, Protecție Civilă;

Văzând raportul Comisiei economice, buget, finanțe 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. 11/28.03.2011;

În baza Programului Operațional Regional (POR) aprobat
prin Decizia Comisiei Europene nr. 3470/12.07.2007;

Conform Ghidului Solicitantului pentru "Programul
Operațional Regional 2007 - 2013" (POR), Axa prioritară 3
îmbunătățirea infrastructurii sociale", Domeniul major de
intervenție 3.3 "îmbunătățirea dotării cu echipamente a bazelor
operaționale pentru intervenții în situații de urgență";

În conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, actualizată;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a)
pct. 8 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 activitățile cu care va fi implicat Municipiul București în managementul și implementarea proiectului "Dezvoltarea și dotarea serviciilor specializate pentru intervenții în situații de urgență în regiunea București - Ilfov", conform calendarului din anexa nr. 1.

Art.2 Se aprobă contribuția proprie din bugetul propriu al Municipiului București a fondurilor necesare pentru cofinanțarea proiectului prevăzut la art. 1, în valoare de 175.207,44 lei, reprezentând cota de 60% aferentă Municipiului București din totalul de 2% cheltuieli eligibile conform anexei nr. 2.

Art.3 Se aprobă alocarea din bugetul Municipiului București, conform cotei de participare de 60% stabilită în cadrul Asociației de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov a fondurilor necesare pentru finanțarea cheltuielilor neeligibile, inclusiv costurile conexe, reprezentând 60% din totalul costurilor neeligibile și suplimentare.

Art.4 Se aprobă asigurarea a 60% din resursele financiare implementării optime a proiectului pentru achiziționarea echipamentelor, în condițiile rambursării/decontării ulterioare a cheltuielilor din Fondul European de Dezvoltare Regională

(FEDR), urmând ca restul de 40% să fie asigurat de către județul Ilfov, conform anexei nr. 3.

Art.5 Resursele financiare menționate la art. 2, art. 3 și art. 4 vor fi puse la dispoziția Asociației de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov (ADIBI), astfel încât aceasta să poată îndeplini prevederile contractului de finanțare pentru proiectul „Dezvoltarea și dotarea serviciilor specializate pentru intervenții în situații de urgență în regiunea București - Ilfov”.

Art.6 Rambursările făcute de Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Regional către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov (ADIBI) din contribuția Fondului European de Dezvoltare Regională (FEDR) și bugetul de stat vor fi restituite Municipiului București de către Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov (ADIBI) proporțional cu contribuția Municipiului București astfel încât să nu afecteze derularea proiectului.

Art.7 Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București - Ilfov (ADIBI) ca entitate eligibilă este împuternicită să facă toate demersurile necesare pentru întocmirea cererii de finanțare pe baza Planului de Acoperire a Riscurilor (PARR) pentru anul 2011 și obținerea finanțării celui de-al II-lea proiect "Dezvoltarea și dotarea serviciilor specializate pentru intervenții în situații de urgență în regiunea București - Ilfov".

Art.8 Anexele nr. 1, 2 și 3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.9 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Asociația de Dezvoltare Intercomunitară București -Ilfov (ADIBI) vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 76

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea "Planului Comitetului Municipiului București
pentru Situații de Urgență pentru asigurarea resurselor umane,
materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență
pe anul 2011"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției
Generale de Operațiuni - Direcția Apărare, Protecție Civilă;

Văzând 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 Guvern nr.
21/2004 privind Sistemul Național de Management al Situațiilor
de Urgență, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.
15/2005, ale Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă,
republicată;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a)
pct. 8 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 "Planul Comitetului Municipiului București pentru Situații de Urgență pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență pe anul 2011", conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 77

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea trecerii în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a unor spații situate în bloc M 55 din ansamblul de locuințe Străpungerea Mărășești, sector 3, în vederea amenajării unei creșe în cadrul proiectului POSDRU/71/6.3/S/41699 "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 comun de specialitate al Direcției Generale Dezvoltare și Investiții și al Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, ale Legii nr. 18/1990 pentru ratificarea Convenției cu privire la drepturile copilului și ale Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Ținând cont de prevederile Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, modificată și completată prin

Ordonanța Guvernului nr. 86/2004, ale Hotărârii Guvernului nr. 186/2005 privind 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 și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență;

În conformitate cu prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr. 137/2010 privind aprobarea contractului de finanțare nerambursabilă POSDRU/71/6.3/S/41699 semnat 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”;

În temeiul prevederilor art. 36 alin . (2) lit. d), alin. (6) lit. a) pct. 2 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 aprobă trecerea în administrarea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București a spațiilor situate la parterul blocului M 55 din ansamblul de locuințe Străpungerea Mărășești, sector 3, în vederea amenajării unei creșe în cadrul proiectului POSDRU/71/6.3/S/41699 „Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine”, identificate în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre, pe perioada implementării proiectului, cât și pentru perioada post - implementare, conform contractului de finanțare.

Art.2 Schimbarea destinației spațiilor atrage după sine revocarea prezentei hotărâri.

Art.3 Predarea - primirea spațiilor prevăzute la art. 1 se va face între Direcția Generală Dezvoltare și Investiții și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, pe bază de proces - verbal, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art.4 Comisia de predare - primire a spațiilor prevăzute la art. 1 va fi stabilită prin dispoziție a Primarului General al Municipiului București.

Art.5 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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 78

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Pasaj Suprateran Mihai Bravu - Splaiul Unirii

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB : aviz de urbanism nr. 61/29.12.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 11/ 2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia nr. 03/01/28.01.2011;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: aviz nr.79/ 10.01.2011;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr.11785/ 10.08.2010;
- S.C. Metroul S.A. - adresa nr. 79126/ 20.12.2010.

Ținând seama de prevederile:

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

Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PUG - Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRÂȘTE

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Pasaj Suprateran Mihai Bravu - Splaiul Unirii, sector 3 și sector 4 pentru o suprafață de cca. 15 Ha. care este preponderent cuprins în domeniului public și privat al Municipiului București și parțial în proprietate privată a persoanelor fizice și juridice și care urmează a fi transferat în domeniul public, conform legii, pentru cauză de utilitate publică.

Conform PUG-MB aprobat cu HCGMB nr. 269/2000 completată cu HCGMB nr. 324/2010, pasajul denivelat este prevăzut a fi realizat suprateran, pe relația Șos. Mihai Bravu - artera propusă la limita estică a Parcului Tineretului pentru închiderea inelului principal de circulație al Municipiului București ca legătură directă între Șos. Mihai Bravu și intersecția Șos. Olteniței cu B-dul Constantin Brâncoveanu.

Indicatori urbanistici reglementați: conform PUG

Funcțiuni avizate: Transport rutier și transport public pe cale fixă - tramvai.

Reglementări Circulații: Conform planului și profilurilor transversale și longitudinale caracteristice reprezentate. Traversarea denivelată a intersecțiilor cu Calea Văcărești cu Splaiul Unirii și cu Râul Dâmbovița cu un pasaj cu două căi unidirecționale pe direcția șos. Mihai Bravu - Calea Văcărești, separate de calea de rulare a tramvaiului aflată la nivel pe toată lungimea pasajului, amenajarea bretelelor carosabile adiacente și a intersecției de tip giratoriu.

Reglementările cuprinse în prezentul PUZ detaliază traseul și profilul longitudinal și transversal al Pasajului Suprateran, amplasarea rampelor și a infrastructurii edilitare, precum și rezolvarea relațiilor cu arterele de circulație și pot fi folosite exclusiv pentru autorizarea lucrărilor de construire a obiectivelor de utilitate publică și de amenajare a domeniului public.

Indicatori urbanistici: Nu se aduc modificări ale indicatorilor urbanistici prevăzuți în documentațiile de urbanism aprobate.

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

Art. 3 Documentația de urbanism ce face obiectul prezentei hotărâri este valabilă până la aprobarea unei alte documentații de urbanism cu conținut diferit.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 79

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
Parcaj Subteran Piața Alba Iulia, sector 3

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 4/ 9C/17.02.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 113/ 2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 3822/236/05.11.2010;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 939229/27.08.2010;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 7973/7976/7975/03.05.2010;

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, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269 /21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

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 Parcaj Subteran Piața Alba lulia, sector 3 pentru o suprafață de cea. 4,67 ha. din care teren care a generat PUZ ST= 36.235 mp., suprafață ce aparține domeniului public al Municipiului București.

Conform PUG-ului Municipiului București și Regulamentului Local de urbanism al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/ 2000 cu modificările și completările

ulterioare, zona studiată prin PUZ se află în subzona CA2 - subzonă centrală cu funcțiuni complexe, cu clădiri de înălțime medie, mare și cu accente peste 45 m, cu regim de construire continuu sau discontinuu, situate în afara zonelor protejate. Zona centrală a pieței se află în subzona V1a - parcuri, grădini, scuaruri și fâșii plantate publice.

Indicatori urbanistici reglementați:

CA2: POT max. 70% - pentru clădiri P+6 și peste; 60% - pentru clădiri sub P+6; în ambele situații cu posibilitatea acoperirii restului curții în proporție de 75% cu clădiri cu max. 2 niveluri (8 metri) pentru activități comerciale, săli de spectacole, etc; CUT max. 3.0 - pentru clădiri P+6 și peste; 2.5 - pentru clădiri sub P+6; Hmax. înălțimea maximă admisibilă este egală cu distanța dintre aliniamente.

V1a: POT max. = 15%; CUT max. = 0,2; Rmax. H =P+2E.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: parcaj subteran și pasaj pietonal cu spații comerciale. Se menține configurația subzonelor funcționale CA2 și V1a conform PUG-ului Municipiului București.

Indicatori urbanistici aprobați: nu se aduc modificări ale documentațiilor de urbanism în vigoare.

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

Art.3 Documentația de urbanism ce face obiectul prezentei hotărâri este valabilă până la aprobarea unei alte documentații de urbanism cu conținut diferi.

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 aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 80

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Aleea Privighetorilor nr. 1A, sector 1

Liceul "Anna de Noailles"

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

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

Văzând documentele emise:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DU a PMB: aviz de urbanism nr. 13/20.09.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 8/2011;
- Ministerul Administrației și Internelor: aviz de principiu nr. 1.114.786/3/25.10.2010;
- Ministerul Apărării Naționale: aviz nr. D/1882/06.10.2010;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 28682/1138/26.10.2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 4258/244/16.12.2010;
- Serviciul Român de Informații: aviz nr. 62.824/07.10.2010;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 963185/13.12.2010;

▪ Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 15133/22.10.2010;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Aleea Privighetorilor nr. 1A, sector 1 - Liceul "Anna de Noailles", pentru o suprafață studiată de cea. 6 ha. din care terenul care a generat

PUZ în suprafață de 24.000 mp. este în domeniul privat al statului și în folosința Ambasadei Franței în România.

Conform PUG-ului Municipiului București și Regulamentului Local de Urbanism al Municipiului București, aprobate prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, completată cu Hotărârea C.G.M.B. nr. 324/ 2010, zona studiată prin PUZ se află parțial în subzona V5 -culoare de protecție față de infrastructura tehnică și parțial în subzona S1 - subzonă cu destinație specială cu caracter urban formată din: unități militare, unități aparținând serviciilor speciale, penitenciare, unități de protecție civilă și de pază contra incendiilor, unități de poliție.

Conform PUZ - DN1 (între Bd. Aerogării și Șos. de Centură) aprobat cu Hotărârea C.G.M.B. nr. 85/2006, retragerea minimă a construcțiilor față de axul DN1 a fost stabilită la 75 m. Indicatori urbanistici reglementați: V5: fără obiect - culoar de protecție față de infrastructură; S1: POT max. recomandat: 50%; CUT max. recomandat: 1,8; H max: fără precizări.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: Cultură - învățământ: Școala Franceză "Liceul Anna de Noailles".

Se menține - subzona - V5 - zonă de protecție față de infrastructură - 75 m din axul DN1, care se va amenaja peisajer.

Indicatori urbanistic aprobați: POT max. = 60%; CUT max. = 1,8; H max. = 24 m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 81

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

str. Popa Savu nr. 79-81, sector 1

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

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

Văzând documentele emise de:

- Primăria Municipiului București: certificatul de urbanism nr. 103/886217/2010;
- Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului: aviz de oportunitate nr. 63/29.06.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism - CTATU-DU a PMB: aviz de urbanism nr. 12/17.09.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 110/2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 3793/234/03.11.2010;

- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 871/Z/06.09.2010;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 949807/15.10.2010;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 944768/15242/19.10.2010; 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 si urbanismul, cu modificările si completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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. Popa Savu nr. 79-81, sector 1, pentru o suprafață de teren $S = 546,94$ mp., teren reglementat ce a generat PUZ, proprietate persoană juridică.

Conform Planului Urbanistic Zonal Zone Construite Protejate aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000, amplasamentul se suprapune Zonei Protejate nr. 93 - Parcelarea Uruguay.

Indicatori urbanistici reglementați: $POT_{max} = 40-50\%$;
 $CUT_{max} = 1,8$; $H_{max} = 13,00m$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: birouri cu funcțiuni publice la parter.

Indicatori urbanistici aprobați: $POT_{max} = 75\%$, $CUT_{max} = 3,9$; $R_{maxH} = S+P+5E$.

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 aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 82

H O T Ă R Ă R E

privind prelungirea valabilității documentației de urbanism
" B-dul Basarabia - Complexul Sportiv Național Lia Manoliu"

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU-DU a PMB: aviz de urbanism nr. 36/01.11.2010.

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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:

Articol unic: Se aprobă prelungirea perioadei de valabilitate a Planului Urbanistic Zonal "B-dul Basarabia - Complexul Sportiv Național Lia Manoliu" aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 213/2005, poz. 41, până la aprobarea unor documentații de urbanism care vor actualiza sau modifica conținutul acesteia.

Aceasta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 83

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
strada Sevastopol nr. 16, sector 1

Având în vedere Municipiului București și Amenajarea Teritoriului;

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 4/1/7/26.11.2008 - R 09.02.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței: aviz nr. 65/2009;
- Ministerul Culturii și Cultelor - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1448/Z/2008;

Agenția Regională pentru Protecția Mediului București:
adresa nr. 6728/680/2009;

- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 790314/2008;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 19616/2009;

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, cu modificările și completările ulterioare;

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. Sevastopol nr. 16, sector 1, pentru o suprafață de teren S = 441 mp. teren proprietate persoane fizice.

Conform PUZ - Zone construite protejate aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000, amplasamentul se încadrează în Zona 97 -Occidentului.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max = 50%; CUT max = 2,0; H max = 10m.

Condiții de construire aprobate: Funcțiune aprobată: birouri și locuințe.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 68%; CUTmax = 2,4; RmaxH = S + P + 3E + 4R; Hmax = 16,5 m.

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.

Aceasta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 84

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Calea Floreasca nr. 159-165, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Municipiului București și raportul de specialitate a Amenajarea Teritoriului;

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU-DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 5/1(1)/03.12.2008/R/09.07.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței: aviz nr. 200/ 2009;
- Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național - Direcția Monumente Istorice, Arheologie, Zone Protejate, Peisaj Cultural: aviz nr. 293/Z/29.07.2009;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz nr. 17074/860/01.09.2009;

Agenția Regională pentru Protecția Mediului București:
adresa nr. 972/90/16.11.2009;

- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 801894/06.02.2009;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 368/19.01.2009;
- Certificatul de urbanism nr. 880/916416 și 916729/15.06.2010 emis de către Primăria Municipiului București;
- Direcția Urbanism și Amenajarea Teritoriului: aviz de oportunitate nr. 65/05.07.2010;
- Direcția Evidență Imobiliară și Cadastrală - Serviciul Nomenclatură Urbană: adresa nr. 808792/2710/13.04.2009;

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. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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 Calea Floreasca nr. 159-165, sector 1, pentru o suprafață de teren $S=27.742$ mp., proprietate privată persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, terenul se încadrează în subzona A3 - unități mici și mijlocii productive și de servicii;

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax.= 60%;
CUTmax. volumetric = 9;

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobată: de locuințe colective, comerț, servicii, birouri.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax. = 40%; CUTmax. = 3,1; Rmax.h = 3S+P+15E-3S+P+20E-3S+P+25E; Hmax. = 105m.

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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 85

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

str. Petre Ispirescu nr. 107, sector 5

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU-DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 25/1/4/16.09.2009;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 48/2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 357/20/04.03.2010;
- Comisia de coordonare rețele a PMB: aviz nr. 916803/2010;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 884671/619/2010;
- Primăria Sectorului 5: autorizație de construire nr. 875 - 1/02.11.2007;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000, privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003, privind transparența decizională în administrația publică cu modificările și completările ulterioare;

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. Petre Ispirescu nr. 107, sector 5 pentru o suprafață de teren $S=784,15$ mp., teren proprietate persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 - Zona L1c - zonă destinată locuințelor individuale colective mici.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max = 45%;
CUTmax = 1,3; Rmaxh = P+2E.

Imobil autorizat conform AC nr. 875-1/02.11.2007 -
2S+P+2E+3E retras.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: supraetajare imobil locuințe colective.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 49%, CUTmax =
1,56; Rmaxh = P+3E-4E retras.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a
Consiliului General al Municipiului București din data de
28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 86

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea documentației de urbanism Modificare
PUZ - șos. Fabrica de Glucoza nr. 6-8, sector 2

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

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

Văzând documentele emise de:

- Primăria Sectorului 2: Certificat de urbanism nr. 2123/97F/10.12.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 23/1/1/22.07.2009;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului : aviz nr. 26/2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 1374/259/2011;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 980634/11.03.2011;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 960001/17324/29.11.2010;

În conformitate cu prevederile:

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

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare.

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE

Art. 1 Se aprobă documentația de urbanism Modificare PUZ Șos. Fabrica de Glucoza nr. 6-8, sector 2.

Amplasamentul ce face obiectul prezentei documentații de urbanism a fost reglementat din punct de vedere urbanistic, prin documentația de urbanism Plan Urbanistic Zonal șos. Fabrica de Glucoza nr. 6-8, sector 2 aprobată prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 85/2006.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax =25-40%; CUTmax =2 -3,5; Rmaxh=P+2E - P+10E cu 3 accente de înălțime de Hmax=70 m;

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuințe, birouri, comerț, culte, club, zone verzi (V3,V4,V5), cu mențiunea că se menține ponderea spațiilor verzi în bilanțul teritorial.

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax=15-40%, CUTmax=2-3,5; Rmaxh=P+2E - P+10E cu accente înalte de P+20E/Hmax=12-40m cu trei accente de 70 m.

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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 87

H O T Ă R Ă R E

privind modificarea Planului Urbanistic General al
Municipiului București conform Sentinței Civile nr.
806/CA/21.06.2010, pronunțată de Tribunalul Brașov - Secția
comercială și de contencios administrativ și fiscal

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

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

Ținând cont de Sentința Civilă nr. 806/CA/21.06.2010
pronunțată de Tribunalul Brașov - Secția comercială și de
contencios administrativ și fiscal în dosarul nr. 8063/3/2010,
irevocabilă prin Decizia Civilă nr. 1032/R/02.11.2010 pronunțată
de Curtea de Apel Brașov - Secția de contencios administrativ și
fiscal prin care se anulează în parte Planul Urbanistic General al
Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr.
269/21.12.2000 în ce privește includerea în subzona V1b a străzii
Echipajului, sector 1 și obligă pârâtul Consiliul General al
Municipiului București, să ia măsurile necesare includerii străzii
Echipajului în zona L1e - Locuințe individuale subdimensionate;

În conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
-Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
-Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
-Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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 :

Articol unic - Planul Urbanistic General al Municipiului București și Regulamentul Local de Urbanism, aprobate cu Hotărârea C.G.M.B, nr. 269/2000 completată cu Hotărârea C.G.M.B, nr. 324/ 2010, ca urmare a Sentinței Civile nr. 806/CA/21.06.2010 a Tribunalului Brașov - Secția comercială și de contencios administrativ și fiscal, pronunțată în dosarul nr. 8063/3/2010, irevocabilă prin Decizia nr. 1032/R/02.11.2010

pronunțată de Curtea de Apel Brașov - Secția de contencios administrativ și fiscal, se modifică astfel:

Strada Echipajului, sector 1, inclusă în subzona V1b se include în subzona L1e - locuințe individuale pe loturi subdimensionate.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 88

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu
Calea Floreasca nr. 216, sector 1

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU-DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 52/23.11.2010;
- Ministerul Culturii, Cultelor și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 1246/M/05.11.2009;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 334/M/21.04.2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 3072/267/17.01.2011;

- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 972501/31.01.2011;
- Comisia tehnică de circulație: aviz nr. 962392/17785/13.12.2010;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, republicată;
- Hotărârii C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

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 de Detaliu Calea Floreasca nr. 216, sector 1 pentru imobilul cu teren în suprafață de 2443,0 mp., proprietate a Bisericii Ortodoxe Române.

Conform PUG - ului Municipiul București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în subzona L2a -locuințe individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări urbane anterioare cu P-P+2 niveluri situate în afara zonei protejate. Imobilul este monument istoric, înscris pe Lista Monumentelor Istorice la poziția 1016, cod B-II-m-B-18735 - Biserica „Sfânta Sofia” - Floreasca.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max.= 45%; CUT max.=0,9 pentru H max.=P+1 și 1,3 pentru H max.=P+2.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: restaurare, consolidare, punct de informare.

Indicatori urbanistici aprobați: POT max. 12,83%; CUT max.=0,21; Rmax.H=P+3; Hmax.=12,0 m.

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 2 (doi) 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 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 89

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

str. Telița nr. 37, Sector 5

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 5/1/3/11.02.2009 - R 16.02.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței: aviz nr. 122/2009;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 2257/176/20.07.2009;
- Comisia de Coordonare a PMB: aviz nr. 840742/03.07.2009;
- Comisia tehnică de circulație: aviz nr. 6989/ 02.06.2009.

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. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General cu modificările și completările ulterioare.

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. Telița nr. 37, sector 5, pentru o suprafață de teren $S = 330,35$ mp., proprietate privată persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în subzona L1a - locuințe individuale și colective mici cu maxim P+2 niveluri situate în afara perimetrelor de protecție.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max. = 45%; CUT max. = 1,3; $R_{max.H} = P + 2$.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: extindere locuință existentă.

Indicatori urbanistici aprobați: POT max. = 38,84%, CUT max. = 0,66; $R_{maxH} = P + M$; $H_{max.} = 6$ m.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 90

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

str. Știrbei Vodă nr. 101 A, sector 1

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

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

Văzând documentele emise de:

- Primăria sectorului 1: certificat de urbanism nr. 259/31 S/3874/2010;
- Direcția Urbanism: aviz de oportunitate nr. 91/25.11.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism - DU a PMB: aviz de urbanism nr. 15/24.02.2011;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Locuințelor: aviz nr. 273/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 2350/249/2008;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 16481/1185/2008;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 720862/2008;
- Comisia tehnică de circulație: aviz nr. 666683/15390/2007;

În conformitate cu prevederile:

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

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. Știrbei Vodă nr. 101 A, sector 1, pentru o suprafață de teren studiată S=cca. 3,00 ha din care teren reglementat urbanistic ce a generat PUZ, S=4794,56 mp (din acte)/4856,65 mp (din măsurătorile cadastrale), proprietate persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 completată cu Hotărârea C.G.M.B. nr. 324/2010, amplasamentul se încadrează în Zona CA2 - zonă centrală cu funcțiuni complexe cu clădiri având un regim de înălțime medie, mare și cu accente de peste 45 m.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max: pentru clădiri cu 6 niveluri și peste - POT maxim = 70%, cu posibilitatea acoperirii restului curții în proporție de 75% cu clădiri cu maxim 2 niveluri 8 (metri) pentru activități comerciale, săli de spectacole etc; CUT max: pentru clădiri cu 6 niveluri și peste CUT maxim = 3,0 mp. ADC/mp. teren.

Conform PUZ - Calea Plevnei nr. 68-70, sector 1, aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 360/2008 - Zona M3 - amplasamentul a fost încadrat în zonă mixtă cu clădiri având un regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P+4-5 niveluri.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max.=60%; CUT max.=2,5; Hmax.=P+4-5E.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni aprobate: locuințe, comerț, birouri.

Indicatori urbanistici aprobați: POT max.=70%; CUT max.=4; RmaxH =3S+P - H max.=5m; Rmaxh=3S+P+12E - H max.=40/45m - reprezintă cota maximă de la nivelul terenului la limita de Sud a proprietății.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 91

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Drumul Gării nr. 67 - 75, 81 - 93, sector 1

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 20/1/4/24.06.2009;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Locuinței aviz nr. 205/2009;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București - decizia etapei de încadrare nr. 4043/331/2009;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 827461/2009;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 11675/2009;

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. 269/21.12.2000 privind aprobarea Planului Urbanistic General, cu modificările și completările ulterioare;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Drumul Gării nr. 67 - 75, 81 - 93, sector 1, pentru o suprafață de teren S = 10.000 mp. și 10.500 mp., teren proprietate persoane fizice.

Conform PUG-ului Municipiul București aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 amplasamentul se află în zona A2b - zonă destinată unităților industriale și de servicii.

Indicatori urbanistici reglementați: POT max. = 80%; CUT volumetric max. = 15%; H max. = 20m.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiune aprobată: locuințe individuale și colective, servicii, comerț, birouri.

Indicatori urbanistici aprobați:

UTR1: POT max. = 40%; CUT max. = 1,1; R maxH = P + 2E; H max. = 10 m;

UTR2: POT max. = 30%; CUT max. = 1,2; R maxH = P + 4E; H max. = 15 m.

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.

Aceasta hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr.92

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
str. Dealul Cucului - str. Poștalionului, sector 4

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

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

Văzând documentele emise de:

- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU-DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 27/2/8/02.11.2006/R/20.05.2010;
- Ministerul Transporturilor, Construcțiilor și Turismului: aviz nr. 1/2007;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 4374/354/2010;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 582167/2006;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 582166/2006;

În conformitate cu prevederile:

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

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal str. Dealul Cucului-str. Poștalionului, sector 4 pentru o suprafață de teren studiată S=70000,00 mp., din care suprafața ce a generat PUZ, S=10000,00 mp., teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG-ului Municipiului București amplasamentul se încadrează în Zona M3- zona mixtă cu un regim de înălțime de P+4 niveluri și parțial Zona V5-culoar de protecție pentru infrastructura tehnică.

Indicatori urbanistici reglementați:

Zona M3: POT max. =60%; CUT max. =2,5; R maxH=P+4E.

Zona V5: lățimea zonei verzi de protecție față de infrastructura de circulații și rețele tehnice majore va respecta normele în vigoare.

Condiții de construire aprobate: Funcțiuni aprobate: locuințe și funcțiuni mixte. Indicatori urbanistici aprobați:

U.T.R.1: POT max. =45%; CUT max. =1,3; R maxH =P+2E.

U.T.R. 2-2.1: POT max. =60%; CUT max. =2,2; Rmax.H=P+4E.

Zona V5: lățimea zonei verzi de protecție față de infrastructura de circulații și rețele tehnice majore va respecta normele în vigoare.

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

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

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

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

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 93

H O T Ă R Ă R E

privind validarea Domnului Chestor de poliție Vasile Viorel ca membru de drept în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul Direcției Juridic, Contencios, Legislație;

Văzând raportul Comisiei pentru relații neguvernamentale și alți parteneri sociali din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Luând în considerare solicitarea Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Municipiului București nr.366/12.04.2011, înregistrată la Cabinetul Secretarului General al Municipiului București sub nr. 1159/6/12.04.2011;

În conformitate cu prevederile art. 17 din Legea nr.218/2002 privind organizarea și funcționarea Poliției Române republicată, cu modificările și completările ulterioare și cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 787/2002 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a autorității teritoriale de ordine publică;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. 2 lit. d), alin. 6 lit. a) pct. 7, 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 validează Domnul Chestor de poliție Vasile Viorel, împuternicit să îndeplinească funcția de Director general al Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, ca membru de drept în Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Municipiului București, în locul Domnului Guran Lucian.

Art.2 Hotărârea C.G.M.B. nr. 363/2009 se abrogă, iar Hotărârea CG.M.B. nr. 313/2008 se modifică în mod corespunzător prezentei hotărâri.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și Autoritatea Teritorială de Ordine Publică a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.04.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București, 28.04.2011

Nr. 94

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 58 din 05.04.2011 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.....	186
HOTĂRÂREA Nr. 59 din 05.04.2011 privind modificarea și completarea în primul semestru al anului 2011, a Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2011 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 (anexa nr. 1), aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/28.02.2011...192	
HOTĂRÂREA Nr. 60 din 05.04.2011 pentru încetarea aplicabilității Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/15.03.2011 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.12.2010 privind aprobarea încheierii contractului de închiriere pentru imobilul din str. Feroviarilor nr. 37B, Sector 1, București, în vederea desfășurării activității Grupului Școlar Industrial Construcții Căi Ferate.....	196
HOTĂRÂREA Nr. 61 din 05.04.2011 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 209/12.10.2010 privind darea în folosință gratuită pe o perioadă de 6 (șase) luni, a două autobuze, de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 către Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 în scopul desfășurării activității Grădiniței nr. 285, situată în str. Witting nr. 15.....	199
HOTĂRÂREA Nr. 62 din 05.04.2011 privind aprobarea desfășurării activității PRIETENUL MEU DE ALTĂ ETNIE, efectuată cu ocazia zilei internaționale a romilor.....	202
HOTĂRÂREA Nr. 63 din 05.04.2011 privind transmiterea spațiului cu altă destinație decât cea de locuință, în suprafață de 992,48 mp. și teren aferent în suprafață de 250,76 mp, situat în București, str. Pajurei nr. 13, sector 1, în administrarea Poliției Locale a Sectorului 1	204
HOTĂRÂREA Nr. 64 din 28.04.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții „Consolidare, refuncționalizare Pavilion Bucătărie din cadrul Complexului Social de Servicii Sf. Ecaterina” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	207
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 28.04.2011 privind modul de executare a obligației persoanei condamnate sau a minorului de a presta o activitate neremunerată pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 1.....	209

HOTĂRÂREA Nr. 66 din 28.04.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, de către persoanele fizice cu domiciliul/reședința în Sectorul 1 al Municipiului București și abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 433/29.10.2009.....	212
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 28.04.2011 pentru modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 32/28.02.2011 privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea și efectuarea orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social acordat conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2011.....	216
HOTĂRÂREA Nr. 68 din 28.04.2011 privind aprobarea încheierii Protocolului de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în cadrul Proiectului "Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine".....	219
HOTĂRÂREA Nr. 69 din 28.04.2011 privind darea în folosință gratuită, către Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România) , pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, a spațiului în suprafață de 31, 5 mp, din incinta Complexului Social de Servicii Sf Ecaterina, Pavilion 3, parter, aflat în folosința Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în scopul derulării proiectelor și programelor de interes public.....	222
HOTĂRÂREA Nr. 70 din 28.04.2011 privind acordarea a 50 de pachete cu alimente pentru persoane vârstnice, veterani și văduve de război cu venituri reduse, membri ai Asociației Naționale a Veteranilor de Război.....	225
HOTĂRÂREA Nr. 71 din 28.04.2011 privind aprobarea cuantumului chiriei pentru imobilul care urmează să fie închiriat conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/2010.....	228
HOTĂRÂREA Nr. 72 din 28.04.2011 privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 1 cu Ministerul Administrației și Internelor, prin Direcția Generală Anticorupție.....	231
HOTĂRÂREA Nr. 73 din 28.04.2011 privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pentru construcții definitive pe terenuri situate în Sectorul 1 al Municipiului București.....	234
HOTĂRÂREA Nr. 74 din 28.04.2011 privind aprobarea contului anual de execuție al bugetului general consolidat al Consiliului Local Sector 1 la data de 31 decembrie 2010 împreună cu situațiile financiare, inclusiv anexe ale acestora.....	237
HOTĂRÂREA Nr. 75 din 28.04.2011 privind aprobarea execuției bugetului general consolidat al Consiliului Local Sector 1 la data de 31 martie 2011, inclusiv anexe ale acestuia.....	240

HOTĂRÂREA Nr. 76 din 28.04.2011 privind modificarea și completarea în primul semestru al anului 2011, a Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2011 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 (anexa nr. 1) aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.29/28.02.2011 și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/05.04.2011.....	243
HOTĂRÂREA Nr. 77 din 28.04.2011 privind aprobarea modificării Statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.....	247
HOTĂRÂREA Nr. 78 din 28.04.2011 privind aprobarea modificării Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.....	251

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și
Regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de
specialitate al Primarului Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Juridică și
Resurse Umane,

Pentru a asigura flexibilitate și reacție rapidă la
redistribuirea în funcție de realitatea concretă în cadrul
subdiviziunii administrativ teritoriale Sector 1.

Având în vedere politicile promovate până în prezent în
domeniile proprii de competență vizând administrația publică
locală, Sectorul 1 al Municipiului București trebuie să răspundă
unor noi cerințe ridicate de necesitatea îndeplinirii în continuare,
la un alt nivel calitativ, a unor atribuții sau îndeplinirii unor noi
atribuții, de natură a asigura un serviciu public calitativ și
competent orientat către cetățean și nevoile acestuia.

În acest context, ținând cont de restabilirea normativului
maxim de personal la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale
Sector 1, prin suplimentarea cu 53 de posturi pentru serviciul
public comunitar de evidență a persoanelor, dar și pentru
îndeplinirea atribuțiilor stabilite exclusiv pentru Sectorul 1 al

Municipiului București potrivit prevederilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare, cu încadrarea în fondurile alocate, se impune o regândire a întregului sistem instituțional și reorganizarea prin înființarea celor 53 de posturi raportat la necesitățile reale, în regim de urgență, a aparatului de specialitate ce cuprinde în structura sa organizatorică Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 .

Pentru încadrarea în normativul maxim de posturi precum și în fondurile alocate, s-a apreciat o regândire a sistemului instituțional - a aparatului de specialitate.

Având în vedere obiectul de activitate al aparatului de specialitate privind atribuțiile de stare civilă exercitate prin Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și diversitatea categoriilor de beneficiari cărora se adresează acestea prin acțiunile lor, se impune cu necesitate ca măsurile propuse să fie realizate în regim de urgență cu respectarea termenelor legale prevăzute.

De asemenea, urgența promovării acestui act este justificată și de faptul că Sectorul 1 al Municipiului București, trebuie să aibă capacitatea administrativă care să asigure, la timp și tară întârzieri, plata întregii game de prestații gestionate de aparatul de specialitate, de continuitate a activității serviciului public comunitar local de evidență a persoanelor etc.

Întrucât aceste împrejurări vizează interesul public și constituie elementele unei situații extraordinare, ce nu suferă

amânare, se impune adoptarea de măsuri imediate pentru reglementarea cadrului structurii organizatorice.

În temeiul dispozițiilor Legii nr. 13/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2010 - privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 - privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

În concordanță cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice și ale Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 69/2010 a responsabilității fiscal - bugetare;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 275/2010 pentru aprobarea plafoanelor unor indicatori specificați în cadrul fiscal-bugetar;

Potrivit prevederilor Ordinului comun al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice nr. 42/77/ 2011 privind aprobarea normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;

Ținând seama de adresa nr. 17457/P/din 13.07.2010 emisă de Prefectul Municipiului București;

Luând în considerare adresa nr. 6016/P/din 16.03.2011 emisă de Prefectul Municipiului București, și în vederea respectării prevederilor art. I, punctul 14, lit. b) din Legii nr. 13/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, numărul maxim de posturi de este de 952 pentru unitatea administrativ teritorială a sectorului 1, (începând cu data de 17.03.2011), cu excepția celor din cadrul capitolelor bugetare "învățământ, Asigurări, Asistență Socială și Sănătate" pentru care au fost stabilite standarde prin alte acte normative ce cuprind inclusiv normativul de personal;

Cu respectarea prevederilor Dispoziției Primarului Sectorului 1 nr. 2093 din 17.03.2011; în conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând avizul favorabil emis de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 880357/22.03.2011;

Văzând avizul consultativ emis de către Inspectoratul Național pentru Evidența Persoanelor cu nr. 1953614/22.03.2011;

În temeiul art. 45, alin. (1), art.81, alin.(2), lit."e" și art.115, alin. (l). 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 Organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Aplicarea procedurilor legale privind modificările stabilite în noua structură organizatorică se realizează de la data intrării în vigoare a prezentei hotărârii, în termenele reglementate de legislația în vigoare.

Art.5. Prevederile prezentei hotărârii intră în vigoare de la data comunicării. Celelalte hotărârile ale Consiliului Local al

Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei, Statul de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate își încetează valabilitatea de la data intrării în vigoare a acestei hotărâri.

Art.6. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Juridică și Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 58

Data: 05.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea în primul semestru al anului 2011, a Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2011 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 (anexa nr. 1), aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29 .10.2010, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/28.02.2011

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și raportul de specialitate întocmit de către Direcția Juridică și Resurse Umane:

Ținând cont de restabilirea normativului maxim de personal la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale Sector 1, prin suplimentarea cu 53 de posturi pentru serviciul public comunitar de evidență a persoanelor, dar și pentru îndeplinirea atribuțiilor stabilite exclusiv pentru Sectorul 1 al Municipiului București potrivit prevederilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare, cu încadrarea în fondurile alocate, se impune o regândire a întregului sistem instituțional și reorganizarea prin înființarea celor 53 de posturi raportat la necesitățile reale, în regim de urgență, a aparatului de specialitate ce cuprinde în structura sa organizatorică Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

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

În temeiul prevederilor art. 6 alin. (2) din Instrucțiunile pentru elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice aprobate prin Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 7660/2006;

Cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 13/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2010 - privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare propunerea privind modificarea și completarea planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2011, înaintată Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prin adresa înregistrată sub nr. 880356/21.03.2011.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se modifică și se completează art. 1 și anexa nr. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/ 28.02.2011 și va avea următorul cuprins:

"Se aprobă modificarea și completarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, pe anul 2011 conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, astfel cum a fost modificat și completat. "

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010 și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.29/28.02.2011 rămân nemodificate.

Art.3 Prevederile prezentei hotărârii intră în vigoare de la data comunicării.

Art.4 Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Juridică și Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 59

Data: 05.04.2011

HOTĂRÂRE

pentru încetarea aplicabilității Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/15.03.2011 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.12.2010 privind aprobarea încheierii contractului de închiriere pentru imobilul din str. Feroviarilor nr. 37B, Sector 1, București, în vederea desfășurării activității Grupului Școlar Industrial Construcții Căi Ferate

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate al directorului Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit dispozițiilor Legii învățământului nr. 1/2011;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/15.03.2011 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.12.2010 privind aprobarea încheierii contractului de închiriere pentru imobilul din str. Feroviarilor nr. 37B, Sector 1, București, în vederea

desfășurării activității Grupului Școlar Industrial Construcții Căi Ferate.

Luând în considerare Procesul - verbal din data de 18.03.2011 privind negocierea prețului de achiziție a imobilului din str. Feroviarilor nr. 37B, Sector 1, București, în vederea desfășurării activității Colegiului Tehnic „Mircea cel Bătrân”;

În temeiul art. 45, alin.(3), art. 80, art. 81, alin. (1) și art.115, alin. (1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data adoptării prezentului act administrativ, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 37/15.03.2011 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.12.2010 privind aprobarea încheierii contractului de închiriere pentru imobilul din str. Feroviarilor nr. 37B, Sector 1, București, în vederea desfășurării activității Grupului Școlar Industrial Construcții Căi Ferate își încetează aplicabilitatea.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Direcția Management Economic și

Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 60

Data: 05.04.2011

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 209/12.10.2010 privind darea în folosință gratuită pe o perioadă de 6 (șase) luni, a două autobuze, de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 către Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 în scopul desfășurării activității Grădiniței nr. 285, situată în str. Witting nr. 15

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1;

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 dispozițiile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor Legii nr. 1/2011 - Legea educației naționale;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 55/2010 privind unele măsuri de reducere a cheltuielilor publice;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București nr. 209/2010 privind darea în folosință gratuită, pentru o perioadă de 6 (șase) luni, a două autobuze, de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 către Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, în scopul desfășurării activității Grădiniței nr. 285, situată în Str. Witting nr.15

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (3), art.80, art 81, alin.(2), coroborate cu art.115, alin. (1), lit."b" și art. 124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se prelungește termenul stabilit de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 209/2010 privind darea în folosință gratuită, pentru o perioadă de 6 (șase) luni, a două autobuze, de la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 către Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, în scopul

desfășurării activității Grădiniței nr. 285, situată în Str. Witting nr. 15, cu o perioadă de 3 luni.

Art.2. Pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 1, cele două entități interesate vor încheia un act adițional la contractul de comodat, sens în care se împuternicesc domnul Dănuț Ioan Fleacă, Director General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, respectiv conducătorul Grădiniței nr. 285 să semneze actul adițional.

Art.3. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 209/12.10.2010 rămân neschimbate.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Grădinița nr. 285 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 61

Data: 05.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea desfășurării activității PRIETENUL MEU DE
ALTĂ ETNIE, efectuată cu ocazia zilei internaționale a romilor*

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Luând în considerare 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.430/2001 privind Strategia pentru îmbunătățirea
situației romilor cu modificările și completările ulterioare ;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aproba desfășurarea de către Direcția Generală
de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, prin Biroul de

Relații Interetnice, a activității Prietenul meu de altă etnie, în data de 08.04.2011, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Cheltuielile ocazionate de desfășurarea acestei activități se suportă din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 62

Data: 05.04.2011

HOTĂRÂRE

privind transmiterea spațiului cu altă destinație decât cea de locuință, în suprafață de 992,48 mp. și teren aferent în suprafață de 250,76 mp, situat în București, str. Pajurei nr. 13, sector 1, în administrarea Poliției Locale a Sectorului 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Poliția Locală a Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 155/2010 a poliției locale;

Văzând prevederile Regulamentului - cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1332/2010;

În baza dispozițiilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 201/17.02.2002 privind transmiterea unui spațiu din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, în vederea funcționării unor servicii publice de interes local,

modificată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 279/2002;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 371/26.11.2009 privind trecerea Cantinei Centrale de Ajutor Social din administrarea Consiliului Local Sector 1 în administrarea Consiliului General al Municipiului București prin Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/2010 privind revocarea dreptului de administrare al Cantinei Centrale de Ajutor Social asupra spațiului cu altă destinație decât cea de locuință situat în str. Pajurei nr. 13, sector 1;

În temeiul prevederilor art. 45, alin.(3), art. 80, art. 81, alin. (1) și art. 115, alin. (1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă transmiterea spațiului cu altă destinație decât cea de locuință, în suprafață de 992,48 m.p. și teren aferent în suprafață de 250,76 mp, situat în București, str. Pajurei nr. 13, sector 1, în administrarea Poliției Locale a Sectorului 1.

Art. 2. Prin prezenta hotărâre Poliția Locală a Sectorului 1 nu va schimba destinația spațiului transmis în administrare, respectiv: funcționarea unor servicii publice de interes local.

Art. 3. Predarea - primirea spațiului prevăzut la art. 1 se va face pe bază de proces - verbal încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1 și Poliția Locală a Sectorului 1.

Art. 4. Se mandatează Primarul Sectorului 1 al Municipiului București să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, și Directorul General al Poliției Locale Sector 1 să semneze Procesul verbal menționat la art. 3.

Art. 5. Primarul Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 63

Data: 05.04.2011

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
obiectivului de investiții „Consolidare, refuncționalizare Pavilion
Bucătărie din cadrul Complexului Social de Servicii Sf. Ecaterina”
din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția
Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive întocmită de Primarul
Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1;

Având în vedere Raportul Comisiei de studii, prognoze
economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului
Local al Sectorului 1;

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

Luând în considerare adresa înregistrată la Direcția
Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub
nr. 12318/15.04.2011 privind indicatorii tehnico-economici ai

obiectivului „Consolidare, refuncționalizare Pavilion Bucătărie din cadrul Complexului Social de Servicii Sf. Ecaterina”;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2) și art.1 15, 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 indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții „Consolidare, refuncționalizare Pavilion Bucătărie din cadrul Complexului Social de Servicii Sf. Ecaterina” din structura Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 64

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

*privind modul de executare a obligației persoanei condamnate
sau a minorului de a presta o activitate neremunerată pe raza
administrativ-teritorială a Sectorului 1*

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Poliția Locală a Sectorului 1;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale;

În conformitate cu dispozițiile Codului Penal și al Codului de Procedură Penală privind obligația persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public;

Văzând dispozițiile Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1332/2010;

Ținând cont de Ordinul Ministrului Justiției nr. 2.355/2008 pentru aprobarea Procedurii privind supravegherea executării obligației persoanei condamnate sau minorului de a presta o activitate neremunerată într-o instituție de interes public impusă de către instanța de judecată;

Văzând Protocolul - Cadru de Colaborare nr. 12284/13.07.2009 încheiat între Poliția Locală a Sectorului 1 și Serviciul de Probațiune de pe lângă Tribunalul București și Actul Adițional nr. 31890/25.11.2010 la Protocolul - Cadru de Colaborare;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul privind modul de executare a obligației persoanei condamnate sau a minorului de a presta o activitate neremunerată pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă lista cu locurile unde persoanele fizice obligate la prestarea unei activități neremunerate o vor executa, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. (1) în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărârii, Primarul Sectorului 1 va emite o dispoziție privind Programul - Cadru de supraveghere și control având ca obiect executarea sancțiunii prestării unei activități neremunerate de către persoana condamnată sau minor pe raza administrativ - teritorială a Sectorului 1.

Art. 4. Primarul Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, Administrația Domeniului Public Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 65

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, de către persoanele fizice cu domiciliul/reședința în Sectorul 1 al Municipiului București și abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.

433/29.10.2009

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Poliția Locală a Sectorului 1;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 155/2010 a Poliției Locale;

În conformitate cu dispozițiile Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 230/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, aprobate prin Hotărârea Guvernului României nr. 1588/2007;

În baza dispozițiilor Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale, aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 1332/2010;

În considerarea prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 7/31.01.2011 privind reorganizarea Direcției Generale de Servicii Comunitare Sector 1 în Poliția Locală a Sectorului 1 și aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Poliției Locale a Sectorului 1;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 433/29.10.2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, de către persoane fizice cu domiciliul/reședința în Sectorul 1 al Municipiului București;

În temeiul art. 45, alin. (1), art.81, alin. (1) și art.115, alin. (1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să elibereze atestate de administrator, imobile pentru persoanele fizice care îndeplinesc condițiile stabilite prin Regulamentul prevazut în Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre și care au promovat examenul organizat în acest sens

Art.3. (1). În vederea acoperirii cheltuielilor necesare organizării și desfășurării examenului, candidații care se înscriu la examen achită o sumă de 250 lei, care constituie venit la bugetul local. Candidații respinși la o sesiune de examen, achită suma în cauză pentru fiecare sesiune ulterioară la care participă.

(2). Suma menționată la alin. (1) se va plăti la casieriile Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

Art.4. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri se abrogă Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 433/29.10.2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare și desfășurare a examenului pentru obținerea calității de administrator de imobile, de către persoane fizice cu domiciliul/reședința în Sectorul 1 al Municipiului București.

Art.5. Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 44/25.02.2008 privind aprobarea componenței Comisiei Sectorului 1 pentru atestarea administratorilor de imobile existente pe raza administrativă - teritorială a Sectorului 1, a

Comisiei pentru soluționarea contestațiilor la examenul de atestare și aprobarea Regulamentului privind atestarea calității de administrator de imobile, cu modificările și completările ulterioare rămâne în vigoare, mai puțin Anexa nr. 1 care este și rămâne abrogată.

Art.6. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 66

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 32/28.02.2011 privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea și efectuarea orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social acordat conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2011

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 32/28.02.2011 privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea și efectuarea orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social acordat conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2011;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 32/28.02.2011 privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea și efectuarea orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social acordat conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2011, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 32/28.02.2011 privind aprobarea Planului de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea și efectuarea orelor de muncă de către beneficiarii de ajutor social acordat conform prevederilor Legii nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare, pentru anul 2011, rămân nemodificate.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 67

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Protocolului de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în cadrul Proiectului "Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine"

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

În temeiul prevederilor Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor, 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 adresa Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, nr. 2789/25.05.2010 având ca obiect Proiectul "Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine", precum și corespondența purtată în legătură cu implementarea Proiectului;

În temeiul prevederilor art.45, alin. (1), art.81, alin.(2), 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 încheierea Protocolului de Colaborare între Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, în cadrul Proiectului "Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine",

conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se împuternicește Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, domnul Dănuț Ioan Fleacă sau în lipsă, înlocuitorul acestuia, să semneze, în numele și pe seama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Protocolul de Colaborare, conform prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, domnul Dănuț Ioan Fleacă - Director General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, sau în lipsă înlocuitorul acestuia, și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 68

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

privind darea în folosință gratuită, către Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România,) pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, a spațiului în suprafață de 31, 5 mp, din incinta Complexului Social de Servicii Sf Ecaterina, Pavilion 3, parter, aflat în folosința Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în scopul derulării proiectelor și programelor de interes public

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere Raportul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniului și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă la elaborarea actelor normative, republicată;

Luând în considerare solicitarea formulată de Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România), înregistrată la Sectorul 1 al municipiului București sub

nr.10145/07.04.2011 și la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 11708/11.04.2011;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(3) și art.1 15, 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 darea în folosință gratuită, către Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România), pentru o perioadă de 5 (cinci) ani, a spațiului în suprafață de 31, 5 mp, din incinta Complexului Social de Servicii Sf. Ecaterina, Pavilion 3, parter, aflat în folosința Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, în scopul derulării proiectelor și programelor de interes public, conform Anexei nr.I, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. În vederea punerii în aplicare a prevederilor art. 1, Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România) vor încheia un contract de comodat, și se împuternicește directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului

Sector 1 să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local, Contractul de comodat.

Art.3. Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România) va suporta, proporțional cu suprafața aflată în folosință gratuită, cheltuielile administrative ale spațiului (apă, gaze, curent electric, etc.).

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Institutul Național Democrat pentru Afaceri Internaționale (România) și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 69

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

privind acordarea a 50 de pachete cu alimente pentru persoane vârstnice, veterani și văduve de război cu venituri reduse, membri ai Asociației Naționale a Veteranilor de Război

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

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

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 art.2 din Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.28, alin.(2) din Legea nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare adresa Direcției Calitatea Vieții Personalului din cadrul Ministerului Apărării Naționale nr. CV 252/17.03.2011, înregistrată la Direcția generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 10157/29.03.2011;

În temeiul prevederilor art.45, alin. (1), art.81, alin.(2), 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 acordarea a 50 de pachete cu alimente pentru persoane vârstnice, veterani și văduve de război cu venituri reduse membri ai Asociației Naționale a Veteranilor de Război, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Valoarea fiecărui pachet cu alimente este de 150 lei și se acordă persoanelor prevăzute în Anexa nr.1.

Art.3. Plățile se fac din bugetul anual alocat Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 pentru plata ajutoarelor sociale și de urgență. Pachetele cu alimente vor fi distribuite Comitetului Sectorului 1 al Asociației

Naționale a Veteranilor de Război de către Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, pe bază de proces verbal de predare primire.

Art. 4 Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Comitetul Sectorului 1 al Asociației Naționale a Veteranilor de război și Serviciul Secretariat General va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 70

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cuantumului chiriei pentru imobilul care urmează să fie închiriat conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/2010

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate al directorului Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1;

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

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit dispozițiilor Legii educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.10.2010 privind aprobarea încheierii contractului de închiriere pentru imobilul din str. Feroviarilor nr. 37Bis, Sector 1,

București, în vederea desfășurării activității Grupului Școlar Industrial Căi Ferate;

Luând act de procesul-verbal încheiat în data de 13.04.2011 între Comisia desemnată la art. 2 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.10.2010 și reprezentanții S.C. CORD S.A. privind negocierea prețului de închiriere a imobilului din str. Feroviarilor nr. 37B în vederea asigurării continuității activității Colegiului Tehnic „Mircea cel Bătrân”;

În temeiul art.45, alin.(3), art.80, art.81, alin. (1) și art.115, alin. (1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă cuantumul chiriei pentru imobilul care urmează a fi închiriat conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210//12.10.2010, la valoarea de 11 euro/mp + TVA.

Art.2. Se completează art. 4 al Anexei nr. 1 la Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 210/12.10.2010 - „CONTRACT DE ÎNCHIRIERE”, în sensul că după alin. (2) se introduce alin. (3) care va avea următorul conținut: „Chiria se va plăti începând cu data de 26.02.2010. În cazul unui eventual

contract de vânzare-cumpărare Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 va beneficia de un drept de preemțiune la cumpărarea imobilului, prețul plătit cu titlu de chirie urmând a fi scăzut din prețul contractului de vânzare-cumpărare".

Art. 3. - Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Directorul Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 71

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea asocierii Consiliului Local al Sectorului 1 cu
Ministerul Administrației și Internelor, prin Direcția Generală
Anticorupție*

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate nr. 494/14.04.2011 întocmit de Serviciul Imagine, Cultură, Presă și Informatică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

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

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

În baza prevederilor din Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarilor publici, republicată;

În baza dispozițiilor Legii nr. 477/2004 privind codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

Ținând seama de prevederile art.81, alin.2, lit."q", raportat la art. 36, alin.(7), lit."a" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile art.4, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr.30/2007 privind organizarea și funcționarea Ministerului Administrației și Internelor, aprobată cu modificări prin Legea nr. 15/2008, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând adresa Ministerului Administrației și Internelor înregistrată la Sectorul 1 al Municipiului București sub nr. 9397/31.03.2011;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă asocierea între Consiliul Local al Sectorului 1 și Ministerul Administrației și Internelor, prin Direcția Generală Anticorupție, în scopul realizării proiectului ce vizează combaterea actelor de corupție la nivelul Municipiului București, în general și la nivelul Sectorului 1, în special.

Art.2. Prezenta hotărâre va intra în vigoare după obținerea împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Serviciul Imagine, Cultură, Presă și Informatică și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 72

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pentru
construcții definitive pe terenuri situate în Sectorul 1 al
Municipiului București

Având în vedere :

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1; -Raportul de specialitate al Arhitectului Șef al Sectorului 1;
- Raportul nr.9/18.04.2011 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 4/31/12.04.2011, a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;
- Avizul Comisiei de circulație PMB

Ținând seama de prevederile:

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

- Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului României nr.525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.269/21.12.2000;
- Ordinul nr.91/1991 al MLPAT, cu modificările ulterioare, privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art.2, alin.(2) și art.6, alin. (1) din Legea nr.50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (2), lit."b", art.81, alin. (2), lit. "i" 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive pe terenul situat în Sectorul 1 al Municipiului București, precum și avizul Comisiei Tehnice de Amenajarea

Teritoriului si Urbanism prevăzut în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre și conține 1 poziție.

Art.2. Planurile Urbanistice de Detaliu reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

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

Art.4. Planurile Urbanistice de Detaliu sunt valabile până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Arhitectul Șef al Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 73

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea contului anual de execuție al bugetului general consolidat al Consiliului Local Sector 1 la data de 31 decembrie 2010 împreună cu situațiile financiare, inclusiv anexe ale acestora

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic;

Luând în considerare Raportul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Legea nr. 11/2010 privind bugetul de stat pe anul 2010, cu rectificările ulterioare;

În temeiul art.57 alin (1), (3), (4) din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.30/06.02.2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile Locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 19/16.02.2010 privind aprobarea bugetului general consolidat pe anul 2010, cu rectificările și modificările ulterioare;

În temeiul art.45 alin (2), art.63, alin.(4), lit".b" 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 situațiile financiare ale Consiliului Local Sector 1 pe anul 2010, inclusiv anexele acestora (anexa nr.1, 2, 3, 4, 14a, 14b, 21, 22, 27, 29, 30, 31, 33, 34, 35a, 35b, 40b);

Art.2. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului local, conform anexelor nr. 12 (Venituri) și nr.13 (Cheltuieli);

Art.3. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii, conform anexelor nr. 9 (Venituri) și nr.1 1 (Cheltuieli);

Art.4. Se aprobă contul anual de execuție al veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local, conform anexelor nr.13 (Venituri) și nr. 20 (Cheltuieli);

Art.5. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului creditelor interne, anexei nr. 16 (Cheltuieli);

Art.6. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral din venituri proprii, conform anexelor nr.8 (Venituri) și nr.10 (Cheltuieli)

Art.7. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Unitățile de învățământ din Sectorul 1, Poliția Locală Sector 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1, Administrația Domeniului Public Sector 1, Complexul Multifuncțional Caraiman Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, Serviciul Secretariat General Audiențe, precum și serviciile interesate ale Sectorului 1 al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 74

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea execuției bugetului general consolidat al
Consiliului Local Sector 1 la data de 31 martie 2011, inclusiv
anexe ale acestuia*

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Management Economic;

Luând în considerare Raportul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale a Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul Legii nr.286/2010 a bugetului de stat pe anul 2011;

În temeiul art.49 alin (12), (13), din Legea nr.273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.30/06.02.2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile Locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr.4/31.01.2011 privind aprobarea bugetului general consolidat pe anul 2011, cu rectificările și modificările ulterioare;

În temeiul art.45 alin (2), art.63, alin.(4), lit".b" 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 contul de execuție al bugetului local la data de 31.03.2011, conform anexelor:

Venituri, conform anexei nr.1 (1.1 ; 1.2);

Cheltuieli, conform anexelor nr. 2; nr. 2.1; 2.1.1 (2.1.1.1 ;2.1.1.2); nr. 2.1.2 (2.1.2.1 ;2.1.2.2 ;2.1.2.3); nr. 2.1.3 (2.1.3.1 ;2.1.3.2); nr. 2.1.4 (2.1.4.1); nr. 2.1.5 (2.1.5.1 ;2.1.5.2 ;2.1.5.3); nr.2.1.6 (2.1.6.1; 2.1.6.1.1; 2.1.6.1.1.1; 2.1.6.1.1.2; 2.1.6.1.2 ;2.1.6.1.2.1; 2.1.6.1.2.2; 2.1.6.1.2.3; 2.1.6.1.3; 2.1.6.1.4; 2.1.6.2); nr.2.1.7 (2.1.7.1; 2.1.7.2; 2.1.7.3); nr.2.1.8 (2.1.8.1; 2.1.8.2; 2.1.8.3; 2.1.8.4); nr.2.1.9 (2.1.9.1; 2.1.9.2; 2.1.9.3; 2.1.9.4; 2.1.9.5); nr.2.1.10 (2.1.10.1; 2.1.10.2; 2.1.10.3; 2.1.10.4; 2.1.10.5; 2.1.10.6; 2.1.10.7; 2.1.10.8; 2.1.10.9); nr.2.1,11 (2.1.11.1; 2.1.11.2; 2.1.11.3); nr.2.1.12 (2.1.12.1; 2.1.12.2; 2.1.12.3); nr. 2.1.13 (2.1.13.1)

Art.2. Se aprobă contul de execuție al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii la data de 31.03.2011, conform anexelor :

Venituri, conform anexei nr. 3 (3.1; 3.2; 3.3; 3.4);

Cheltuieli, conform anexelor nr. 4.; nr. 4.1; nr. 4.1.1 (4.1.1.1); nr. 4.1.2 (4.1.2.1; 4.1.2.1.1; 4.1.2.2; 4.1.2.2.1; 4.1.2.2.2; 4.1.2.3); nr. 4.1.3 (4.1.3.1); nr. 4.1.4 (4.1.4.1).

Art.3. Se aprobă contul de execuție al bugetului creditelor interne la data de 31.03.2011, conform anexei nr. 5 (5.1; 5.1.1; 5.1.1.1; 5.1.1.1.1; 5.1.1.1.2).

Art.4. Primarul Sectorului 1, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Unitățile de învățământ din Sectorul 1, Poliția Locală Sector 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1, Administrația Domeniului Public Sector 1, Complexul Multifuncțional Caraiman Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1, Serviciul Secretariat General Audiențe, precum și serviciile interesate ale Sectorului 1 al Municipiului București vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 75

Data: 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea în primul semestru al anului 2011, a Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2011 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 (anexa nr. 1) aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.

218/29.10.2010, modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr.29/28.02.2011 și Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/05.04.2011

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Juridică și Resurse Umane;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Cu respectarea dispozițiilor Legii nr. 13/2011 privind aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare;

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii nr. 202/2010 - privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor;

Potrivit Hotărârii Guvernului nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 6 alin. (2) din Instrucțiunile pentru elaborarea planului de ocupare a funcțiilor publice aprobate prin Ordinul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 7660/2006;

Luând în considerare propunerea privind modificarea și completarea planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2011, înaintată Agenției Naționale a Funcționarilor Publici, înregistrată sub nr.885.921/27.04.2011;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se modifică și se completează art. 1 și anexa nr. 1 din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010 modificată și completată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/28.02.2011 și prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului nr. 59/05.04.2011 și va avea următorul cuprins

"Se aprobă modificarea și completarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, pe anul 2011 conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, astfel cum a fost modificat și completat,, ;

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 218/29.10.2010 și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 29/28.02.2011 rămân nemodificate. Prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/28.02.2011 își încetează aplicabilitatea de la data intrării în vigoare a acestei hotărâri.

Art.3. Sectorul 1 al Municipiului București va înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici în ceea ce privește modificarea și completarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, pe anul 2011 conform anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre ;

Art.4. Prevederile prezentei hotărârii intră în vigoare de la data comunicării.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Juridică și Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărârii

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 76

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

*privind aprobarea modificării Statului de funcții al aparatului de
specialitate al Primarului Sectorului 1*

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și
raportul de specialitate întocmit de Direcția Juridică și Resurse
Umane,

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

Având în vedere politicile promovate până în prezent în
domeniile proprii de competență vizând administrația publică
locală, Sectorul 1 al Municipiului București trebuie să răspundă
unor noi cerințe ridicate de necesitatea îndeplinirii în continuare,
la un alt nivel calitativ, a unor atribuții sau îndeplinirii unor noi
atribuții, de natură a asigura un serviciu public calitativ și
competent orientat către cetățean și nevoile acestuia.

În acest contextul dat, pentru încadrarea în fondurile
alocate, s-a apreciat o regândire a sistemului instituțional - a
aparatului de specialitate.

Având în vedere obiectul de activitate al aparatului de specialitate, precum și diversitatea categoriilor de beneficiari cărora se adresează acestea prin acțiunile lor, se impune cu necesitate ca măsurile propuse să fie realizate în termenele legale prevăzute.

De asemenea, promovarea acestui act este justificată și de faptul că Sectorul 1 al Municipiului București, trebuie să aibă capacitatea administrativă care să asigure, la timp și fără întârzieri, plata întregii game de prestații gestionate de aparatul de specialitate, de continuitate a activității comunitare etc.

Întrucât aceste împrejurări vizează interesul public și constituie elementele unei situații extraordinare, ce nu suferă amânare, se impune adoptarea de măsuri imediate pentru reglementarea cadrului structurii organizatorice.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 188/1999 - privind Statutul funcționarilor publici, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale Legii nr.571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislative pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În concordanță cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice și ale

Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 69/2010 a responsabilității fiscal - bugetare;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 275/2010 pentru aprobarea plafoanelor unor indicatori specificați în cadrul fiscal-bugetar;

Cu respectarea prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului României nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare și a adresei nr. adresa nr.17457/P/13.07.2010 emisă de Prefectul Municipiului București,

Potrivit prevederilor Ordinului comun al Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale și al Ministerului Finanțelor Publice nr. 42/77/ 2011 privind aprobarea normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;

În temeiul art.45, alin. (1), art.81, alin.(2), lit."e" și art.1 15, 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 modificarea Statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 2. Aplicarea procedurilor legale privind modificările stabilite în noua structură organizatorică, se realizează de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, în termenele reglementate de legislația în vigoare.

Art.3. Sectorul 1 al Municipiului București va înștiința Agenția Națională a Funcționarilor Publici în ceea ce privește transformarea funcțiilor publice;

Art.4. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare de la data comunicării. Celelalte hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Statul de funcții al aparatului de specialitate își încetează aplicabilitatea de la data intrării în vigoare a acestei hotărâri.

Art.5. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Juridică și Resurse Umane, Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,
SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 77

Data: 28.04.2011

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, Raportul de specialitate întocmit de Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice Sector 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Juridică și Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ;

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

În temeiul prevederilor Legii nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr.1/5 ianuarie 2011 a Educației naționale - Legea învățământului, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr.284/2010 - Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, coroborate cu prevederile Legii nr. 285/2010 - Lege privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fondurile publice, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 privind Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare ;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României 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;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României nr.2192/2004 pentru aprobarea Normelor metodologice privind finanțarea și administrarea unităților de învățământ preuniversitar de stat;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 174/2003 pentru modificarea art.25 din anexa la Hotărârea Guvernului României nr.538/2001 privind aprobarea Normelor metodologice pentru finanțarea învățământului preuniversitar de stat;

Luând în considerare Ordonanța Guvernului României nr.70/2002 privind administrarea unităților sanitare publice de interes județean și local, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.158/26.07.2010 privind modificarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1

În temeiul art.45, alin. (1), art.81, alin.(2), lit."e" și art.115, alin. (1), lit."b" din Legea nr.215/23.04.2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, conform Anexei nr.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Începând cu data prezentei, celelalte hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale

Administrației Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 își încetează aplicabilitatea.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Administrația Unităților de învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, Direcția Juridică și Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr. 78

Data: 28.04.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

SUMAR

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

SUMAR

HOTĂRÂREA NR. 39 din 28.04.2011 privind acordarea unor ajutoare sociale veteranilor de război și văduvelor acestora.....	257
HOTĂRÂREA NR. 40 din 28.04.2011 privind acordarea unei prestații financiare excepționale.....	259
HOTĂRÂREA NR. 41 din 28.04.2011 privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutorului de înmormântare pentru beneficiarii Legii nr. 416/2001.....	261
HOTĂRÂREA NR. 42 din 28.04.2011 privind aprobarea unei intervenții chirurgicale.....	263
HOTĂRÂREA NR. 43 din 28.04.2011 privind scutirea de la plata accesoriilor la impozitul pe clădiri, pentru imobilul situat în str. Răcari, nr. 59, bl. 30 A, sc 1 ,et. 6, ap. 38, Sector 3, București.....	265
HOTĂRÂREA NR. 44 din 28.04.2011 privind acordarea salariațiilor Primăriei Sector 3 și a instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3, de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de suprafață.....	267
HOTĂRÂREA NR. 45 din 28.04.2011 privind aprobarea demarării proiectului „Eficientizarea energetică a sistemului de încălzire - Baza Sportivă Voinicelu”.....	270
HOTĂRÂREA NR. 46 din 28.04.2011 privind acceptarea unor sponsorizări pe anul 2011.....	272
HOTĂRÂREA NR. 47 din 28.04.2011 privind aprobarea execuției bugetare pe trim. I – 2011.....	274
HOTĂRÂREA NR. 48 din 28.04.2011 privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 100/27.05.2010 privind aprobarea proiectului „Platforma E-educație în sectorul 3 București” și a cheltuielilor legate de implementare.....	276
HOTĂRÂREA NR. 49 din 28.04.2011 privind aprobarea cooperării cu S.C. ACM INTERNAȚIONAL GROUP S.R.L. în vederea amenajării unui teren de minifotbal la Colegiul Tehnic C.D. Nenițescu.....	279

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E
privind acordarea unor ajutoare sociale
veteranilor de război și văduvelor acestora

Având în vedere:

- expunerea de motive nr. 2379/18.04.2011 a Primarului Sectorului 3;
- raportul de specialitate nr. 23619/15.04.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 2 din Legea nr. 17/2000 *privind asistența socială a persoanelor vârstnice*;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă acordarea unor ajutoare sociale veteranilor de război și văduvelor acestora, domiciliați pe raza sectorului 3, prevăzuți în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Costurile necesare pentru acordarea acestei prestații sunt transferate de Consiliul Local al Sectorului 3 în bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3.

Art.3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 39
DIN. 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

privind acordarea unei prestații financiare excepționale

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 23618/15.04.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- raportul de anchetă socială întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 121-122 din Legea nr. 272/2004 privind *protecția și promovarea drepturilor copilului*;
- cererea domnului Simion Marian înregistrată cu nr. 17560/17.03.2011 la sediul D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă acordarea unei prestații financiare excepționale în cuantum de 4800 Euro, copiilor Simion Roberto-Marius și Simion Alberto-Emanuel, având datele de identificare prevăzute în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Suma prevăzută la art. 1 sunt acordate în baza dispoziției Primarului Sectorului 3, din bugetul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, capitolul “ajutoare sociale”.și va fi achitată la cursul BNR din ziua efectuării plății.

Art.3. Primarul Sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 40
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea metodologiei de acordare a ajutorului de
înmormântare pentru beneficiarii Legii nr. 416/2001**

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 23858/18.04.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 28 alin. 4-5 din Legea nr. 416/2001 cu modificările și completările ulterioare;
- prevederile art. 46-48 din H.G. nr. 50/2011 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 416/2001;
- 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 SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă metodologia de acordare a ajutorului de înmormântare pentru beneficiarii Legii nr. 416/2001, conform Anexei 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul sectorului 3 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 vor asigura ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 41
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E
privind aprobarea unei intervenții chirurgicale

Având în vedere:

- referatul de specialitate nr. 23617/15.04.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 23 alin. 4 din Legea nr. 273/2004, republicată, privind regimul juridic al adopției;
- prevederile Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului;
- Sentința Civilă nr. 1084/12.08.2010 prin care Tribunalul București a dispus deschiderea procedurii adopției interne pentru copilul Bănilă Ștefan, rămasă definitivă și irevocabilă la data de 29.09.2010;
- Hotărârea nr. 95/2008 prin care Comisia pentru Protecția Copilului Sector 3 a dispus plasamentul copilului Bănilă Ștefan la asistent maternal profesionist angajat al D.G.A.S.P.C. Sector 3;
- recomandările medicului specialist dr. Oana Andrei;
- 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) și alin. 4 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă efectuarea intervenției chirurgicale pentru copilul Bănilă Ștefan, având datele de identificare prevăzute în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 42
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

**privind scutirea de la plata accesoriilor la impozitul pe
clădiri, pentru imobilul situat în str. Răcari, nr. 59, bl. 30 A, sc
1 ,et. 6, ap. 38, Sector 3, București**

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 3742/17.03.2011 întocmit de către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3;
- cererea înregistrată la Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3 cu nr. 1829/09.02.2011 ;
- 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. 286 (3) din Codul Fiscal și art. 125 alin. (2) lit. e din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de Procedură Fiscală, republicată,

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) Și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă scutirea de la plata majorărilor de întârziere în cuantum de 1339,72 lei și cele ce vor curge până la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri pentru imobilul situat în str. Răcari, nr. 59, bl. 30 A, sc 1 ,et. 6, ap. 38, sector 3, București.

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. 43
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

**privind acordarea salariaților Primăriei Sector 3 și a
instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3,
de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de
suprafață**

Având în vedere :

- Raportul de specialitate nr. 2374/18.04.2011 al Serviciului Organizare Resurse Umane;
- Prevederile H.C.G.M.B. nr. 167/19.07.2010;
- Referatul Direcției Economice și Juridice și Patrimoniu nr. 6932/01.10.2010;
- Referatele șefilor de compartimente privind decontarea cheltuielilor de transport efectuate de către personalul din subordine pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- Fișele de post ale salariaților care au în atribuții deplasări frecvente în interesul serviciului;
- Metodologia acordării de gratuitate pe mijloacele de transport în comun de suprafață;
- 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 lit. "e" din Legea 215/2001 r1 privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă acordarea dreptului la transport gratuit pentru salariații Primăriei Sectorului 3 și ai instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3, care efectuează deplasări în interesul serviciului cu mijloacele de transport în comun de suprafață, prin atribuțiile din fișa postului conform Metodologiei anexate.

Art.2. Costurile necesare aplicării prevederilor articolului 1 se vor suporta din bugetul propriu al sectorului 3 și vor fi decontate către Regia Autonomă de Transport București.

Art.3. Compartimentele de specialitate ale Primăriei Sectorului 3 și ale instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3 vor lua măsuri de includere în buget a sumelor necesare pentru acoperirea cheltuielilor privind decontarea cheltuielilor de transport.

Art.4. Șefii compartimentelor aparatului de specialitate a Primarului Sectorului 3 și ai instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3 vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. 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. 44
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E
privind aprobarea demarării proiectului
„Eficientizarea energetică a sistemului de încălzire - Baza
Sportivă Voinicelu”

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr . 2494/22.04.2011 al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională ;
- Ordinul ministrului mediului și pădurilor nr. 1741 din 20 octombrie 2010 pentru aprobarea Ghidului de finanțare a Programului privind instalarea sistemelor de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire care utilizează energie regenerabilă, inclusiv înlocuirea sau completarea sistemelor clasice de încălzire – beneficiari unități administrativ-teritoriale, instituții publice și unități de cult.
- 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, republicată, privind administrația publică locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă demararea proiectului „Eficientizarea energetică a sistemului de încălzire - Baza Sportivă Voinicelu”.

Art.2. Se aprobă inițierea de către Biroul Proiecte cu Finanțare Internațională, prin procedura achizițiilor publice, a studiului de fezabilitate în vederea întocmirii și depunerii proiectului privind „Eficientizarea energetică a sistemului de încălzire - Baza Sportivă Voinicelu”.

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. 45

DIN 28.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E
privind acceptarea unor sponsorizări pe anul 2011

Având în vedere :

- raportul de specialitate nr. 2381/18.04.2011 al Direcției Economice a Primăriei Sector 3;
- nota de fundamentare nr. 796/16.03.2011 a Centrului de Execuție Bugetară "COLEGIUL TEHNIC "MIHAI BRAVU"
- contractul de sponsorizare nr. 1/25.02.2011;
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În temeiul prevederilor art. 81 alin. 4 și art. 45 alin. 1 din Legea nr. 215 din 2001- republicată, privind Administrația Publică Locală ,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se împuternicește Centrul de Execuție Bugetară "COLEGIUL TEHNIC "MIHAI BRAVU" să accepte sponsorizarea

primită, conform contractului de sponsorizare menționat în raportul de specialitate.

Art.2. Produsele în sumă de 2.040 lei vor fi înregistrate în evidențele contabile ale Colegiului Tehnic "MIHAI BRAVU".

Art.3. Colegiul Tehnic "MIHAI BRAVU" se obligă să utilizeze sponsorizarea acceptată conform specificațiilor sponsorului din contractul de sponsorizare, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primăria Sectorului 3 și Centrul de Execuție Bugetară COLEGIUL TEHNIC "MIHAI BRAVU" vor duce la îndeplinire prezenta hotărâre.

Art.5. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str.Parfumului nr. 2-4 Sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 46
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea execuției bugetare pe trim. I - 2011

Având în vedere:

- Raportul nr. 2459/20.04.2011 privind execuția bugetară pe trim. I – 2011;
- Raportul comisiei de Studii, Prognoze Economico-Sociale, Buget, Finanțe;

În conformitate cu prevederile art. 49 alin. 12 și 13 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 (4) lit., „a”, art. 63 (4) lit., „b”, art. 81 alin. (2) lit., „d”, din Legea nr. 215/2001 privind Administrația Publică Locală, republicată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă execuția bugetelor prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 273/2006, pentru trimestrul I - 2011, întocmite pe cele două secțiuni, conform anexelor nr. 1-7, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. 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. 47
DIN 28 .04. 2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

**privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 3
nr. 100/27.05.2010 privind aprobarea proiectului „Platforma
E-educație în sectorul 3 București” și a cheltuielilor legate de
implementare**

Având în vedere:

- Raportul de specialitate al Biroului Proiecte cu Finanțare Internațională;
- Programului Operațional Sectorial „Creșterea Competitivității Economice” 2007 – 2013;
- Ghidul solicitantului pentru Axa III „Tehnologia Informației și Comunicațiilor pentru sectoarele privat și public” Domeniul Major de Intervenție 2 „Dezvoltarea și creșterea eficienței serviciilor publice electronice” Operațiunea 3 „Susținerea implementării de aplicații de E-Educație și asigurarea conexiunii la broadband, acolo unde este necesar”;
- Hotărârea de Guvern nr. 457/2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale;
- Ordonanța de urgență nr. 64/2009 privind modul de alocare a cofinanțării alocate de la bugetul de stat, inclusiv din Fondul național de dezvoltare, în bugetul

instituțiilor implicate în gestionarea instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență.

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 100/27.05.2010
- Adresa MCSI nr. 3343/21.04.2011
- Raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- 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 SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă modificarea articolului 2, alin. (2) din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 100/27.05.2010 pentru aprobarea proiectului privind „Platforma E-educație în sectorul 3 București” și a cheltuielilor legate de implementare, după cum urmează:

(2) Cofinanțarea proiectului constă în :

- Contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului, în valoare de 75.961,30 lei, reprezentând plata cotei de 2 % din valoarea eligibilă a proiectului;

- Costuri neeligibile ale proiectului în valoare de 2.416.759,20 lei inclusiv TVA.

Art.2. Se aprobă modificarea articolului 2, alin. (3) din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 3 nr. 100/27.05.2010 pentru aprobarea proiectului privind „Platforma E-educație în sectorul 3 București” și a cheltuielilor legate de implementare, după cum urmează:

(3)Valoarea totală a Proiectului este de 6.214.824,20 lei, din care finanțare nerambursabilă 3.722.103,70 lei

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. 48
DIN 28.04.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea cooperării cu S.C. ACM INTERNAȚIONAL
GROUP S.R.L. în vederea amenajării unui teren de minifotbal
la Colegiul Tehnic C.D. Nenițescu**

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 2585/28.04.2011 al Direcției Învățământ Cultură și Direcției Juridice și Patrimoniu,
 - Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 96/2006 privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 3 pentru cooperarea sau asocierea în vederea finanțării și realizării lucrărilor de reabilitare și reamenajare a terenurilor sportive din unitățile de învățământ preuniversitar,
 - Adresa nr. 52919 din 02/11/2010;
 - raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
 - raportul comisiei pentru administrarea domeniului public, realizarea lucrărilor publice, agreement;
 - raportul comisiei de învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret;
 - raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- În temeiul art. 45, alin. 2, lit. e din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă cooperarea cu **S.C. ACM INTERNAȚIONAL GROUP S.R.L.** pentru amenajarea unui teren de minifotbal la **Colegiul Tehnic C.D. Nenitescu**, conform modelului de contract prezentat în Anexa 1 care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Sectorului 3, Direcția Juridică și Patrimoniu și Direcția Învățământ Cultură vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din Str. Parfumului, nr. 2 – 4, Sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

NR. 49

DIN 28.04.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 51 din 28.04.2011 privind încetarea de drept a unui mandat de consilier local.....	283
HOTĂRÂREA Nr. 52 din 28.04.2011 privind prelungirea Actului Adițional nr. 3/2010 de la Contractul FN/10.01.1997, pentru cele 261 artere, de pe raza sectorului 4 și împunerea Primarului sectorului 4 de a semna Actul adițional în consecință..	285
HOTĂRÂREA Nr. 53 din 28.04.2011 privind respingerea scutirii de la plata impozitului pe clădiri pentru Asociația Serviciul lezuiților pentru Refugiați din România.....	288
HOTĂRÂREA Nr. 54 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2011 din cadrul Poliției Locale Sector 4.....	290
HOTĂRÂREA Nr. 55 din 28.04.2011 privind completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr.41 din 28.02.2011.....	292
HOTĂRÂREA Nr. 56 din 28.04.2011 privind aprobarea planului anual de acțiuni și lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă, pe anul 2011, efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat.....	295
HOTĂRÂREA Nr. 57 din 28.04.2011 pentru aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor urbanistice de detaliu (P.U.D.-uri) din competența de avizare și aprobare a Consiliului Local Sector 4.....	300
HOTĂRÂREA Nr. 58 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea hale depozitare și extindere hala producție, pe un teren proprietatea SC PRINT PARK PROD SRL, în suprafață de 1526,41 mp., situat în B-DUL METALURGIEI NR 152, sector 4.....	320
HOTĂRÂREA Nr. 59 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui GEORGESCU DAN CORNELIU, în suprafață de 66,77 mp., situat în STR.BĂLTITĂ nr.2, bl.B 18, sc.3, P, ap.67 sector 4.....	322
HOTĂRÂREA Nr. 60 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui IOSIF MIHĂIȚĂ NICUSOR, în suprafață de 70,65 mp., situat în ALEEA NICULITEL nr.2, bl.E4, sc.I, P, ap.4 sector 4.....	325
HOTĂRÂREA Nr. 61 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui ICHIM ANDREI MIHAI, în suprafață de 54,12 mp., situat în șos.GIURGIULUI nr.96-102, bl.HI, sc.I, P, ap.4 sector 4.....	328

HOTĂRÂREA Nr. 62 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție IMOBIL P+M funcțiune comerciala, pe un teren proprietatea GHEORGHE VASILE, în suprafață de 135 mp., situat în B-dul C-TIN BRANCOVEANU NR.95B, sector 4.....	331
HOTĂRÂREA Nr. 63 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea locuințe de serviciu , pe un teren proprietatea SC BERSER SA Lotul 2, în suprafață de 2995,0 mp., situat în str.Drumul Binelui nr.9-51, sector 4.....	334
HOTĂRÂREA Nr. 64 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție BIROURI, LOCUINȚE, SPATII COMERCIALE P+4 E, pe un teren proprietatea SC ROTARY CONSTRUCȚII SRL-LOTUL 4 , în suprafață de 2853 mp, situat în B-DUL METALURGIEI NR.243A /DRUMUL BINELUI 30-34 , sector 4.....	337
HOTĂRÂREA Nr. 65 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea spațiu comercial parter -extindere, pentru teren proprietatea domeniul privat al mun.București, în suprafață de 150,0 mp., situat în STR.LÂNĂRIEI nr.5 X GHEORGHE SINCAI, sector 4.....	340
HOTĂRÂREA Nr. 66 din 28.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitiva funcțiunea de SPAȚIU COMERCIAL, pe un teren proprietatea SC COMPREST GIM SRL, în suprafață de 2782,0 mp. teren situat în str.LUICA NR.46,66-68, sector 4.....	343
HOTĂRÂREA Nr. 67 din 28.04.2011 privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2011.....	346

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 act de extrasul din registrul de deces - pentru uz oficial, nr. 106093/20.04.2011 al Oficiului Stare Civilă sector 4;

Văzând Referatul constatator întocmit de Primarul și Secretarul sectorului 4 nr. 116/21.04.2011;

Având în vedere rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 4;

În baza dispozițiilor art.9 alin.2 lit"i" coroborat cu art.12 din Legea nr.393/2004 privind Statutul aleșilor locali, modificată și completată;

În temeiul prevederilor art.45 alin.I din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, modificată și completată;

HOTĂRĂȘTE

Articol unic Cu data prezentei, se constată încetarea de drept a mandatului de consilier, din cadrul Consiliului Local al sectorului 4, al domnului SAVULESCU GHEORGHE, 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 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 51/28.04.2011

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 prelungirea Actului Adițional nr. 3/2010 de la Contractul FN/10.01.1997, pentru cele 261 artere, de pe raza sectorului 4 și împunerea Primarului sectorului 4 de a semna Actul adițional în consecință

Consiliul Local Sector 4

Având în vedere:

- referatul de specialitate comun al Direcției Prestări, Lucrări, Servicii Comunitare, al Direcției de Dezvoltare Urbană și al Direcției Juridice nr.P8.110/14.03.2011;
- expunerea de motive a Primarului sectorului 4;
- prevederile Legii nr. 101/2006, privind serviciul de salubritate a localităților, OUG nr 34/2006, privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii,

HCGMB nr. 94/2007, HCGMB nr. 167/1996, HCGMB nr. 263/1999;

În temeiul art. 45 alin. 1 - 2, art. 81 alin. 2 lit. f din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă prelungirea Actului Adițional nr. 3/2010, de prestări servicii salubritate și deszăpezire pentru cele 261 artere de pe raza sectorului 4, până la finalizarea și încheierea licitației privind serviciul public de salubritate și deszăpezire la nivelul Municipiului București, dar nu mai târziu de 31.12.2012.

Art. 2. Se împuternicește Primarul sectorului 4 de a încheia Actul Adițional la Contractul FN/1997, în temeiul drepturilor de exclusivitate a SC REBU SĂ, pe perioada precizată la art. 1, în limitele prevederilor bugetare.

Art. 3. Primarul sectorului 4, Secretarul sectorului 4 împreună cu Direcțiile și serviciile de specialitate din cadrul aparatului de specialitate, 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 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 52/28.04.2011

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 respingerea scutirii de la plata impozitului pe clădiri pentru
Asociația Serviciul Iezuiților pentru Refugiați din România

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Luând în considerație raportul Direcției Generale de
Impozite și Taxe Locale Sector 4 nr. IID 230479/08.04.2011.

Văzând Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local
al Sectorului 4;

În temeiul prevederilor art. 250 alin. 1 din Legea nr.
571/2003 privind Codul Fiscal;

În baza dispozițiilor art. 45 alin. I coroborat cu art. 81 alin. 4
din Legea nr. 215 a administrației publice locale, republicată,
modificată și completată;

HOTĂRĂȘTE:

288

Articol unic Nu se aprobă scutirea de impozit în procent de 100% de la plata impozitului pe clădiri pentru anul fiscal 2011, în cuantum de 3.086,04 lei, datorat de Asociația Serviciul lezuiților pentru Refugiați din România pentru imobilul situat în str. Ilie Opreș nr. 54, sector 4;

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 53/28.04.2011

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 Planului de ocupare a funcțiilor publice pentru
anul 2011 din cadrul Poliției Locale Sector 4

Consiliul Local al Sectorului 4,

Ținând seama de expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Analizând referatul de specialitate al Poliției Locale Sector
4 nr.3304/19.04.2011;

Văzând Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local al Sectorului 4;

În conformitate cu prevederile art. 23 alin.(4) din Legea nr.
188/1999 privind statutul funcționarilor publici, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art.45 alin.(1) și ale art.81 alin.(4) din
Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare:

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice al Poliției Locale Sector 4 pentru anul 2011, conform anexei.

Art.2 Cu data prezentei hotărâri încetează aplicabilitatea Hotărârii Consiliului Local sector 4 nr. 1/28.01.2010.

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 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 54/28.04.2011

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 completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr.41
din 28.02.2011**

- În temeiul prevederilor 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 administrației publice locale nr. 215/2001, republicată;

în conformitate cu prevederile O.G.nr. 71/2002 privind organizarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local; cu modificările și completările ulterioare;

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 și cu cele ale Hotărârii Guvernului nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a finanțării rambursabile locale, cu modificările și completările ulterioare;

luând în considerare prevederile art. 9 pct. 8 din Carta europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr. 199/1997,

ținând seama de prevederile art. 942 și următoarele din Codul civil, referitoare la contracte sau convenții,

luând act de:

- a) expunerea de motive a primarului Sectorului 4,
- b) raportul de specialitate al directorului Direcției de Administrare a Piețelor Sector 4, în calitatea sa de inițiator, înregistrat sub nr. 1179/23.02.2011;
- 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 studiu de fezabilitate a fost aprobat prin Hotărâre de Consiliu Local,

Consiliul Local al Sectorului 4

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 - Se aprobă completarea art. 1 de la Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr.41 din 28.02.2011 prin introducerea sintagmei „*aprobarea contractării și garantării*” unei finanțări rambursabile interne.

Art. 2. - Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 4 nr.41 din 28.02.2011 rămân neschimbate.

Art. 3. - Cu ducerea la îndeplinire a prezenței hotărâri se însărcinează ordonatorul principal de credite, secretarul Sectorului 4 și directorul Direcției de Administrare a Piețelor Sector 4 conform competențelor.

Art. 4. - Prezenta hotărâre se comunică, prin intermediul secretarului Primăriei Sectorului 4, în termenul prevăzut de lege, primarului Sectorului 4 și prefectului Municipiului București și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial de București, precum și pe pagina de internet www.primariasector4.ro.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 55/28.04.2011

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 planului anual de acțiuni și lucrări de
interes local pentru repartizarea orelor de muncă, pe anul
2011, efectuate de beneficiarii Legii nr.416/2001 privind
venitul minim garantat**

Consiliul Local al sectorului 4;

Având în vedere Referatul de Specialitate nr.
7.631/12.04.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și
Protecția Copilului sector 4;

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului
sectorului 4;

Ținând cont de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local al sectorului 4;

În baza prevederilor art.6 alin.(7) și alin.(8) din Legea
nr.416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și
completările ulterioare, precum și ale art.I pct.2) și art.28 alin.(I)
din Legea nr.276/2010 pentru modificarea și completarea Legii
416/2001;

Potrivit dispozițiilor H.G. nr.50/2011 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr.416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45 alin.1 și art.81 alin.2 lit.n) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE

Art.1. Începând cu data prezentei se aprobă Planul de acțiuni sau lucrări de interes local pentru repartizarea orelor de muncă pe anul 2011, prestate de către beneficiarii Legii 416/2001 privind venitul minim garantat cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 1 la prezența hotărâre.

Art. 2. Cu aceeași dată se aprobă Instrucțiunile de implementare a acestuia, conform Anexei nr. 2 la prezența hotărâre.

Art. 3. Activitățile ce urmează a fi prestate de către beneficiarii menționați la art.1, se vor stabili prin dispoziție de către Direcorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4.

Art. 4. Secretarul Sectorului 4 București, serviciile de specialitate din cadrul Sectorului 4 al municipiului București împreună cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 56/28.04.2011

Planul de acțiuni sau lucrări de interes local, pentru repartizarea orelor de muncă, pe anul 2011

Nr. crt	Acțiuni sau lucrări de interes local	Termen	Nr. persoane repartizate	Responsabili
1	Lucrări administrativ-gospodărești în cadrul centrelor din subordinea D.G.A.S.P.C-sector 4	permanent		D.G.A.S.P.sector 4 Compartimentele de specialitate - din cadrul Sectorului 4 al Municipiului București
2	Curățirea de zăpadă și ghiață a căilor din incintă	noiembrie - martie		
3	Salubritatea căilor din incintă	aprilie - septembrie		
4	Vopsitul gardurilor, văruiatul pomilor	aprilie - septembrie		
5	Curățenie în incintă	permanent		
6	Săpatul spațiilor verzi din interiorul centrelor	aprilie - septembrie		

7	Ingienizarea și întreținerea clădirilor	aprilie - septembrie		
8	Igienizarea spațiilor de joacă pentru copii	aprilie - septembrie		

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexendru Leonte POPESCU**

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 aprobarea Regulamentului local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor urbanistice de detaliu (P.U.D.-uri) din competența de avizare și aprobare a Consiliului Local Sector 4.

Consiliul Local al Sectorului 4,

Având în vedere:

- expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;
- referatul Serviciului Documente, Avize Urbanism nr.P. 14.A.2/146/21. 03.2011;

Luând în considerare prevederile art. 57 și 61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și ale art. 2 din Ordinul nr. 2701/30.12.2010 al Ministerului Dezvoltării Regionale și Turismului pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) și art. 81 alin. (4) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă Regulamentul local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor urbanistice de detaliu (P.U.D-uri), conform **Anexei 1**, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 2 Se aprobă Procedura de aprobare Plan Urbanistic de Detaliu- P.U.D, datorită modificărilor legislației în vigoare, conform **Anexei 2**, care face parte integrantă din prezența hotărâre.

Art. 3 Primarul Sectorului 4, Secretarul Sectorului 4, prin compartimentele de specialitate, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor legale

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 57/28.04.2011

REGULAMENT LOCAL

de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism sau de amenajare a teritoriului

Prezentul regulament s-a întocmit în conformitate cu prevederile metodologiei aprobată prin Ordinul Ministerului Dezvoltării Regionale Și Turismului nr.2701/2010.

Informarea și consultarea publicului se efectuează în toate fazele proceselor de elaborare sau actualizare a planurilor de urbanism și de amenajarea teritoriului, în conformitate cu art.61 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare și a Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale Și Turismului nr. 2701/30.12.2010, pentru aprobarea Metodologiei de informare și consultare a publicului cu privire la elaborarea sau revizuirea planurilor de amenajare a teritoriului și de urbanism și este parte integrantă a procedurii de inițiere, elaborare, avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului.

Informarea și consultarea publicului, se fac obligatoriu în următoarele etape din cadrul procesului de elaborare sau de revizuire a planurilor de urbanism sau amenajare a teritoriului:

- a) etapa pregătitoare-anunțarea intenției de elaborare;
- b) etapa de documentare și elaborare a studiilor de fundamentare;

- c) etapa elaborării propunerilor ce vor fi supuse procesului de avizare;
- d) elaborarea propunerii finale, care include toate observațiile avizatorilor și care se supune procedurii de transparență decizională.

Procesul de informare și consultare a publicului se finalizează cu Raportul informării și consultării publicului, raport ce se supune atenției Consiliului Local împreună cu documentația completă.

Raportul informării și consultării publicului fundamentează decizia Consiliului Local de aprobare sau respingere a planului urbanistic de detaliu propus, în vederea respectării principiilor de dezvoltare urbană durabilă și asigurării interesului general.

În baza raportului informării și consultării publicului, Consiliul Local poate solicita modificarea și completarea documentației de urbanism supuse aprobării.

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

La nivelul Sectorului 4 al municipiului București, în conformitate cu prevederile legale în materie, se adoptă planul urbanistic de detaliu, denumit în cuprinsul prezentului Regulament - PUD.

Planul Urbanistic de Detaliu se elaborează în conformitate cu prevederile art. 48 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea Planului Urbanistic General al Municipiului

București aprobat prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/2001, prelungit cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 324 din 17.11.2010, până la data de 21.12.2011, în conformitate cu Regulamentul de organizare și funcționare a Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului și a procedurii de avizare și aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului aprobat prin Hotărârea Consiliului Local Sector 4 nr. 37/27.09.2001 privind constituirea Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

Planul urbanistic de detaliu are exclusiv caracter de reglementare specifică pentru o parcelă în relație cu parcelele învecinate. Planul de urbanism nu poate modifica planurile de rang superior, ci poate doar detalia modul specific de construire în raport cu funcționarea zonei și cu identitatea arhitecturală a acesteia, în baza unui studiu de specialitate, întocmit și însușit de un specialist cu drept de semnătură, atestat Registrul Urbaniștilor din România.

Planul urbanistic de detaliu reglementează retragerile față de limitele laterale și posterioare ale parcelei, accesele auto și pietonale, conformarea arhitectural-volumetrică, modul de ocupare a terenului.

Planul urbanistic de detaliu se elaborează numai pentru reglementarea amănunțită a prevederilor stabilite prin Planul urbanistic general sau Planul urbanistic zonal.

Avizul arhitectului-șef este un aviz tehnic emis ca urmare a consultării Comisiei Tehnice de Amenajare a Teritoriului și

Urbanism, organ consultativ cu atribuții de avizare, expertizare tehnică și consultanță, care fundamentează din punct de vedere tehnic emiterea avizului arhitectului - șef pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente și nu se supune deliberării Consiliului Local.

1. Persoană responsabilă cu informarea și consultarea publicului; persoană desemnată de Arhitectul șef al Sectorului 4 - numită în continuare PRICP și are următoarele atribuții:

- a) coordonează redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat și în funcție de complexitatea planului urbanistic de detaliu;
- b) răspunde de redactarea cerințelor specifice care vor fi incluse în documentele de selectare și desemnare a elaboratorului pentru documentațiile de urbanism inițiate de autoritățile administrației publice locale;
- c) răspunde de redactarea propunerilor de cerințe specifice necesar a fi incluse în avizul prealabil de oportunitate pentru documentațiile de urbanism inițiate de investitori privați, persoane fizice sau juridice;
- d) gestionează activitățile de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;
- e) este persoană de contact din partea administrației publice locale pentru activitățile de informare și consultare a publicului în privința proiectului respectiv;

În funcție de complexitatea planului urbanistic de detaliu, persoană responsabilă cu informarea și consultarea publicului poate fi sprijinită în îndeplinirea atribuțiilor sale de către un grup de lucru permanent, format din reprezentanți ai administrației publice locale, ai mediului de afaceri și ai societății civile, precum și din reprezentanți ai cetățenilor, conform Regulamentului local adoptat.

Persoană responsabilă cu informarea și consultarea publicului, poate fi înlocuită conform fișei postului de responsabilul de lucrare (RL).

MODALITĂȚI DE FINANȚARE A ACTIVITĂȚII DE INFORMARE ȘI CONSULTARE

Pentru documentațiile din competența deținerea autoi activitățile de informare și consultare, vor fi suportate din bugetele locale, iar pentru cele inițiate de persoane fizice sau juridice interesate de către acestea, după caz.

În situația în care solicitarea de informații implică realizarea de fotocopii de pe documentele deținute, respectiv după planul de reglementări, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

Beneficiarii documentațiilor de urbanism vor achita autorității emitente toate costurile suportate de către acestea cu privire la emiterea și/sau adoptarea acestora.

Plata se va efectua, la casieria primăriei, după adoptarea de către autoritatea deliberativă a Sectorului 4 a documentației respective și înainte de ridicarea acesteia.

În vederea ridicării documentației de urbanism aprobate, beneficiarul va prezenta copie a chitanței sau a oricărui document justificativ a plății.

Costul serviciilor prestate pentru instrumentarea documentației respective se datorează și în cazul respingerii acesteia sau imposibilității de soluționare, ca urmare a interdicțiilor impuse de legislația în vigoare.

Cuquantumul taxelor se stabilește prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.

PRINCIPIILE DE IDENTIFICARE A GRUPURILOR-TINTĂ PENTRU INFORMARE ȘI CONSULTARE, PENTRU P.U.D-uri

Procedura de informare și consultare se adresează proprietarilor parcelelor vecine pe toate laturile celei pentru care se dorește elaborarea Planului Urbanistic de Detaliu, astfel încât vor fi notificați proprietarii ale căror proprietăți sunt afectate de elaborarea documentației de urbanism.

În cazul în care unul dintre proprietarii vecini nu este de acord cu elaborarea documentațiilor de urbanism, autoritățile locale de la nivelul sectorului 4 competente cu instrumentarea acestor documentații vor proceda la clasarea acestora și restituirea către beneficiari.

În cazul în care proprietarii loturilor învecinate nu pot fi beneficiarul documentației de urbanism va proceda la notificarea intermediul unui executor judecătoresc concomitent cu citarea lor înfi de largă circulație.

În situația în care după îndeplinirea acestor formalități nu se pot identifica proprietarii vecini, documentația se poate instrumenta numai cu condiția unei declarații notariale a beneficiarului prin care își asumă orice răspundere cu privire la adoptarea acestei documentații și exonerează autoritățile administrației publice de la nivelul sectorului 4 de orice răspundere.

MODUL ȘI LOCUL ÎN CARE PUBLICUL VA AVEA ACCES LA INFORMAȚII ȘI DOCUMENTAȚII

Documentațiile supuse procedurii de informare și consultare a publicului redactate pe suport electronic, vor putea fi făcute publice pe site-ul Primăriei Sectorului 4 și se vor găsi în cadrul Direcției evidență urbanism și amenajare teritoriu, în gestiunea persoanei responsabilă cu informarea și consultarea publicului și vor putea fi puse la dispoziție pentru informare și consultare în baza unei cereri scrise, depusă la Registratură Primăriei Sectorului 4, în care se vor menționa datele din BI/CI; nr. de telefon /fax după caz și dovada calității de reprezentare a unui grup de interes (listă de semnături cu BI/CI), împuternicire notarială, etc.

Caracterul public al documentelor se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viața intimă, familială și privată, conform Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare și a Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare.

În conformitate cu prevederile art.5 alin.4 din Legea nr. 544/2001 accesul la informațiile de interes public se poate realiza fie prin pagina de internet proprie, fie prin consultarea la sediul autorității sau al instituției publice, astfel încât publicul interesat de elaborarea documentației de urbanism va putea consulta planul de reglementări accesând site-ul Sectorului 4 sau va putea adresa o cerere în scris pentru consultarea documentației de urbanism la sediul Primăriei Sectorului 4, bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector4, București.

Observațiile sau propunerile se pot realiza fie prin transmiterea acestora în format electronic pe site-ul Primăriei Sectorului 4, fie prin poștă la adresa bd. George Coșbuc nr. 6-16, sector4, București.

De asemenea la solicitarea anumitor categorii de beneficiari, în conformitate cu prevederile art. 61 lit. (e) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și

completările ulterioare, autoritățile publice, în vederea asigurării egalității de șanse și tratament, sunt obligate să pună la dispoziție materiale și documente în formate alternative și să însoțească cu explicații verbale detaliate schițele grafice expuse în spațiile special amenajate pentru consultare publică.

DEFINIREA SITUAȚILOR ÎN CARE SE CONSIDERĂ CĂ REGULAMENTUL LOCAL A FOST ÎNCĂLCAT ȘI MĂSURILE ADMINISTRATIVE DE SANȚIONARE

Se consideră că Regulamentul Local a **documentul de planificare** a procesului de informare și consultare a publicului în toate componentele sale.

Documentul de planificare a procesului de informare și consultare a publicului în baza căruia se desfășoară procesul de participare trebuie să cuprindă cel puțin următoarele informații:

- a) identificarea părților interesate, persoane fizice sau juridice, instituții publice care pot fi afectate de prevederile propuse prin planul urbanistic de detaliu;
- b) modalitatea prin care vor fi anunțați cei interesați și cei potențial afectați referitor la inițierea procesului de elaborare a planului urbanistic de detaliu și de schimbările propuse;
- c) modalitatea prin care li se va oferi ocazia celor afectați sau interesați de a discuta propunerea cu inițiatorul și proiectantul și de a-și exprima rezerve, a formula observații sau a sesiza probleme legate de propunerile din planul urbanistic de detaliu, înainte de supunerea spre avizare autorităților competente;

- d) calendarul propus de inițiator pentru îndeplinirea obligațiilor de informare și consultare a publicului;
- e) datele de contact ale reprezentantului proiectantului, responsabil cu informarea și consultarea publicului.

În cazul în care beneficiarii documentațiilor de urbanism nu respectă termenele impuse în cuprinsul prezentului regulament cu privire la depunerea documentațiilor, modificarea și/sau completarea acestora ori prezentarea tuturor avizelor și aprobărilor solicitate, se consideră că regulamentul a fost încălcat.

Sanctiunile care se vor aplica vor consta fie în clasarea lucrării, fie în restituirea acesteia, în funcție de modul în care a fost încălcat prezentul regulament.

Pe lângă sancțiunile prevăzute mai sus se vor aplica și alte sancțiuni în conformitate cu prevederile legislative în vigoare.

EVALUAREA PROCESELOR DE PARTICIPARE

Raportul informării și consultării publicului, care fundamentează decizia Consiliului Local de adoptare sau neadoptare a planului urbanistic de detaliu, va cuprinde cel puțin următoarele informații:

- a) detalii privind tehnicile și metodele utilizate de solicitant pentru a informa și a consulta publicul, inclusiv;
 - 1. datele și locurile tuturor întâlnirilor la care cetățenii au fost invitați să dezbată propunerea solicitantului;

2. conținutul, datele de transmitere prin poștă și numărul trimiterilor poștale, inclusiv scrisori, invitații la întâlniri, buletine informative și alte publicații;
 3. localizarea rezidenților, proprietarilor și părților interesate care au primit notificări, buletine informative sau alte materiale scrise;
 4. numărul persoanelor care au participat la acest proces;
- b) un rezumat al problemelor, observațiilor și rezervelor exprimate de public pe parcursul procesului de informare și consultare, inclusiv:
1. modul în care solicitantul a rezolvat, intenționează să rezolve sau se va ocupa de problemele, observațiile și rezervele exprimate de public;
 2. probleme, observații și rezerve pe care inițiatorul planului urbanistic de detaliu nu poate sau nu e dispus să le rezolve, împreună cu motivația acestui lucru;
 3. orice alte informații considerate necesare pentru a susține preluarea sau nepreluarea propunerilor.

Raportul consultării, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate din subordinea Arhitectului Șef se prezintă Consiliului Local spre însușire sau respingere. În vederea fundamentării tehnice a deciziei, Consiliul Local poate solicita opinia unor experți atestați sau asociații profesionale din domeniu, după caz.

IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN ETAPA PREMERGĂTOARE

În situația solicitării elaborării unui PUD, Serviciul Documente Avize Urbanism informează și consultă populația, cel puțin prin următoarele modalități:

- a) se notifică proprietarii parcelelor vecine pe toate laturile celei care a generat PUD privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor sau propunerilor de 15 zile; răspunde responsabilul de lucrare (RL);
- b) în situația în care inițiatorul PUD-ului este o persoană fizică sau juridică interesată, în termen de 5 zile de la primirea tuturor observațiilor, autoritățile administrației publice locale competente cu aprobarea planului notifică inițiatorul PUD-ului cu privire la eventualele obiecții primite și solicită modificarea propunerilor sau răspunsul motivat de refuz al acestora, cu acordarea unui termen de transmitere a răspunsului în termen de 10 zile;
- c) în termen de 10 zile de la răspunsul argumentat al inițiatorului PUD, autoritățile administrației publice locale informează în scris proprietarii care au trimis opinii cu privire la observațiile primite și răspunsul la acestea.

IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN ETAPA APROBĂRII PUD

În vederea aprobării PUD, autoritățile administrației publice locale responsabilă cu aprobarea planului asigură introducerea în documentația supusă aprobării Consiliului Local a Raportului informării și consultării publicului, însoțit de punctul de vedere al structurii de specialitate.

IMPLICAREA PUBLICULUI ÎN MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PUD

În termen de maximum 30 de zile de la finalizarea dezbaterii publice și înaintarea expunerii de motive elaborate de primar și a raportului de specialitate elaborate, Consiliul Local are obligația să emită o hotărâre prin care se aprobă sau respinge documentația de urbanism;

Informațiile cuprinse în PUD reprezintă informații de interes public și vor fi furnizate și puse la dispoziție în urma solicitărilor, conform Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul Regulament intră în vigoare în termen de 30 de zile de la data adoptării sale.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

Procedură aprobare Plan Urbanistic de detaliu - P.U.D.

În conformitate cu art.61 din Legea nr. 350/2001, cu modificările și completările ulterioare, a Ordinului Ministerului Dezvoltării Regionale Și Turismului nr. 2701/2010, a Regulamentului local, **Procedura de aprobare a P.U.D-rilor se face cu (sub) îndrumarea persoanei responsabile cu informarea și consultarea publicului**

Responsabilul de lucrare(R.L.)- persoana desemnată de Arhitectul Șef cu rezolvarea lucrării, va trebui să parcurgă și să respecte următorii pași obligatorii în aprobarea P.U.D-ului

1.Înregistrează și verifică dacă documentația(numită în continuare P.U.D.) depusă este completă și cuprinde:

- cerere pentru aprobare PUD;
- certificat de urbanism și anexele ștampilate;
- act de proprietate(copie);
- memoriu tehnic justificativ;
- planșa precoordonare rețele edilitare;
- planșa cu situația juridică a terenului studiat, cât și cu numele/prenumele, adresa vecinilor (N,S,E,V);
- planșa de încadrare în zonă;

avizele, acordurile, referate și/sau studiile solicitate prin certificat de urbanism;

declarații ale vecinilor, dacă este cazul;

planșa de reglementare;

Planșele se vor depune și pe suport electronic.

Dacă documentația este incompletă, în termen de 5 zile de la înregistrarea cererii, solicită completarea documentației prin invitație scrisă / semnătură de luare la cunoștință a beneficiarului, investitorului, etc.

1' Solicitantul PUD va fi notificat să afișeze la loc vizibil panourile de identificare conform Ordinului Ministerul Dezvoltării Regionale Și Turismului nr.2701/2010

2. Transmite documentația Serviciului cadastru pentru verificare amplasament și situație juridică a imobilului teren și/sau construcție, care va întocmi un Referat cu situația juridică.

3. Documentația P.U.D. se prezintă de către responsabilul de lucrare în Comisia Tehnică de Urbanism(C.T.U.), care analizează din punct de vedere tehnic propunerea, încheindu-se un proces-verbal semnat de membrii comisiei în care se consemnează discuțiile purtate, precum și motivele avizării sau neavizării documentației. Funcție de rezultatul discuțiilor din comisie, responsabilul de lucrare:

- a) Întocmește Aviz Favorabil semnat de Arhitect Șef.
- b) Întocmește adresă solicitantului cu motivele neavizării documentației sau după caz solicită completarea documentației în vederea unei noi prezentări în Comisia Tehnică De Urbanism

3' Se notifică proprietarii terenurilor (parcelelor) vecine pe toate laturile celei care a generat PUD privind intenția și propunerile documentației de urbanism, cu acordarea unui termen de primire a observațiilor sau propunerilor de 15 zile;

3'' Funcție de răspunsurile primite, responsabilul de lucrare:

a) întocmește Raportul informării consultării publicului(R.I.C.P);

b) se va prezenta în Comisia Tehnică de Urbanism pentru modificări

4. Documentația P.U.D. împreună cu Referatul privind Situația Juridică, cu Raportul informării consultării publicului, cu Avizul favorabil Comisia Tehnică De Urbanism, se prezintă în Comisiile Consiliului Local Sector 4 respectiv:

- Comisia nr. 2 - Comisia pentru Amenajarea Teritoriului, Urbanism, Protecția Mediului și Turism

- Comisia nr.7- Comisia Juridică, de Disciplină, Apărarea Ordinii Publice și Respectarea Drepturilor Cetățenești, care în ședințele lunare dezbate oportunitatea acestor documentații, avizarea favorabilă sau nefavorabilă fiind consemnată în procesele - verbale de ședință întocmite de personalul Serviciului Tehnic Consiliul Local, Documente-Electoral. **Raportul Comisiei nr.2** întocmit de serviciului menționat se transmite spre știință și Serviciului Documente, Avize, Urbanism.

5. Se va întocmi dosarul pentru aprobare numit DOC constituit din: documentația P.U.D.; Referat Situație Juridică; Raportul informării consultării publicului;Avizul Favorabil al Comisiei

Tehnice de Urbanism; Raportul Comisiei Nr.2 și Raportul Comisiei nr.7.

6. Dosarul pentru aprobare împreună cu expunerea de motive, referatul de specialitate se va înainta și prezența în ședințele lunare de Consiliul Local spre aprobare.

7. Hotărârea Consiliului Local Sector 4 de aprobare a P.U.D.-urilor emisă de Serviciul Tehnic Consiliul Local, Documenté-Electoral, se transmite și serviciului după validarea ei de către Instituția Prefectului Municipiului București.

8. După validarea hotărârii, responsabilul de lucrare înregistrează P.U.D.-ul, semnează și stampilează documentația pregătind un exemplar din P.U.D. însoțit de Avizul Favorabil al Corni (Tehnice de Urbanism și de Hotărârea Consiliului Local de sector să-1 transmită solicitantului.

9. Se eliberează solicitantului un exemplar, care semnează pentru primirea documentației.

10. Responsabilul de lucrare îndosariază exemplarul al 2-lea al documentației P.U.D. împreună cu avizele și anexele aferente, îl scade din registrul intrări/ieșiri și-1 va depozita în ordine, în bibliorafturi unde se va păstra până la expirare sau se va transfera la dosarul de autorizație rezultată în urmă acestui P.U.D

Trimestrial o persoană desemnată va prelucra electronic lista P.U.D.-urilor supuse spre aprobare pentru publicare pe site.

Pe tot parcursul procedurii de aprobare a P.U.D.-urilor se va avea în vedere afișarea pe site-ul Primăriei Sector 4 a tabelului cu documentațiile P.U.D. în cele 3 etape:

I-documentații depuse spre avizare Comisia Tehnică De Urbanism;

II-documentații avizate în Comisia Tehnică De Urbanism

III- documentații spre aprobare de Consiliul Local;

Nerespectarea acestor etape, care ulterior pot duce la contestarea emiterii unui plan urbanistic de detaliu, cade în sarcina responsabilului de lucrare și a persoanei numită de Arhitectul Șef Responsabil cu informarea și consultarea publicului.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea hale depozitare și
extindere hala producție, pe un teren proprietatea SC PRINT
PARK PROD SRL, în suprafață de 1526,41 mp., situat în
B-DUL METALURGIEI NR 152 , sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru hale de depozitare și extindere hala pe un teren situat în b-dul Metalurgiei nr.152.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoana juridică, în suprafață de 1526,41mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani .

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 58/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior,
pentru apartament proprietatea d-lui GEORGESCU DAN
CORNELIU, în suprafață de 66,77 mp., situat în STR.BĂLTITĂ
nr.2, bl.B 18, sc.3, P, ap.67 sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în BĂLTITĂ nr.2, bl.B18, sc.3, P, ap.67 .

Art.2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului (trotuarul de gardă), în suprafață de 1,0mp.

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

Art.4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 59/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior,
pentru apartament proprietatea d-lui IOSIF MIHĂIȚĂ
NICUSOR, în suprafață de 70,65 mp., situat în ALEEA
NICULIȚEL nr.2, bl.E4, sc.I, P, ap.4 sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în ALEEA NICULIȚEL nr.2, bl.E4, sc.l, P, ap.4 .

Art.2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului(trotuarul de gardă), în suprafață de 1,0mp.

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

Art.4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani .

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 60/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior,
pentru apartament proprietatea d-lui ICHIM ANDREI MIHAI, în
suprafață de 54,12 mp., situat în șos.GIURGIULUI nr.96-102,
bl.HI, sc.I, P, ap.4 sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în șos.Giurgiului nr.96-102, bl.HI, sc.I, P, ap.4.

Art.2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului(trotuarul de gardă), în suprafață de 1,0mp.

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

Art.4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 61/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție IMOBIL P+M funcțiune comercială, pe un teren proprietatea GHEORGHE VASILE, în suprafață de 135 mp., situat în B-dul C-TIN BRANCOVEANU NR.95B, sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcție cu funcțiune comercială pe un teren situat în B-dul C-tin Brancoveanu nr.95B

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoana fizică, în suprafață de 135 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr.62/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea locuințe de serviciu , pe
un teren proprietatea SC BERSER SA Lotul 2, în suprafață de
2995,0 mp., situat în str.Drumul Binelui nr.9-51, sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru locunțe de serviciu pe un teren situat în str.Drumul Binelui nr.9-51.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoana juridică, în suprafață de 2995,0mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 63/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție BIROURI, LOCUINȚE, SPAȚII COMERCIALE P+4
E, pe un teren proprietatea SC ROTARY CONSTRUCȚII SRL-
LOTUL 4 , în suprafață de 2853 mp, situat în B-DUL
METALURGIEI NR.243A /DRUMUL BINELUI 30-34 , sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei

juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru locuința pe un teren situat B-dul Metalurgiei nr.243a /Drumul Binelui nr.30-34

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoana juridică, în suprafață de 2853 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 64/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru
construcție definitivă cu funcțiunea spațiu comercial parter -
extindere, pentru teren proprietatea domeniul privat al
mun.București, în suprafață de 150,0 mp., situat în
STR.LÂNĂRIEI nr.5 X GHEORGHE ȘINCAI, sector 4**

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru spațiu comercial parter-extindere pentru teren situat în STR.LÂNĂRIEI nr.5 X GHEORGHE ȘINCAI .

Art.2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cota proprietate privată a mun București, în suprafață de 150,0mp.

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

Art.4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani .

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 65/28.04.2011

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 Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă funcțiunea de SPAȚIU COMERCIAL, pe un teren proprietatea SC COMPREST GIM SRL, în suprafață de 2782,0 mp. teren situat în str.LUICA NR.46,66-68 , sector 4

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere Referatul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului avizat de Primarul Sectorului 4;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului ce funcționează în cadrul Primăriei sectorului 4;

Având în vedere raportul Comisiei pentru amenajarea teritoriului și urbanism, protecția mediului și turism, și al Comisiei juridice, de disciplină, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenești;

Ținând seama de prevederile Legii nr.50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicata în 2004, cu modificările și completările ulterioare;

În baza prevederilor Ordinului MDRL nr.839/2009 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 Planul Urbanistic de Detaliu pentru funcțiune spațiu comercial pe un teren situat în Str.Luica nr.46,66-68.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoana juridică, în suprafață de 2782,0 mp .

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezenței documentației de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 66/28.04.2011

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 rectificării bugetului local al Sectorului 4
pe anul 2011

Consiliul Local al Sectorului 4;

Văzând:

-Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4 al
Municipiului București;

- Raportul de specialitate privind aprobarea bugetului al
sectorului 4 pe anul 2011, nr. P/ 6 /1 /1493 / 28.04.2011 al
Direcției Economice;

Ținând seama de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local
sector 4;

Având în vedere prevederile art. 19., lit. a, din Legea nr.
273/2006, privind finanțele publice locale și a modificărilor
ulterioare;

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:

Hotărăște:

Art. 1. Bugetul consolidat al Consiliului Local Sector 4 a fost aprobat atât la partea de venituri cât și la partea de cheltuieli, astfel:

- Bugetul local în suma de 497.328,00 mii lei, conform anexei nr. 1,

Art. 2. Se aprobă bugetul local al Consiliului Local Sector 4, la valoarea de 497.328,00 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;

Anexa 1.2 - capitol bugetar 51.02 - Autorități publice ;

Anexa 1.3 - capitol bugetar 54.02 - Alte servicii publice generale;

Anexa 1.4 - capitol bugetar 61.02 - Ordine publică și siguranța națională;

Anexa 1.5 - capitol bugetar 67.02 - Cultură recreere și religie;

Anexa 1.6 - capitol bugetar 68.02 - Asigurări și asistență socială;

Anexa 1.7 - capitol bugetar 70.02 - Locuințe servicii și Dezvoltare Publică;

Anexa 1.8 - capitol bugetar 74.02 - Protecția Mediului;

Anexa 1.9 - capitol bugetar 84.02 - Transporturi, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 3. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4, cap. 51.02.01.03D, conform anexei 1.2.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 4. Se aprobă bugetul propriu al Sectorului 4, cap. 51.02.01.03P conform anexei 1.2.2, care face parte integrantă din prezența hotărâre ;

Art. 5. Se aprobă bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidența a Persoanelor Sector 4, capitolul 54.02.10, conform anexei 1.3.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 6. Se aprobă bugetul Poliției Locale Sector 4, subcapitolul 61.02.03.04, conform anexei 1.4.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art 7. Se aprobă bugetul Sector 4, subcapitolul 67.02.05.03P întreținere grădini publice, conform anexei: 1.5.1.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art 8. Se aprobă bugetul Sector 4, subcapitolul 67.02.05.03A Administrația Domeniului Public Sector 4, conform anexei: 1.5.1.2, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 9. Se aprobă bugetul Direcției Generale de Asistență și Protecția Copilului, capitolul 68.02 AS, conform anexelor: 1.6.1; 1.6.1.1; 1.6.1.2; 1.6.1.3; 1.1.6.1.4; care fac parte integrantă din prezența hotărâre;

Art 10. Se aprobă bugetul Sector 4, capitolul 70.02.03.30 Locuințe, servicii și dezvoltare publică, conform anexei: 1.7,1., care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 11. Se aprobă bugetul Sector 4, capitolul 70.02.05.01 Alimentare cu apă, conform anexei: 1.7.2, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art 12. Se aprobă bugetul Sector 4, capitolul 70.02.50 Alte servicii în domeniile locuințelor, serviciilor și dezvoltării comunale, conform anexelor: 1.7.3, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 13. Se aprobă bugetul Sector 4, capitolul 74.02.05.01 Salubritate, conform anexei: 1.8.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 14. Se aprobă bugetul Sector 4, capitolul 84.02.03.03 Străzi, conform anexei: 1.9.1, care face parte integrantă din prezența hotărâre;

Art. 15. Se aprobă Listele de investiții aferente bugetului propriu al Sectorului 4, precum și pentru unitățile aflate în subordinea Consiliului Local sector 4 conform anexelor, care fac parte integrantă din prezența hotărâre :

anexa nr. 2. Lista de investiții a Sectorului 4 în valoare de 73.661,88 mii lei;

anexa nr. 3. Lista de Investiții a D.G.A.S.P.C. Sector 4 în valoare 8 775,00 mii lei;

anexa nr. 4. Lista de investiții a Administrației Domeniului Public Sector 4;

Art. 16. Se aprobă contul de execuție bugetară aferent trimestrului I al anului 2011, conform:

o anexei nr 5 - Cont de execuție bugetară - Venituri

o anexei nr 6 - Cont de execuție bugetară - Cheltuieli.

Art. 17. Se aprobă anexele:

- Anexa nr 7 - Bugetul general al unității administrativ-teritoriale pe anul 2011;
- Anexa nr 8 - Bugetul local detaliat la Venituri pe capitole și subcapitole pe anul 2011;
- Anexa nr 9 - Bugetul detaliat la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul 2011.

Art. 18. Prevederile prezentei hotărâri vor fi duse la îndeplinire de Ordonatorul Principal de Credite prin Direcția Economică din Aparatul de Specialitate al Primarului Sectorului 4,

instituțiile publice 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 28.04.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnat pentru legalitate
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 67/28.04.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

SUMAR

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

SUMAR

HOTĂRÂREA NR. 53 din 19.04.2011 privind aprobarea rectificării Bugetului consolidat de venituri și cheltuieli al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011.....	355
HOTĂRÂREA NR. 54 din 19.04.2011 privind aprobarea conturilor anuale de execuție și a situațiilor financiare ale Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2010.....	358
HOTĂRÂREA NR. 55 din 19.04.2011 privind aprobarea conturilor de execuție ale Sectorului 6 al Municipiului București pe trimestrul I al anului 2011.....	361
HOTĂRÂREA NR. 56 din 19.04.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6.....	364
HOTĂRÂREA NR. 57 din 19.04.2011 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6.....	423
HOTĂRÂREA NR. 58 din 19.04.2011 privind transmiterea, în folosință gratuită, către Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A., a terenului în suprafață de 3300 m.p., pe durata construirii obiectivului „Sală de sport” situat în incinta Școlii cu clasele I-VIII nr. 172 „Sfântul Andrei” din Aleea Parva nr. 3, Sector 6, București.....	504
HOTĂRÂREA NR. 59 din 19.04.2011 privind modificarea și completarea H.C.L.S. 6 nr. 50/19.03.2009 privind aprobarea cofinanțării proiectului Modernizare urbanistică complexă și asigurarea siguranței publice (Drumul Taberei, Militari) din Sectorul 6, București pentru organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ preuniversitar de stat și particular de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București.....	507
HOTĂRÂREA NR. 60 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Coasta Măgurii nr. 44”, Sector 6, pentru parcelare și construire locuințe, pe un teren în suprafață de 2254 m.p., proprietate privată persoană fizică.....	509
HOTĂRÂREA NR. 61 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bd. Timișoara nr. 16D”, Sector 6, pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 203,5 m.p., proprietate privată persoană fizică.....	512
HOTĂRÂREA NR. 62 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Belșugului nr. 32 - 34”, Sector 6, pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în suprafață de 7000 m.p., proprietate privată persoană juridică.....	514

HOTĂRÂREA NR. 63 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Aleea Lacul Morii nr. 127-129”, Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4896,51 m.p.,proprietate privată persoană juridică.....	517
HOTĂRÂREA NR. 64 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Belșugului nr. 32 - 34”, Sector 6, pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în suprafață de 7000 m.p.,proprietate privată persoană juridică.....	520
HOTĂRÂREA NR. 65 din 19.04.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Aleea Lacul Morii nr. 127-129”, Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4896,51 m.p.,proprietate privată persoană juridică.....	523

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea rectificării Bugetului consolidat de venituri și
cheltuieli al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6, Raportul de specialitate al Direcției Economice și Rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;

Ținând cont de prevederile Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 286/2010 a bugetului de stat pe anul 2011, ale Deciziei nr. 24/12.01.2011 privind repartizarea sumelor defalcate din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor descentralizate, ale Deciziei nr. 23/12.01.2011 privind repartizarea cotelor defalcate din impozitul pe venit pentru echilibrarea bugetelor locale pentru anul 2011, Ordinul comun al ministrului administrației și internelor și ministrului finanțelor publice nr. 35/825/21.02.2011 privind aprobarea nivelului maxim al cheltuielilor de personal aferente bugetului consolidat al unității administrativ teritoriale pe anul 2011;

În temeiul art. 45 alin. (2) lit. a) și art. 81 alin. (2) lit. d) din

Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Bugetul local de venituri și cheltuieli al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011 în sumă de **755.127,00 mii lei**, la cheltuieli și la venituri în sumă de **697.311,00 mii lei** conform Anexei nr. 11/01, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011, în sumă de **66.856,00 mii lei**, la cheltuieli și la venituri în sumă de **58.505,00 mii lei** conform Anexei nr. 11/02, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă Bugetul fondurilor externe nerambursabile al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011 atât la venituri cât și la cheltuieli, în sumă de **23.364,00 mii lei**, conform Anexei nr. 11/04, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă Bugetul creditelor interne al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2011, în sumă de **56.738,00 mii lei** conform Anexei nr. 11/03, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă listele de investiții pe anul 2011, conform Anexelor nr. 1, 1a și 1b, anexe ce fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Se aprobă detalierea cheltuielilor pe capitole, subcapitole, articole și alineate conform Anexei nr. 2, anexă ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică, ordonatorii secundari și ordonatorii terțiari de credite vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 53

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea conturilor anuale de execuție și a situațiilor
financiare ale Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2010

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Economice;

În temeiul art. 57 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind
finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local
Sector 6;

În temeiul art. 45 alin. (2) lit. a) și art. 81 alin. (2) lit. d) și
alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului
local al Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2010,
conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta
hotărâre.

Art. 2. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții pe anul 2010, conform Anexelor nr. 3 și 4, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului instituțiilor și activităților publice finanțate integral din venituri proprii pe anul 2010, conform Anexelor nr. 5 și 6, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă contul anual de execuție al bugetului împrumuturilor externe și interne pe anul 2010, conform Anexei nr. 7, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă contul anual de execuție al veniturilor și cheltuielilor evidențiate în afara bugetului local pe anul 2010, conform Anexelor nr. 8 și 9, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. Se aprobă contul anual de execuție al fondurilor externe nerambursabile pe anul 2010, conform Anexelor nr. 10 și 11, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 7. Se aprobă situațiile financiare anuale ale Sectorului 6 al Municipiului București pe anul 2010, conform Anexelor nr. 12 și 13, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 8. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică, ordonatorii secundari și ordonatorii terțiari de credite vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neațșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 54

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea conturilor de execuție
ale Sectorului 6 al Municipiului București
pe trimestrul I al anului 2011

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Economice;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului
Local Sector 6;

În temeiul art. 49 alin. (12) și alin. (13) din Legea nr.
273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și
completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (2) lit. a) și art. 81 alin. (2) lit. d) și
alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă contul de execuție al bugetului local al
Sectorului 6 al Municipiului București pe trimestrul I al anului

2011, conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă contul de execuție al bugetului instituțiilor publice și activităților finanțate din venituri proprii și subvenții pe trimestrul I al anului 2011, conform Anexelor nr. 3 și 4, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă contul de execuție al bugetului instituțiilor și activităților publice finanțate integral din venituri proprii pe trimestrul I al anului 2011, conform Anexelor nr. 5 și 6, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. Se aprobă contul de execuție al bugetului împrumuturilor externe și interne pe trimestrul I al anului 2011, conform Anexei nr. 7, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5. Se aprobă contul de execuție al fondurilor externe nerambursabile pe trimestrul I al anului 2011, conform Anexelor nr. 8 și 9, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică,

ordonatorii secundari și ordonatorii terțiari de credite vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 55

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de organizare
și funcționare al Serviciului Public
pentru Finanțe Publice Locale Sector 6

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 154/2010 prin care s-a aprobat Organigrama și Statul de funcții ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

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

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale

Sector 6, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 56

Data: 19.04.2011

**REGULAMENT DE ORGANIZARE
ȘI FUNCȚIONARE
AL SERVICIULUI PUBLIC
PENTRU FINANȚE PUBLICE LOCALE SECTOR 6**

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1. Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 funcționează ca instituție publică de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 București și are sediul central situat în Strada Drumul Taberei, nr. 18, Sector 6.

Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 a luat ființă în 1999, ca urmare a prevederilor Legii nr. 189/1998 privind finanțele publice locale, coroborate cu prevederile Legii nr. 69/1991 privind administrația publică locală, prin H.C.L. Sector 6 nr. 5/1999.

Art. 2. Prin compartimentele sale de specialitate, Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 asigură colectarea impozitelor și taxelor locale, urmărirea și executarea silită a creanțelor bugetare, constatarea și verificarea materiei impozabile, impunerea tuturor contribuabililor - persoane fizice și juridice - precum și soluționarea obiecțiilor, contestațiilor formulate la actele de control, precum și aducerea la îndeplinire a hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Sectorului 6, a dispozițiilor Primarului Sectorului 6, a hotărârilor emise de Consiliul General al Municipiului București, precum și a tuturor atribuțiilor ce îi revin prin Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările și completările ulterioare și prin

Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, modificată și completată prin O.U.G. nr. 63/2010.

Art. 3. Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 este certificat conform standardului SR EN ISO 9001:2008 – prin certificatul nr. C. 2197.1/01-07-2009, eliberat de SIMTEX – OC.

CAP. II. STRUCTURA ORGANIZATORICĂ

Art. 4. Pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor ce îi revin, Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 are următoarea structură organizatorică:

- a) Director General;
- b) Director General Adjunct;
- c) Compartimente funcționale:
 - Serviciul Înregistrare și Prelucrare Automată a Datelor;
 - Serviciul Buget, Contabilitate Venituri;
 - Biroul Buget, Contabilitate Cheltuieli;
 - Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii;
 - Biroul Juridic;
 - Serviciul Managementul și Verificarea Documentelor;
 - Serviciul Constatăre, Impunere Persoane Juridice;
 - Biroul Urmărire și Executare Silită Persoane Juridice;
 - Biroul Domeniul Public – Constatăre, Urmărire și Executare Silită;
 - Serviciul Administrativ, Arhivă, Registratură;

- Biroul Executare Silită Persoane Fizice;
- Biroul Informare, Încasare Impozite și Amenzi Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatate și Urmărire – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatate și Urmărire – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatate și Urmărire – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Compartimentul Achiziții și Urmărire Contracte.

Pe lângă compartimentele enumerate mai sus în cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 sunt constituite și funcționează și următoarele:

- Funcționarul de securitate – Decizia nr. 1167/17.10.2007

Comisii:

- Comisia de disciplină, constituită în temeiul H.G. nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină.

Atribuțiile comisiei de disciplină sunt:

1) administrative:

- a) alege președintele comisiei de disciplină, în condițiile H.G. nr. 1344/2007;

- b) primește sesizările și toate documentele care îi sunt adresate, după ce au fost înregistrate de secretarul comisiei de disciplină;
- c) întocmește procese – verbale, în condițiile H.G. nr. 1344/2007;
- d) întocmește rapoarte, în condițiile H.G. nr. 1344/2007;
- e) întocmește recomandări cu caracter general, la finalizarea procedurilor de cercetare administrativă;
- f) întocmește orice alte înscrisuri în condițiile H.G. nr. 1344/2007.

2) funcționale:

- a) efectuează procedura de cercetare administrativă a faptei sesizate ca abatere disciplinară;
 - b) propune sancțiunea disciplinară aplicabilă sau, după caz, propune clasarea sesizării în condițiile H.G. nr. 1344/2007, cu votul majorității comisiei;
 - c) propune menținerea sau anularea sancțiunii disciplinare prevăzute la art. 77 alin. (3) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, în cazul în care aceasta a fost contestată la conducătorul instituției publice.
- Comisia paritară, constituită în temeiul H.G nr. 833/25.07.2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective;

Atribuțiile comisiei paritare sunt:

- a) propune periodic măsuri de îmbunătățire a activității instituției publice;

- b) analizează și avizează planul anual de perfecționare profesională, precum și orice măsură privind pregătirea profesională a funcționarilor publici, în condițiile în care aceasta implică utilizarea fondurilor bugetare ale instituției publice;
- c) analizează și, dacă este cazul, formulează propuneri privind flexibilizarea programului de lucru al funcționarilor publici, pe care le supune spre aprobare conducerii instituției publice;
- d) participă, cu rol consultativ, la negocierea acordurilor colective de către instituția publică cu sindicatele reprezentative ale funcționarilor publici sau cu reprezentanții acestora și elaborează proiectul acordului colectiv;
- e) urmărește permanent realizarea acordurilor colective încheiate între instituția publică cu sindicatele reprezentative sau cu reprezentanții funcționarilor publici;
- f) întocmește rapoarte trimestriale cu privire la respectarea acordurilor încheiate în condițiile legii, pe care le comunică conducerii instituției publice, precum și conducerii sindicatelor reprezentative ale funcționarilor publici sau reprezentanților funcționarilor publici;
- g) îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege.

CAP. III. ATRIBUȚII

Art. 5. Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 este condus de un Director General și un Director General Adjunct.

Art. 6. Directorul General are, în principal, următoarele atribuții și răspunderi:

- 1) Exerciță funcția de ordonator terțiar de credite;
- 2) Propune Consiliului Local Sector 6, spre aprobare, Organigrama, Statul de funcții, numărul de personal și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, precum și alte proiecte de hotărâri legate de activitatea specifică instituției;
- 3) Organizează și coordonează activitatea Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, astfel încât aceasta să se desfășoare la standarde ridicate de profesionalism și eficiență;
- 4) Asigură aducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local Sector 6 și a dispozițiilor Primarului Sectorului 6 și prezintă Consiliului Local – anual sau ori de câte ori este necesar – informări asupra modului de aducere la îndeplinire a acestora;
- 5) Coordonează direct activitatea următoarelor compartimente:
 - Serviciul Înregistrare și Prelucrare Automată a Datelor;
 - Serviciul Buget, Contabilitate Venituri;
 - Biroul Buget, Contabilitate Cheltuieli;

- Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii;
- Biroul Juridic;
- Serviciul Managementul și Verificarea Documentelor;
- Serviciul Constatare, Impunere Persoane Juridice;
- Biroul Urmărire și Executare Silită Persoane Juridice;
- Biroul Domeniul Public – Constatare, Urmărire și Executare Silită;
- Serviciul Administrativ, Arhivă, Registratură.

6) Coordonează, prin intermediul Directorului General Adjunct (delegare de competență), activitatea următoarelor compartimente:

- Biroul Executare Silită Persoane Fizice;
- Biroul Informare, Încasare Impozite și Amenzi Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Compartimentul Achiziții și Urmărire Contracte;

- 7) Fundamentează și elaborează proiectul de buget propriu; propune rectificările bugetului de venituri și cheltuieli pentru realizarea optimă a obiectivelor propuse;
- 8) Urmărește modul de realizare a veniturilor;
- 9) Răspunde de organizarea și conducerea contabilității drepturilor constatate și a veniturilor încasate, precum și a angajamentelor și plăților efectuate potrivit bugetului aprobat;
- 10) Angajează, lichidează și ordonânțează cheltuielile în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- 11) Organizează sistemul de monitorizare a programului de achiziții publice și a programului de investiții publice;
- 12) Răspunde de inventarierea și administrarea bunurilor care aparțin instituției;
- 13) Prezintă, la termen, situațiile financiare trimestriale și anuale asupra patrimoniului aflat în administrare;
- 14) Răspunde de aplicarea unitară a legislației fiscale în cadrul instituției;
- 15) Coordonează și îndrumă activitatea de constatare, încasare, urmărire și executare silită a impozitelor și taxelor locale și a altor venituri ale bugetului local, de la contribuabili – persoane fizice și juridice, precum și activitatea de inspecție fiscală;
- 16) Numește și aprobă componența comisiei de inspecție fiscală și aprobă rapoartele de inspecție fiscală;
- 17) Numește și aprobă componența comisiei de selecționare a documentelor din arhivă;

- 18) Administrează impozitele, taxele, contribuțiile și alte sume datorate bugetului local;
- 19) Aprobă restituirile, compensările și transferurile de venituri din conturile de venit ale bugetului local către persoanele fizice și juridice;
- 20) Răspunde de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor contribuabililor sau de îndrumarea lor spre rezolvare către organele competente; acordă audiențe contribuabililor, la cerere, pe baza unei programări săptămânale;
- 21) Organizează și stabilește circuitul fluxurilor informaționale între compartimentele instituției;
- 22) Avizează corespondența primită și expediată de Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;
- 23) Răspunde de aplicarea prevederilor legale privind angajarea, promovarea, stimularea personalului, precum și a celor privind încetarea raporturilor de serviciu dintre instituție și angajați;
- 24) Are calitatea de președinte al Comisiei de examinare, în vederea angajării personalului în condițiile legii;
- 25) Coordonează activitățile legate de evaluarea posturilor, întocmirea fișelor de post, evaluarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților (funcționari publici și contractuali);
- 26) Stabilește, pe baza rapoartelor Comisiei de disciplină, sancțiuni disciplinare pentru funcționarii publici, iar pe baza referatelor întocmite de șefii de servicii și birouri - sancțiuni disciplinare pentru personalul contractual;

27) Coordonează activitatea de perfecționare a pregătirii profesionale a funcționarilor publici și a personalului contractual din cadrul instituției;

28) Este reprezentantul legal al S.P.F.P.L. Sector 6 în fața autorităților centrale și locale, precum și a altor instituții.

Art. 7. Directorul General Adjunct are, în principal, următoarele atribuții și răspunderi:

1) Coordonează direct (prin delegarea competențelor de către Directorul General) activitatea următoarelor compartimente:

- Biroul Executare Silită Persoane Fizice;
- Biroul Informare, Încasare Impozite și Amenzi Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 1 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 2 Persoane Fizice;
- Serviciul Biroul Unic – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Serviciul Constatare și Urmărire – Centrul 3 Persoane Fizice;
- Compartimentul Achiziții și Urmărire Contracte.

2) Coordonează activitatea de constatare, stabilire, urmărire și încasare a impozitelor și taxelor locale, inclusiv pentru utilizare temporară a domeniului public, datorate de persoanele fizice din sector;

- 3) Răspunde de aplicarea unitară a legislației fiscale în cadrul instituției;
- 4) Coordonează întocmirea și expedierea către contribuabilii înscriși în evidențele fiscale a înștiințărilor de plată privind creanțele fiscale din anul în curs, la fiecare început de an;
- 5) Asigură aplicarea unitară a legislației cu privire la taxele și impozitele datorate de către persoanele fizice bugetului local;
- 6) Inițiază și aplică măsuri pentru buna organizare și funcționare a activității compartimentelor din subordine;
- 7) Urmărește întocmirea în timp util, de către Biroul Juridic, a proiectelor de hotărâri prevăzute în Codul fiscal și în Codul de procedură fiscală pentru persoanele fizice, precum și înaintarea acestora către Consiliul Local Sector 6 în vederea adoptării;
- 8) Se preocupă permanent de îmbunătățirea pregătirii profesionale a personalului din subordine, desemnând participanții la cursurile de specialitate organizate în acest sens;
- 9) Întocmește rapoartele de evaluare anuală a personalului din subordine;
- 10) Exerciță atribuțiile Directorului General, în lipsa acestuia, potrivit competențelor stabilite prin decizie de delegare.

Art. 8. Serviciul Înregistrare și Prelucrare Automată a Datelor are următoarele atribuții principale:

- 1) Gestionează programele de impozite și taxe locale în centrele S.P.F.P.L. Sector 6;
- 2) Gestionează sistemul de plăți online;
- 3) Gestionează sistemele Voice-Bit și Tilverde;

- 4) Asigură administrarea rețelei de calculatoare;
- 5) Administrează bazele de date și asigură accesul la acestea;
- 6) Asigură primul nivel de intervenție și de depanare a echipamentelor de calcul, modificarea și/sau testarea computerelor;
- 7) Asigură proiectarea și implementarea sistemului de securitate a rețelei de calculatoare;
- 8) Analizează cererile de echipamente (hardware), în vederea asigurării compatibilității cu programele (software) utilizate;
- 9) Coordonează instruirea beneficiarilor în vederea utilizării sistemelor informatice;
- 10) Asigură administrarea server-ului (creare utilizatori/grupuri, partajare resurse etc.);
- 11) Asigură secretul informației conform legilor în vigoare;
- 12) Asigură comunicarea cu producătorul programelor de încasare a impozitelor și taxelor locale, privind modificările apărute în legislația de specialitate;
- 13) Asigură încasarea impozitelor și taxelor locale, prin intermediul soft-ului existent, actualizează rolurile în baza de date (înscriri, radieri auto, închideri/deschideri roluri, impuneri fiscale, etc.);
- 14) Întocmește situațiile solicitate de conducere pe baza datelor existente în programul de gestiune al impozitelor și taxelor privind creanțele bugetului local;
- 15) Răspunde solicitărilor exprimate de compartimentele de specialitate ale instituției referitoare la întocmirea situațiilor pe

baza informațiilor existente în programele de gestiune a impozitelor și taxelor locale.

Art. 9. Serviciul Buget, Contabilitate-Venituri are următoarele atribuții principale:

- 1) Elaborează propunerile Proiectului anual de Buget pentru veniturile proprii ale Sectorului 6 și propunerile de rectificare a acestuia;
- 2) Urmărește realizarea Bugetului de Venituri aprobat, pe capitole și subcapitole, conform clasificăției veniturilor;
- 3) Elaborează, la cerere, propunerile de Buget pentru Veniturile Consiliului General al Municipiului București, pentru sursele de venituri realizate prin Sectorul 6;
- 4) Întocmește lunar Balanța de Verificare Sintetică și Analitică a Veniturilor;
- 5) **Întocmește situații informative privind veniturile: machete de previzionare a veniturilor pe ani fiscali, situații comparative privind realizarea veniturilor etc.;**
- 6) Verifică zilnic descărcarea corectă a încasărilor și a altor operațiuni contabilizate privind veniturile (transferuri, compensări, etc.) în programele de gestiune a impozitelor și taxelor locale;
- 7) Ține evidența sumelor neidentificate la operare în baza de date, pentru persoane fizice și juridice și colaborează cu celelalte servicii din cadrul instituției pentru soluționarea acestora;

- 8) Înregistrează cronologic și sistematic documentele de încasare a veniturilor; verifică rapoartele de încasări listate de fiecare operator-casier;
- 9) Centralizează încasările pe surse de venituri și centre de colectare a impozitelor și taxelor locale;
- 10) Reconciliază încasările depuse la casieria centrală cu sumele cuprinse în documentele de încasare prezentate Serviciului Buget, Contabilitate Venituri și cu încasările evidențiate în programele informatice;
- 11) Întocmește foile de vărsământ în conturile bugetului local ale sectorului deschise în Trezoreria Statului Sector 6 în ziua lucrătoare imediat următoare celei în care s-a efectuat încasarea la ghișee;
- 12) Verifică și vizează pentru controlul financiar preventiv documentația de restituire, compensări, transferuri de sume din bugetul local, fond de stimulente și alte documente prezentate la viza CFP;
- 13) Întocmește documentația în vederea efectuării plăților pentru sumele restituite din venituri;
- 14) Verifică Registrul de Casă pentru venituri încasate de la contribuabili și depuse în Trezoreria Sectorului 6, precum și registrul de Casă pentru restituiri de sume din veniturile bugetului local;
- 15) Verifică și înregistrează zilnic în fișele de cont analitice tranzacțiile evidențiate în extrasele de cont atât pentru veniturile proprii ale sectorului, cât și pentru veniturile C.G.M.B; efectuează

periodic viramentul sumelor încasate prin instituție, în conturile C.G.M.B;

16) Calculează zilnic rulajele conturilor analitice și soldul fiecărei surse de venituri și ia măsuri pentru punerea de acord a acestora cu Execuția de casă a veniturilor;

17) Ține evidența plăților electronice efectuate prin card – POS; verifică rapoartele transmise de banca prestatoare de serviciu card și descărcarea plăților în programul informatic de gestiune a impozitelor și taxelor; efectuează transferul sumelor încasate electronic în conturile de venituri ale bugetului local;

18) Ține evidența încasărilor taxei auto pentru mijloacele de transport cu masa maxim autorizată mai mare de 12 tone și efectuează viramentul cotelor la termenul prevăzut de lege;

19) Întocmește note contabile pentru tranzacțiile cuprinse în rapoartele de încasări din programele de gestiune a impozitelor și taxelor pentru persoane fizice și persoane juridice; înregistrează lunar cu note contabile rapoartele privind constituirea și stingerea creanțelor fiscale cuvenite bugetului local (mișcare debite, compensări, etc.), transmise de serviciile de specialitate din cadrul instituției; calculează și întocmește articole contabile pentru suprasolvirile create în baza de date, conform situațiilor centralizatoare primite; înregistrează cu note contabile accesoriile creanțelor bugetare;

20) Ține Registrele obligatorii de evidență contabilă: Registrul Jurnal și Registrul Cartea Mare;

21) Eliberează, la cerere, duplicate ale documentelor de plată;

22) Întocmește Situațiile Financiare trimestriale și anuale privind veniturile proprii ale bugetului local al Sectorului 6 și efectuează reconcilierea informațiilor din programul informatic de gestiune a impozitelor și taxelor locale cu cele evidențiate în contabilitatea veniturilor;

23) Îndosariază documentele în vederea arhivării.

Art. 10. Biroul Buget, Contabilitate Cheltuieli are următoarele atribuții principale:

1) Fundamentează și elaborează propunerile de buget de cheltuieli anual și propunerile de rectificare a acestuia, ori de câte ori este cazul, și le transmite către Primăria Sector 6;

2) Fundamentează solicitarea lunară privind necesarul de credite bugetare pentru cheltuielile de personal, bunuri și servicii și cheltuieli de capital cu încadrarea în prevederile bugetare aprobate;

3) Organizează și conduce contabilitatea în condițiile legii, astfel:

- toate bunurile materiale, titlurile de valoare, numerarul, alte drepturi și obligații deținute cu orice titlu, precum și efectuarea de operațiuni economice sunt înregistrate în contabilitate;

- contabilitatea imobilizărilor se ține pe categorii și pe fiecare obiect de evidență;

- contabilitatea stocurilor se ține cantitativ și valoric pe fiecare gestiune în parte;

- înregistrarea în contabilitate a elementelor de activ se face la costul de achiziție, sau la valoarea justă pentru alte intrări decât cele prin achiziție, după caz;

- creanțele și datoriile se înregistrează în contabilitate la valoare nominală;
 - contabilitatea clienților și furnizorilor, a celorlalte creanțe și obligații se ține pe categorii, precum și pe fiecare persoană fizică sau juridică;
 - contabilitatea plăților de casă și a cheltuielilor efective, se ține pe subdiviziunile clasificăției bugetare, potrivit bugetului aprobat;
 - stabilirea rezultatului execuției bugetare, anual, prin închiderea conturilor de cheltuieli efective și a conturilor de surse din care au fost efectuate.
- 4) Ține registrele de contabilitate obligatorii, respectiv: Registrul – jurnal, Registrul – inventar și Cartea mare, în conformitate cu prevederile legale;
 - 5) Întocmește situațiile financiare trimestriale și anuale, conform normelor elaborate de Ministerul Finanțelor Publice (dări de seamă și bilanțuri);
 - 6) Organizează activitățile de încasări și plăți cu numerar, cu respectarea prevederilor legale;
 - 7) Organizează și urmărește, împreună cu șefii celorlalte compartimente de resort, derularea activității de inventariere anuală a întregului patrimoniu, în conformitate cu legislația specifică și înaintează propunerile privind componența comisiilor de inventariere;
 - 8) Organizează și conduce evidența angajamentelor bugetare și legale în conformitate cu normele metodologice elaborate de Ministerul Finanțelor Publice;

- 9) Organizează și conduce contabilitatea de gestiune;
- 10) Organizează controlul financiar preventiv și propune persoane compatibile, din cadrul serviciului pentru exercitarea controlului financiar preventiv, în conformitate cu legislația specifică;
- 11) Asigură, conform legilor și normativelor în vigoare, respectarea disciplinei financiar-contabile de către toate categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea și administrarea banului public;
- 12) Asigură verificarea, calcularea și virarea în conturile personale a drepturilor de natură salarială a angajaților instituției, precum și virarea obligațiilor ce decurg din acestea către Bugetul de stat al asigurărilor sociale de sănătate și șomaj;
- 13) Efectuează lunar monitorizarea cheltuielilor de personal și le transmite către Primaria Sector 6 în vederea centralizării pentru Ministerul Finanțelor Publice;
- 14) Organizează activitatea de colaborare cu Trezoreria Statului, pe linia efectuării operațiunilor de încasări și plăți;
- 15) Întocmește situațiile statistice pentru Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, solicitate lunar de către Institutul Național de Statistică;
- 16) Îndeplinește orice alte atribuții din domeniul de activitate încredințate de conducerea instituției.

Art. 11. Serviciul Resurse Umane și Protecția Muncii
are următoarele atribuții principale:

- 1) Gestionează capitalul uman și resursele financiare alocate acestuia;
- 2) Elaborează Organigrama, Statul de funcții și Statul de personal;
- 3) Stabilește prioritățile de angajare;
- 4) Organizează procesul de selecție și recrutare a personalului, conform legislației în vigoare;
- 5) Întocmește documentația pentru concursurile organizate în vederea ocupării posturilor vacante – funcții publice și contractuale, precum și cele organizate pentru promovarea în clasă sau grad a funcționarilor publici;
- 6) Întocmește și actualizează dosarele profesionale pentru funcționarii publici și personalul contractual din cadrul instituției;
- 7) Efectuează încadrarea personalului și stabilește drepturile salariale pentru fiecare angajat;
- 8) Întocmește și actualizează Registrul de Numere de Marcă în funcție de data angajării;
- 9) Efectuează înscrierile în cărțile de muncă, ca urmare a modificărilor intervenite în urma promovărilor de orice fel, retrogradării în funcție, majorării/indexării salariilor, modificarea cuantumului sporurilor;
- 10) Întocmește lunar Statul de personal;
- 11) Întocmește evidența personalului care beneficiază de sporuri, indemnizații de conducere și alte drepturi bănești;
- 12) Întocmește evidența efectuării concediilor de odihnă;

- 13) Întocmește evidența concediilor medicale, fără plată și pentru studii;
- 14) Întocmește evidența sancțiunilor disciplinare aplicate salariaților instituției;
- 15) Întocmește evidența deciziilor emise de conducerea instituției;
- 16) Gestionează o serie de date statistice cu privire la personalul S.P.F.P.L. Sector 6 necesare desfășurării în bune condiții a activității serviciului;
- 17) Întocmește legitimațiile de serviciu ale angajaților S.P.F.P.L. Sector 6;
- 18) Verifică pontajele tuturor compartimentelor din cadrul S.P.F.P.L. Sector 6 în vederea efectuării plății drepturilor salariale;
- 19) Completează și eliberează adevărurile solicitate de angajați;
- 20) Coordonează activitatea de perfecționare și specializare a personalului instituției, întocmește evidența personalului care participă la cursurile de perfecționare și specializare și întocmește documentația necesară în vederea înscrierii la aceste cursuri;
- 21) Întocmește planul anual de pregătire profesională a funcționarilor publici;
- 22) Asigură legătura cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, precum și transmiterea către această instituție a tuturor raportărilor prevăzute de legislația în vigoare privind modificări ale situației funcționarilor publici;
- 23) Coordonează activitatea de evaluare profesională a întregului personal din cadrul instituției;

- 24) Întocmește planul anual de ocupare a funcțiilor publice;
- 25) Întocmește evidența declarațiilor de avere și interese, precum și Registrul Declarațiilor de avere și Registrul declarațiilor de interese;
- 26) Coordonează activitatea de protecție a muncii prin inspectorul de protecția muncii, care efectuează instructajul periodic privind protecția muncii și completează fișele de protecție a muncii, în urma efectuării instructajului;
- 27) Aplică măsurile necesare pentru respectarea prevederilor privind protecția muncii;
- 28) Procură medicamente și diverse accesorii pentru trusele de prim-ajutor;
- 29) Asigură legătura cu medicul de medicina muncii în vederea efectuării controalelor medicale periodice, controalelor medicale la angajare etc.

Art. 12. Biroul Juridic are următoarele atribuții principale:

- 1) Reprezintă Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 în fața instanțelor judecătorești;
- 2) Întocmește cereri de chemare în judecată, cereri de intervenție, cereri de chemare în garanție, declarații de creanță, recursuri, apeluri, note scrise, concluzii scrise, puncte de vedere;
- 3) În exercitarea funcției de reprezentare a Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 în fața instanțelor judecătorești, îndeplinește următoarele: propunerea de probe, depunerea de înscrisuri, punerea de concluzii la instanțele judecătorești de toate gradele, la organele de urmărire penală

precum și la toate autoritățile și organele administrative cu atribuții jurisdicționale;

4) Exerciță căile ordinare și extraordinare de atac;

5) Formulează răspunsuri verbale către petenți;

6) Formulează răspunsuri scrise la adresele întocmite de către serviciile din cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

7) Întocmește și expediază adrese către diverse instituții, în vederea soluționării cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești;

8) Acordă consultanță juridică serviciilor din cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

9) Vizează procesele verbale de constatare a insolvabilității, conform art. 176 din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală;

10) Vizează referatele privind scutirile la plata obligațiilor bugetare;

11) Vizează popririle instituite de Biroul Executare Silită Persoane Fizice și de Serviciul Urmărire și Executare Silită Persoane Juridice;

12) Vizează referatele de scoatere din evidențele fiscale a debitelor achitate;

13) Vizează adresele de înaintare a dosarelor provenite de la Serviciul Constatare și Urmărire Persoane Fizice, în vederea executării silite;

- 14) Avizează dosarele de stimulente, constituite ca urmare a executării silite, și situația centralizatoare a constituirii fondului de stimulente;
- 15) Avizează adresele de înaintare a dosarelor, în vederea executării silite, către alți creditori bugetari, conform competenței teritoriale;
- 16) Vizează referatele privind propunerile de înlesniri la plata obligațiilor bugetare;
- 17) Vizează adresele expediate către executorii judecătorești, executorii bancari și instanțele judecătorești, lichidatori judiciari etc.
- 18) Vizează alte acte cu caracter juridic, întocmite de către inspectorii Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;
- 19) Vizează referatele de restituiri/compensări emise de Serviciul Buget, Contabilitate Venituri care ridică probleme de interpretare a legislației;
- 20) Vizează contractele de achiziții publice încheiate de Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 și alte documente conform O.U.G nr. 34/2006;
- 21) Întocmește puncte de vedere privind interpretarea legislației în diverse spețe;
- 22) Prin consilierii juridici din cadrul biroului, desfășoară activități cu caracter juridic și în centrele 1, 2 și 3 ale Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;
- 23) Întocmește proiecte de hotărâri ale Consiliului Local Sector 6;

24) Aduce la cunoștință tuturor serviciilor din cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 legislația specifică domeniului de activitate, cu toate modificările și completările ulterioare;

25) Comunică serviciilor competente hotărârile judecătorești pronunțate în dosarele în care Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 a fost parte, în vederea punerii în executare a acestora.

Art. 13. Serviciul Managementul și Verificarea Documentelor Persoane Fizice are următoarele atribuții principale:

1. Asigură și urmărește derularea corectă a fluxului documentelor, în funcție de specificul fiecăruia precum și de competențele de soluționare a compartimentelor de specialitate din instituție;

2. Analizează, verifică și revizuieste documentele (declarații de impunere, decizii de impunere, adrese, petiții, sesizări), depuse de persoanele fizice și juridice, care intră și ies din instituție sub aspectul aplicării corecte a prevederilor legale, precum și a comunicării rezultatului modului de soluționare a acestora în termenele legale către contribuabil persoane fizice și persoane juridice;

3. Asigură ca procesul de management al documentelor desfășurat în cadrul instituției să fie aplicat în conformitate cu normele U.E., asigurându-se în felul acesta, un mijloc modern și eficace de manipulare și păstrare a documentelor;

4. Asigură și urmărește buna funcționare a activității promovând permanent ultimele informații în materie și urmărește modul de însușire și de aplicare corectă a cunoștințelor de către salariații serviciului;
5. Cooperează în condiții de legitimitate și respect reciproc cu toate celelalte servicii din cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;
6. Solicită din evidența Biroului Unic lucrările înregistrate lunar și verifică stadiul și termenul de soluționare ale acestora, în special al declarațiilor de impunere pentru clădirile nou construite de persoane fizice;
7. Examinează orice înscrisuri, declarații, documente care pot fi relevante pentru stabilirea corectă a impozitelor datorate și pentru modul de respectare a obligațiilor fiscale;
8. Verifică modul de întocmire a dosarului de urmărire și executare silită în baza unui titlu de creanță, respectiv titlu executoriu așa cum este prevăzut la art. 145 alin. (1) din O.G. nr. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală;
9. În cazul în care se constată neaplicarea corectă a legislației și/sau erori în modul de calcul al impozitelor și taxelor suplimentare, și a accesoriilor de întârziere precum și a altor deficiențe întâlnite în completarea dosarelor (de impunere, de diverse solicitări), se vor lua imediat măsuri de remediere a acestora;
10. Verifică și urmărește activitatea de inspecție fiscală efectuată de inspectorii desemnați în acest scop în ceea ce privește:

respectarea procedurilor de începere a inspecției fiscale, întocmirea dosarului de inspecție fiscală, întocmirea raportului de inspecție fiscală și finalizarea acestuia prin comunicare, întocmirea deciziei de impunere și comunicarea către contribuabil;

11. Sesizează și ia măsuri imediate de îndreptare a tuturor erorilor constatate în activitatea de inspecție fiscală;

12. Întocmește rapoarte periodice către Serviciul Constatate, Impunere Persoane Juridice, Biroul Urmărire și Executare Silită Persoane Juridice, Biroul Domeniul Public – Constatate, Urmărire și Executare Silită, Serviciul Constatate și Urmărire Persoane Fizice, Biroul Executare Silită Persoane Fizice, cuprinzând erorile găsite în urma controlului la situațiile prezentate și urmărește aducerea la îndeplinire a corecțiilor impuse;

13. Propune măsuri menite să îmbunătățească parametrii de îndeplinire a activității inspectorilor prin actualizarea periodică a procedurilor de lucru în funcție de situațiile care apar în desfășurarea activității acestora, eficientizarea timpului de lucru și reducerea timpului de soluționare a solicitărilor contribuabililor;

14. Respectă principiul corectitudinii și confidențialității datelor, neabuzând în nici un fel de autoritatea care i-o conferă statutul de organ de control, tratând în mod egal, fără nici o discriminare, lucrările depuse de către toți contribuabilii, indiferent de importanța lor.

Art. 14. Serviciul Constatate, Impunere Persoane Juridice are următoarele

atribuții principale:

- 1) Organizează, îndrumă, coordonează și controlează activitățile de determinare în sarcina persoanelor juridice a impozitelor și taxelor destinate bugetului local Sector 6;
- 2) Șeful de serviciu certifică, prin aplicarea sintagmei “certificat în privința realității, regularității și legalității”, dosarele de stimulente și situația centralizatoare a constituirii fondului de stimulente;
- 3) Șeful de serviciu certifică, prin aplicarea sintagmei “certificat în privința realității, regularității și legalității”, lucrările de restituiri, compensări și transferuri;
- 4) Verifică și corectează declarațiile de impunere depuse de către contribuabilii persoane juridice;
- 5) Gestionează dosarele fiscale și celelalte documente referitoare la impunerea persoanelor juridice;
- 6) Verifică exactitatea datelor declarate de contribuabil, prin corelarea acestora cu actele și evidențele contabile ale contribuabilului;
- 7) Întocmește evidența plăților, impozitelor și taxelor locale pentru persoanele juridice, pe baza declarațiilor depuse de acestea;
- 8) Emite certificate de atestare fiscală pentru persoanele juridice și vizează fișele de înmatriculare a mijloacelor de transport;
- 9) Întocmește borderouri de debite și scăderi pentru eventualele diferențe de impozit constatate și datorate de persoanele juridice, ca urmare a verificărilor efectuate;
- 10) Întocmește dosarele de restituiri, compensări și asigură avizarea lor de către serviciile abilitate;

- 11) Întocmește situații statistice și informări referitoare la activitatea de constatare și stabilire a impozitelor și taxelor datorate de persoanele juridice;
- 12) Efectuează acțiuni de control, împreună cu celelalte servicii de specialitate, în vederea depistării de noi materii impozabile și atragerea de noi venituri la bugetul local;
- 13) Aplică sancțiuni contravenționale persoanelor juridice, când se constată încălcarea prevederilor legale;
- 14) Răspunde, în scris și în conformitate cu legislația în vigoare, la toate cererile, sesizările și reclamațiile contribuabililor cu privire la stabilirea impozitelor și taxelor locale pentru persoanele juridice;
- 15) Răspunde, în cel mai scurt timp și numai după o verificare temeinică a evidențelor fiscale, la toate adresele primite de la instanțele judecătorești și de la alte instituții, autorități abilitate conform legii;
- 16) Verifică și clarifică suprasolvirile extrase în lista de la 31 decembrie a anului fiscal;
- 17) Efectuează acțiuni de inspecție fiscală, în vederea verificării modului de declarare, stabilire, constatare, impunere și achitare a obligațiilor fiscale, asupra contribuabililor persoane juridice;
- 18) Solicită și verifică toate documentele, înscrisurile, registrele sau evidențele contabile ale persoanelor juridice supuse inspecției fiscale;
- 19) Verifică, din punct de vedere al reglementărilor legale, scutirile și facilitățile acordate persoanelor juridice;

20) Analizează aspectele și fenomenele rezultate din modificările legislative și informează conducerea asupra problemelor deosebite constatate, luând sau propunând măsurile care se impun;

21) Analizează contestațiile depuse de către contribuabilii persoane juridice împotriva actelor administrative fiscale și întocmește propunerile de soluționare, emițând și dispoziția de soluționare a acestora;

22) Transmite/înregistrează dosarele fiscale ale contribuabililor care și-au schimbat sediul către/de la alte organe fiscale;

23) Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate și răspunde pentru legalitatea acțiunilor întreprinse.

Art. 15. Biroul Urmărire și Executare Silită Persoane Juridice are următoarele atribuții principale:

1) Execută activitatea de urmărire și încasare a debitelor restante din anii precedenți și din anul curent apărute după expirarea termenelor de plată legale, provenite din impozite și taxe locale;

2) Întocmește și transmite debitorului somațiile de plată și titlurile executorii în baza cărora declanșează procedura și efectuează operațiunile de executare silită;

3) Aplică măsurile de executare silită prevăzute de lege;

4) Ține evidența titlurilor executorii și a dosarelor de executare;

5) Colaborează cu alte direcții de impozite și taxe locale, precum și cu alte instituții publice, Poliție, Ministerul Finanțelor Publice, Oficiul Registrului Comerțului în vederea depistării tuturor

bunurilor mobile și imobile urmăribile, făcând toate cercetările necesare în vederea întocmirii complete a dosarului de executare;

6) Înscrie în evidența nominală debitul comunicat de organul de executare coordonator
(în raza căruia se află sediul debitorului și unde acesta deține cele mai multe bunuri urmăribile), comunicând lunar sumele recuperate în contul debitorului;

7) Colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice și cu unitățile bancare, respectând normele privind secretul bancar, pentru obținerea informațiilor necesare privind aplicarea măsurilor de înființare a popririi;

8) Urmărește, conform prevederilor legale, debitorul declarat în stare de insolvabilitate, până la stingerea termenului de prescriere;

9) Procedează la scăderea creanțelor fiscale înregistrate de debitori, din evidența curentă sau din evidența separată, după caz, efectuată, în condițiile legii, în baza unui proces-verbal de scădere din evidență a obligațiilor fiscale și a borderoului de adăugare - scădere anexat acestuia;

10) Întocmește procesul verbal de încheiere a executării silită, în care consemnează atât sumele încasate cât și cele care nu au fost recuperate;

11) Colaborează cu Serviciul Constatare, Impunere Persoane Juridice și cu Biroul Domeniul Public – Constatare, Urmărire și Executare Silită, în sensul stabilirii corecte a debitelor restante urmăribile;

- 12) Aplică măsurile de executare silită asupra bunurilor mobile și imobile, precum și a veniturilor debitorilor aflați în curs de executare silită, potrivit legii, în limita valorii necesare realizării creanței bugetare;
- 13) Întocmește adresele de înființare a popririi și le comunică băncii sau băncilor la care debitorii au conturi, ori altor terți care dețin sau datorează sume de bani debitorilor urmăriți;
- 14) În situația în care debitorul sau debitul nu poate fi supus procedurii de executare silită prin poprire, nefiind îndeplinite condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, se trece la executarea silită a bunurilor mobile și imobile și la valorificarea acestora;
- 15) În situația în care debitorii nu au venituri sau bunurile sechestrate nu au putut fi valorificate, vor fi declarați insolvăbili. Starea de insolabilitate se declară după epuizarea tuturor căilor și procedurilor legale pentru recuperarea debitelor;
- 16) Verifică periodic contribuabilii înscrși în evidența separată și urmărește permanent starea de insolabilitate pentru aceștia în cadrul termenului de prescripție;
- 17) Asigură calcularea cheltuielilor de executare silită și, atunci când este cazul, a dobânzilor și penalităților de întârziere sau a altor sume când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu;
- 18) Îndeplinește, atunci când este cazul, ridicarea și depozitarea bunurilor sechestrate;

- 19) Numește custodele și administratorul sechestrului și stabilește indemnizația acestora;
- 20) Efectuează și solicită evaluarea bunurilor sechestrate, valorificarea lor, organizează licitațiile și stabilește indemnizația evaluatorului, conform normelor legale în vigoare;
- 21) Participă împreună cu juriștii unității, în cauze privind contestațiile la executare, înființarea măsurilor asiguratorii, aplicarea dispozițiilor privind ordonanța prezidențială, precum și alte cauze care au ca obiect realizarea creanțelor bugetare;
- 22) Întocmește dosarul de stimulente;
- 23) Șeful de serviciu certifică, prin aplicarea sintagmei „certificat în privința realității, regularității și legalității,” dosarelor de stimulente și situația centralizatoare a constituirii fondului de stimulente.

Art. 16. Biroul Domeniul Public – Constatăre, Urmărire și Executare Silită are următoarele atribuții principale:

- 1) Primește și înregistrează declarațiile/cererile depuse de contribuabilii persoane juridice utilizatoare de terenuri ce aparțin domeniului public al sectorului 6, precum și declarațiile/cererile privind afișajul în scop de reclamă și publicitate, respectiv servicii de reclamă și publicitate;
- 2) Verifică documentația aferentă și asigură consilierea cetățenilor în vederea completării corecte a rubricilor prevăzute în cererile tip, acolo unde nu au fost completate în prealabil;
- 3) Procedează la operarea declarațiilor/cererilor în evidențele fiscale;

- 4) Întocmește borderouri de scădere și adăugare debite în cazul în care se constată erori în calculul taxei, dar numai în baza unui referat și a actelor justificative;
- 5) Întocmește note de constatare privind existența și dimensiunile mijloacelor de afișaj și reclamă;
- 6) Întocmește note de constatare pe teren prin care să confirme încetarea/desfășurarea activității pentru care contribuabilii au obținut autorizații de ocupare a domeniului public;
- 7) Verifică și procedează la stabilirea taxei (dacă este cazul) pentru toți contribuabilii care în anul precedent au obținut autorizații de la Primăria Sectorului 6 și ia măsuri, potrivit Codului fiscal și hotărârii Consiliului General al Municipiului București privind nivelul anual al taxelor și impozitelor;
- 8) Efectuează anual inventarierea materiei impozabile specifice, în condițiile prevăzute la pct. 227 din H.G. 44/2004 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Codului fiscal;
- 9) Întocmește dosarele de restituiri, compensări, transferuri și asigură avizarea lor de către serviciile abilitate;
- 10) Răspunde în scris, în conformitate cu legislația fiscală în vigoare la toate cererile contribuabililor privind modul de rezolvare, în termen legal;
- 11) După expirarea termenului de plată extrage lista de solduri și întocmește formele legale de urmărire pentru taxele neachitate la termenul scadent și cu precădere pentru anii precedenți;
- 12) În situația în care debitorul sau debitul nu pot fi supuse procedurii de executare silită prin poprire, nefiind îndeplinite

condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, se trece la executarea silită a bunurilor mobile și imobile și la valorificarea acestora;

13) În situația în care debitorii nu au venituri sau bunurile sechestrate nu au putut fi valorificate, vor fi declarați insolabili. Starea de insolabilitate se declară după epuizarea tuturor căilor și procedurilor legale pentru recuperarea debitelor;

14) Verifică periodic contribuabilii înscrși în evidența separată și urmărește permanent starea de insolabilitate pentru aceștia, în cadrul termenului de prescripție;

15) Întocmește referate necesare efectuării compensărilor, rambursării și restituirilor de obligații bugetare de la alte servicii;

16) Asigură calcularea cheltuielilor de executare silită și, atunci când este cazul, a dobânzilor și penalităților de întârziere sau altor sume când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu;

17) Îndeplinește, atunci când este cazul, ridicarea și depozitarea bunurilor sechestrate;

18) Numește custodele și administratorul sechestrului și stabilește indemnizația acestora;

19) Efectuează și solicită evaluarea bunurilor sechestrate, valorificarea lor, organizează licitații și stabilește indemnizația acestora conform normelor legale în vigoare;

20) Constată contravențiile și aplică amenzile și penalitățile prevăzute de legile financiar – fiscale;

21) Organizează și asigură arhivarea curentă a documentelor din sfera atribuțiilor pe care le are până la predarea acestora în arhivă;

22) Colaborează cu alte direcții de impozite și taxe locale, precum și cu alte instituții publice, Poliție, Ministerul Finanțelor Publice, Oficiul Registrului Comerțului etc., în vederea depistării tuturor bunurilor mobile și imobile urmăribile, făcând toate cererile necesare în vederea întocmirii complete a dosarului de executare;

23) Colaborează cu Ministerul Finanțelor Publice și cu unitățile bancare, respectând normele privind secretul bancar, pentru obținerea informațiilor necesare privind aplicarea măsurilor de înființare a popririi;

24) Efectuează, în conformitate cu prevederile O.G. 92/2003 privind Codul de procedură fiscală, inspecții fiscale la contribuabilii persoane juridice;

25) Colaborează, în baza protocoalelor încheiate cu alte direcții din Primăria Sector 6, Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, Serviciul Disciplina în construcții etc.

Art. 17. Serviciul Administrativ, Arhivă, Registratură are următoarele atribuții principale:

1) Gestionează clădirile și spațiile cu destinație de birouri ale instituției, precum și mijloacele fixe, obiectele de inventar aflate în dotare;

- 2) Întocmește propuneri privind programarea reparațiilor și executarea acestora pentru clădiri, spații, mijloace fixe și răspunde de realizarea acestora;
- 3) Răspunde de depozitarea materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe până la distribuirea lor către utilizatori, prin asigurarea securității spațiilor de depozitare în condiții optime;
- 4) Centralizează referatele de necesitate de la compartimentele instituției și stabilește necesarul pentru anul bugetar viitor pentru materiale de întreținere, piese de schimb, papetărie, materiale de calculator, obiecte de inventar etc;
- 5) Organizează, supraveghează și răspunde de modul de întrebuințare și buna funcționare a bunurilor mobile și imobile ale instituției;
- 6) Supraveghează modul de efectuare și întreținere a curățeniei în instituție și pe căile de acces inclusiv deszăpezirea acestora;
- 7) Planifică activitatea de prevenire și stingere a incendiilor în unitate și organizează activitatea de apărare împotriva incendiilor; controlează modul de respectare a măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor; avizează documentația privind prevenirea și stingerea incendiilor; distribuie pe teren echipamente pentru stingerea incendiilor, conform legii;
- 8) Primește de la furnizori, conform facturilor sau avizelor de expediere, materialele, obiectele de inventar și mijloacele fixe, toate comandate conform contractelor în vigoare, pe care le recepționează cantitativ și calitativ;

- 9) Întocmește notele de intrare – recepție ale materialelor, obiectelor de inventar și mijloacelor fixe primite și le predă apoi Biroului Buget Contabilitate Cheltuieli, împreună cu documentele de primire (facturi, avize de expediție) și referate (xerocopii);
- 10) Ține evidența pe fișe de magazie a intrărilor de materiale, obiecte de inventar și mijloace fixe conform NIR – urilor, semnate de Comisia de recepție, și a ieșirilor acestora pe baza bunurilor de consum;
- 11) Eliberează din magazie materialele necesare pentru buna desfășurare a activității serviciilor și birourilor, conform bonurilor de consum și bonurilor de transfer; predă prima filă Biroului Buget, Contabilitate Cheltuieli pentru verificare și întocmirea fișelor de contabilitate;
- 12) Ține evidența mișcării obiectelor de inventar și mijloacelor fixe între utilizatori sau între utilizatori și magazie, pe bază de bonuri de transfer și bonuri de restituire; întocmește procesul verbal de punere în funcțiune la darea în folosință a mijloacelor fixe;
- 13) Efectuează punctajul lunar între fișele de magazie și fisele contabile;
- 14) Urmărește în permanență situația stocurilor și face un inventar lunar al stocurilor rămase în magazie, răspunzând de lipsurile constatate;
- 15) Întocmește procese verbale pentru obiecte de inventar, mijloace fixe, ștampile, amprente, pentru serviciile care le preiau spre folosință;

- 16) În colaborare cu Biroul Buget, Contabilitate Cheltuieli urmărește inventarierea anuală a patrimoniului instituției;
- 17) Asigură buna funcționare a centralelor termice;
- 18) Verifică instalațiile sanitare și electrice din toate centrele;
- 19) Execută lucrări de reparații la mobilier, uși, ferestre, în toate centrele; execută lucrările de vopsitorie, zidărie și amenajare; execută lucrările de lăcătușerie, sudură, polizare și alte lucrări de întreținere;
- 20) Întocmește fișele auto zilnice (FAZ – uri);
- 21) Asigură transportul materialelor necesare în toate centrele, precum și legătura între acestea din urmă și sediul central;
- 22) Răspunde de asigurarea ștampilelor, cheilor și sigiliilor pentru fiecare compartiment;
- 23) Răspunde pentru legalitatea și eficiența operațiunilor prezentate prin documente justificative;
- 24) Păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate și răspunde pentru legalitatea acțiunilor întreprinse;
- 25) Arhivează documentele specifice serviciului la sfârșitul anului;
- 26) Șeful serviciului este secretarul comisiei de selecționare a documentelor conform prevederilor Ordinului nr. 217/ 1996 al Arhivelor Naționale;
- 27) Întocmește Nomenclatorul pe termene de păstrare, în conformitate cu Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996;
- 28) Organizează depozitul de arhivă;

- 29) Asigură securitatea documentelor, prin limitarea accesului în depozit, în condițiile legale;
- 30) Asigură păstrarea documentelor în condiții corespunzătoare, împotriva degradării și/sau distrugerii;
- 31) Asigură și menține evidența dosarelor aflate în fondul arhivistic al instituției, pe suburbii, străzi și numere poștale;
- 32) Verifică și preia dosarele constituite de la inspectori și salariații altor compartimente, pe bază de proces verbal;
- 33) Numerotează, certifică și inventariază documentele fără forme de evidență, aflate în depozit;
- 34) Completează ghidul de depozit al străzilor;
- 35) Pe bază de semnătură, pune la dispoziție copii de pe documente și dosare și ține evidența documentelor transmise șefilor de zonă/inspectorilor;
- 36) Răspunde pentru ordinea și curățenia depozitului de arhivă și solicită conducerii instituției dotarea corespunzătoare a depozitului;
- 37) Triază și repartizează corespondența, în vederea înregistrării acesteia la centrele Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, respectând prevederile Ordinului nr. 217/1996 al Arhivelor Naționale;
- 38) Organizează și controlează înregistrarea corespondenței primite prin poștă, inclusiv a proceselor verbale de amenzi;
- 39) Prin intermediul curierului, cu semnătură, predă zilnic la centre corespondența triată și repartizată, pe borderouri;

- 40) Înregistrează și trimite corespondența către conducerea Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6 atunci când aceasta îi este adresată în mod expres;
- 41) Deschide, înregistrează și repartizează prin șefii de compartimente, corespondența adresată serviciilor din cadrul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;
- 42) Eliberează către contribuabili tichetele cu numere de înregistrare pentru cererile depuse;
- 43) Înregistrează toate adresele primite de la instanțele judecătorești și alte instituții, transmise prin poștă (corespondența ridicată de curier) sau direct de la ghișeu;
- 44) Listează zilnic documentele aflate în evidența informatizată (listele zilnice, documentele privind creanțele bugetare, precum și certificatele fiscale sunt arhivate în ordine calendaristică și predate, cu proces verbal de predare – primire, la arhiva instituției, la sfârșitul fiecărei luni);
- 45) Întocmește rapoarte zilnice cu numărul de lucrări înregistrate, pe tipuri de cereri, și rapoarte lunare cu lucrările nerezolvate în termen legal, pentru șefii de servicii;
- 46) Îndeplinește, în condițiile legii, orice alte atribuții repartizate de conducerea instituției;
- 47) Urmărește dacă toate lucrările înregistrate (adrese) au fost soluționate în termen (s-a comunicat răspunsul) și sesizează despre acestea factorii responsabili;

Art. 18. Biroul Executare Silită Persoane Fizice are următoarele atribuții principale:

- 1) Încasează sumele restante ale debitorilor, prin executarea silită, în baza dosarelor primite de la Biroul Constatare și Urmărire Persoane Fizice;
- 2) Acționează pe teren în vederea mobilizării contribuabililor la plata datoriilor;
- 3) În vederea întocmirii formelor de executare silită prin poprire, identifică angajatorul sau o terță persoană, instituția bancară și conturile debitorului. Proprierea se înființează cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în vigoare;
- 4) În situația în care debitorul sau debitul nu poate fi supus procedurii de executare silită prin poprire, nefiind îndeplinite condițiile prevăzute de actele normative în vigoare, se trece la executarea silită a bunurilor și la valorificarea acestora;
- 5) Aplică prevederile legislației în vigoare pentru a găsi debitorii și a le stabili posibilitățile reale de plată;
- 6) În situația în care debitorii nu au venituri sau bunurile sechestrate nu au putut fi valorificate, îi declară pe aceștia insolabili. Starea de insolabilitate se declară după epuizarea tuturor căilor și procedurilor legale pentru recuperarea debitelor;
- 7) Transmite altor organe de urmărire și executare silită debitele primite de la organele de control pentru persoanele fizice care nu se găsesc în evidența S.P.F.P.L. Sector 6, în cazul în care debitorul și-a schimbat domiciliul din raza Sectorului 6;

- 8) Asigură calcularea cheltuielilor de executare silită și, atunci când este cazul, a dobânzilor și penalităților de întârziere sau altor sume, când cuantumul acestora nu a fost stabilit în titlul executoriu;
- 9) Îndeplinește atunci când este cazul, ridicarea și depozitarea bunurile sechestrate;
- 10) Numește custodele și administratorul sechestrului și stabilește indemnizația acestora;
- 11) Solicită evaluarea bunurilor sechestrate, organizează licitații și le valorifică conform legislației în vigoare;
- 12) Colaborează cu Ministerul de Interne, Ministerul Finanțelor, Oficiul Registrul Comerțului, Ministerul Justiției și alte organe ale administrației publice, precum și cu instituțiile bancare, în vederea recuperării creanțelor bugetare prin executarea silită;
- 13) Repartizează sumele realizate prin executare silită potrivit ordinii de preferință prevăzută de lege, în cazul în care la executarea silită participă mai mulți creditori;
- 14) Participă împreună cu consilierii juridici ai instituției, în cauze privind contestațiile la executare, înființarea măsurilor asiguratorii, aplicarea dispozițiilor privind ordonanța prezidențială, precum și alte cauze care au ca obiect realizarea creanțelor bugetare;
- 15) Constată și aplică contravențiile prevăzute de legislația în vigoare.

Art. 19. Biroul Informare, Încasare Impozite și Amenzi Persoane Fizice are următoarele atribuții principale:

- 1) Încasează, în regim prelungit de lucru (inclusiv sâmbăta), obligațiile la bugetul local provenite din: impozite pe clădiri și impozite auto, alte taxe auto, amenzi (de circulație, RATB etc.), anumite taxe de timbru (pentru susținerea de examene auto, eliberări de acte de identitate/certificate fiscale/numere provizorii etc.);
- 2) La cererea contribuabililor, angajații din cadrul Biroului informează cetățenii în probleme de natură fiscală, de interes public și privat; aduc la cunoștință informații privind debitele existente la roluri și, pentru debitele restante, consecințele neachitării lor, potrivit legislației în vigoare; îndrumă contribuabilii către inspectorul de suburbie pentru orice nereguli sau inconveniente existente la rolul respectiv;
- 3) Introduc în baza de date informațiile preluate din procesele verbale de contravenție prezentate la ghișeu de către contribuabili, emit note de plată cu debitele înscrise în rol și încasează de la contribuabili contravaloarea notelor de plată emise;
- 4) Introduc în baza de date sumele înscrise în procesele verbale de contravenție;
- 5) Întocmesc și predau zilnic (pe schimburi) Registrele de încasări Serviciului Buget, Contabilitate Venituri.

Art. 20. Activitatea **Centrului 1, Centrului 2 și Centrului 3** este coordonată de șefi de servicii, fiind desfășurată în cadrul Serviciilor Biroul Unic și Serviciilor Constatăre și Urmărire Persoane Fizice.

Art. 21. Șefii de servicii și birouri au următoarele atribuții principale:

- 1) Organizează și coordonează activitatea subordonaților, pentru buna desfășurare a activității de constatare, impunere, urmărire și colectare a taxelor și impozitelor datorate bugetului local;
- 2) Verifică și avizează modul legal de rezolvare a lucrărilor de către subordonați, urmărind termenul de soluționare și comunicare al acestora;
- 3) Verifică și avizează orice activitate desfășurată de personalul din subordine ținând cont de atribuțiile acestora menționate în fișa postului, cu respectarea prevederilor legale;
- 4) Pun în aplicare, în cel mai scurt timp posibil și într-o modalitate cât mai eficientă, orice dispoziții ale șefului ierarhic superior și ale conducerii instituției, ducând la îndeplinire prevederile notelor interne, prin prelucrarea acestora cu personalul din subordine, cu respectarea prevederilor legale;
- 5) Se preocupă în mod direct de recunoașterea meritelor subalternilor și de cultivarea performanțelor, constientizând aptitudinile și dând dovadă de imparțialitate în evaluarea acestora;
- 6) Întocmesc lunar și anual raportul de activitate privind desfășurarea activității personalului din subordine și îl înainteză conducerii instituției;
- 7) Sunt direct răspunzători de păstrarea informațiilor secret de serviciu și clasificate.

Art. 22. Șefii de servicii ai Serviciilor Biroul Unic – Centrul 1 Persoane Fizice, Biroul Unic – Centrul 2 Persoane Fizice și Biroul Unic – Centrul 3 Persoane Fizice au următoarele atribuții:

- 1) Organizează și coordonează activitatea inspectorilor din subordine, pentru buna desfășurare a activității specifice de impunere și încasare a impozitelor și taxelor locale datorate bugetului local;
- 2) Verifică și avizează activitatea desfășurată de personalul din subordine ținând cont de atribuțiile acestora menționate în fișa postului, cu respectarea prevederilor legale;
- 3) Verifică periodic lucrările operate în baza de date în corelație cu realitatea din documentele justificative;
- 4) Avizează certificatele de atestare fiscală;
- 5) Urmăresc întocmirea evidenței persoanelor scutite, potrivit prevederilor legale în vigoare, și actualizarea acesteia;
- 6) Pun în aplicare, în cel mai scurt timp posibil, orice hotărâri ale Consiliului Local Sector 6, sub rezerva respectării prevederilor legale;

Art. 23. Șefii Serviciilor Constatare și Urmărire – Centrul 1 Persoane Fizice, Centrul 2 Persoane Fizice și Centrul 3 Persoane Fizice au următoarele atribuții principale:

- 1) Organizează și coordonează activitatea inspectorilor de urmărire din subordine pentru buna desfășurare a activității specifice de constatare și urmărire a impozitelor și taxelor locale datorate bugetului local;

- 2) Semnează titlurile executorii și somațiile, precum și înștiințările de plus;
- 3) Semnează adresele de transfer ale dosarelor către alte sectoare sau localități și orice altă corespondență legată de activitatea serviciului;
- 4) Organizează și urmăresc activitatea de colectare a creanțelor bugetare cu respectarea prevederilor legale și avizează dosarele de executare silită întocmite de subordonați, precum și trecerea în evidența specială a contribuabililor insolvabili;
- 5) Avizează notele de verificare întocmite de inspectori în vederea restituirii/ compensării de la buget a creanțelor fiscale achitate în plus de către contribuabili;
- 6) Pun în aplicare, în cel mai scurt timp posibil, orice dispoziții ale conducerii instituției și ale Primăriei Sector 6, sub rezerva respectării prevederilor legale;
- 7) Constată gradul de însușire și de aplicare a cunoștințelor profesionale de către personalul din subordine și ia măsuri de prelucrare a tuturor prevederilor privind legislația fiscală și propune măsuri de îmbunătățire a acesteia;
- 8) Distribuie orice alte sarcini de serviciu subordonaților dacă se constată că această măsură este utilă îmbunătățirii și eficientizării desfășurării activității;

Art. 24. Serviciul Biroul Unic – Centrul 1 Persoane Fizice, Biroul Unic –Centrul 2 Persoane Fizice și Biroul Unic – Centrul 3 Persoane Fizice are următoarele atribuții:

- 1) Asigură cetățenilor, la cererea acestora, informațiile cu caracter fiscal solicitate în scris sau verbal, dând dovadă de o conduită profesională exemplară;
- 2) Are obligația înregistrării în baza de date a tuturor datelor de identificare ale contribuabililor și adresele de domiciliu ale acestora;
- 3) Are obligația de a înregistra toate bunurile deținute în Sectorul 6, astfel încât acestea să poată fi identificate cu ușurință în baza de date, inclusiv scoaterea din evidențe a bunurilor înstrăinate;
- 4) Întocmesc certificatele de atestare fiscală a situației din evidențele existente și răspund de datele înscrise în acestea;
- 5) Răspund în cel mai scurt termen și după o verificare temeinică a evidențelor fiscale solicitărilor primite de la alte instituții sau de la contribuabili;
- 6) Întocmesc borderouri de debite și scăderi;
- 7) Întocmesc referatele de scutire; întocmesc și actualizează evidența persoanelor scutite potrivit prevederilor legale;
- 8) Emit și verifică deciziile de impunere și le transmit contribuabililor;
- 9) Duc la îndeplinire orice alte activități menite să respecte atribuțiile prevăzute în fișa postului;
- 10) Pun în aplicare, în cel mai scurt timp posibil și într-o modalitate cât mai eficientă, orice dispoziții ale șefului ierarhic superior și ale conducerii instituției, ducând la îndeplinire prevederile notelor interne, cu respectarea prevederilor legale;

- 11) Se preocupă de menținerea colaborării optime cu celelalte birouri/servicii din cadrul instituției;
- 12) Pun în practică soluții proprii (cu respectarea prevederilor legale) pentru desfășurarea în mod corespunzător a activităților în scopul realizării obiectivelor;
- 13) Întocmesc lunar rapoarte privind rezultatul activității desfășurate precum și alte situații solicitate de factorii responsabili de conducere;
- 14) Înaintea emiterii chitanțelor de plată, emit deciziile referitoare la obligațiile de calcul accesorii, în 2 exemplare, din care un exemplar îl înmânează contribuabilului sub semnătură;
- 15) Emit chitanțele de plată cu debitele înscrise în rol;
- 16) Încasează de la contribuabili, contravaloarea chitanțelor de plată emise;
- 17) Semnează și ștampilează chitanțele pe care le înmânează contribuabililor;
- 18) Predau borderoul încasărilor pe ziua respectivă, împreună cu un exemplar al chitanțelor;
- 19) Predau toate încasările din ziua respectivă și întocmesc Registrul de casă;
- 20) Listează Registrul Încasărilor parțial și Registrul încasărilor parțial analitic.

Art. 25. Serviciile de Constatare și Urmărire - Centrul 1 Persoane Fizice, Centrul 2 Persoane Fizice și Centrul 3 Persoane Fizice au următoarele atribuții principale:

- 1) Urmăresc, pe tot parcursul anului, încasarea și lichidarea debitelor stabilite ca urmare a declarațiilor depuse de contribuabili, dar și ca urmare a constatărilor în teren;
- 2) Răspund, în cel mai scurt termen și numai după o verificare temeinică a evidențelor fiscale la toate solicitările primite de la instituții sau de la contribuabili;
- 3) Execută acțiuni de constatare și identificare a noi surse de venituri la bugetul local;
- 4) Efectuează verificări pentru rolurile care înregistrează debite sau suprasolviri pe baza priorităților de lucru stabilite și acolo unde constată diferențe între materia impozabilă reală și cea evidențiată în baza de date informatizată;
- 5) Solicită instituțiilor abilitate informații, acolo unde este cazul, cu privire la datele de identificare ale contribuabililor și adresele lor de domiciliu, înscriindu-le în baza de date;
- 6) Întocmesc formele de urmărire și colectare a debitelor și constituie dosarele de executare silită, pe care le transmit Biroului Executări Silite Persoane Fizice;
- 7) Întocmesc documentația pentru cazurile insolabile, le înscriu în evidența specială, verifică anual menținerea stării de insolabilitate a persoanelor înscrise în evidența specială și iau măsuri pentru scăderea debitelor, în cazul în care a expirat termenul legal și scoaterea debitorilor din această evidență;
- 8) Transferă dosarele de urmărire ale debitorilor mutați în alte sectoare sau localități, organelor competente;
- 9) Arhivează dosarele de urmărire soluționate;

- 10) Întocmesc înștiințări de plus, provenit în urma modificărilor de debite intervenite în cursul anului la rolul fiscal;
- 11) Verifică, corectează și certifică datele și sumele înscrise la rolul fiscal pentru care s-a solicitat restituirea/compensarea;
- 12) Răspund pentru creanțele bugetare la care nu au efectuat forme de urmărire;
- 13) Întocmesc raportul privind rezultatul activității desfășurate, precum și orice alte situații solicitate de factorii responsabili din conducere;
- 14) Se preocupă de respectarea termenelor tuturor lucrărilor primite spre rezolvare;
- 15) Pun în aplicare, în cel mai scurt timp posibil și într-o modalitate cât mai eficientă, orice dispoziții ale șefului de serviciu și ale conducerii instituției, ducând la îndeplinire prevederile notelor interne, cu respectarea prevederilor legale;
- 16) Verifică și clarifică listele de rămășițe și supun soluții de extrase la finele anului fiscal și iau măsuri pentru lichidarea în condițiile legii, a acestora.

Art. 26. Compartimentul Achiziții și Urmărire Contracte are următoarele atribuții principale:

- 1) Întocmește contractele de produse, servicii, lucrări precum și actele adiționale la aceste contracte;
- 2) Ține legătura cu Biroul Buget, Contabilitate Cheltuieli în ceea ce privește achizițiile;

- 3) Colaborează cu Serviciul Administrativ, Arhivă, Registratură, Serviciul Înregistrare și Prelucrare Automată a Datelor, precum și cu celelalte servicii și birouri din cadrul instituției;
- 4) Elaborează documentația de atribuire;
- 5) Elaborează caietele de sarcini, cu sprijinul celorlalte compartimente de specialitate, în funcție de specificul documentației respective și de complexitatea problemelor care urmează a fi rezolvate în contextul aplicării procedurii de atribuire;
- 6) Asigură codificarea produselor, serviciilor, lucrărilor în sistemul de grupare și codificare C.P.V. - Regulamentele (CE) nr. 2195/2002 și nr. 2151/2003 privind Vocabularul comun al achizițiilor publice;
- 7) Stabilește circumstanțele de încadrare, prevăzute de lege, pentru aplicarea fiecărei proceduri sau pentru cumpărarea directă;
- 8) Propune și supune aprobării ordonatorului secundar de credite, constituirea comisiilor de evaluare a ofertelor în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- 9) Asigură realizarea publicității anunțurilor de intenție, de participare și de atribuire pe baza documentelor transmise de comisiile constituite în acest scop;
- 10) Organizează proceduri de achiziții în conformitate cu O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii și H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea

contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006, cu modificările și completările ulterioare;

11) Participă în Comisiile de Evaluare pentru atribuirea contractelor de achiziții publice de produse, servicii și lucrări;

12) Întocmește dosarul achiziției publice pentru fiecare contract de bunuri, servicii și lucrări atribuite.

13) Ia măsuri privind înștiințarea Ministerului Finanțelor Publice asupra procedurii de atribuire ce urmează a fi derulată la data inițierii procedurii de achiziție publică a contractelor prevazute la art. 1 alin. (2) din O.U.G. nr. 30/2006 privind funcția de verificare a aspectelor procedurale aferente procesului de atribuire a contractelor de achiziție publică, cu modificările și completările ulterioare;

14) Asigură legătura cu S.E.A.P. în vederea publicării anunțurilor/invitațiilor de participare și de atribuire, efectuării achizițiilor electronice, etc.;

15) Întocmește adresele către furnizori;

16) Urmărește derularea contractelor;

17) Elaborează și, după caz, actualizează pe baza necesităților transmise de celelalte compartimente ale autorității contractante, un program anual al achizițiilor publice, ca instrument managerial, pe baza căruia se planifică procesul de achiziție;

18) Întocmește facturile pentru plata chiriilor și a utilităților, conform contractelor de locațiune.

Art. 27. Reprezentantul Managementului Calității are următoarele atribuții principale:

1) de a se asigura că procesele de management al calității desfășurate în cadrul instituției sunt stabilite, implementate și menținute;

2) de a raporta managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea Sistemului de Management al Calității;

3) de a se asigura că în cadrul instituției este promovată conștientizarea cerințelor clienților;

4) de a asigura interfața cu părțile externe în privința Sistemului de Management al Calității.

Art. 28. Responsabilii cu Calitatea au următoarele atribuții:

1) de a se asigura că procesele de management al calității desfășurate în cadrul serviciului/biroului sunt stabilite, implementate și menținute;

2) de a raporta Reprezentantului cu Managementul Calității în legătură cu funcționarea Sistemului de Management al Calității;

3) de a asigura elaborarea și difuzarea procedurilor operaționale;

4) de a întocmi informări privind implementarea și menținerea Sistemului de Management al Calității.

Art. 29. Auditorii interni pentru Managementul Calității au următoarele responsabilități:

1) de a determina dacă cerințele specificate de SR EN ISO 9001:2008 se regăsesc în elementele Sistemului de Management al Calității propriu Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6;

- 2) de a verifica dacă Sistemul de Management al Calității funcționează eficient și corect și de a identifica prezența neconformităților în Sistemul de Management al Calității;
- 3) de a verifica dacă activitățile legate de calitate și rezultatele aferente sunt conforme cu reglementările stabilite;
- 4) de a evidenția problemele potențiale;
- 5) de a investiga dacă problemele identificate ca abateri au fost corectate și de a identifica posibilitățile de îmbunătățire a funcționării Sistemului de Management al Calității.

Art. 30. Funcționarul de securitate are următoarele atribuții principale:

- 1) Elaborează programul de prevenire a scurgerii de informații clasificate și îl supune avizării conducerii instituției, iar după aprobare, acționează pentru aplicarea acestuia;
- 2) Coordonează activitatea de protecție a informațiilor clasificate, în toate componentele acesteia;
- 3) Asigură relaționarea cu instituția abilitată să coordoneze activitatea și să controleze măsurile privitoare la protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- 4) Monitorizează activitatea de aplicare a normelor de protecție a informațiilor clasificate și modul de respectare a acestora;
- 5) Consiliază conducerea instituției în legătură cu toate aspectele privind securitatea informațiilor;
- 6) Informează conducerea instituției despre vulnerabilitatea și riscurile existente în sistemul de protecție a informațiilor clasificate și propune măsuri pentru înlăturarea acestora;

- 7) Organizează activități de pregătire specifică persoanelor care au acces la informațiile clasificate;
- 8) Întocmește și revizuieste, ori de câte ori este nevoie, listele cu persoanele care au acces la informațiile clasificate și emite autorizații de acces;
- 9) Asigură păstrarea și organizează evidența autorizațiilor de acces;
- 10) Actualizează permanent evidența autorizațiilor de acces;
- 11) Întocmește și actualizează listele informațiilor clasificate pe clase și niveluri de secretizare;
- 12) Prezintă conducătorului instituției propuneri privind stabilirea obiectivelor, sectoarelor și locurilor de importanță deosebită pentru protecția informațiilor clasificate din sfera de responsabilitate și, după caz, solicită sprijinul instituțiilor abilitate;
- 13) Efectuează, cu aprobarea conducerii instituției, controale privind modul de aplicare a măsurilor legale de protecție a informațiilor clasificate.

CAPITOLUL IV – DISPOZIȚII FINALE

Art. 31. Prezentul Regulament conține atribuțiile principale ale fiecărui compartiment, urmând ca acestea să fie detaliate în fișele de post ale fiecărui angajat.

Art. 32. Nerespectarea prezentului Regulament de către personalul Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, indiferent de funcție, se sancționează potrivit legii.

Art. 33. Presentul Regulament se va distribui pe bază de semnătură tuturor serviciilor, birourilor și compartimentelor din aparatul propriu al Serviciului Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, șefii acestora răspunzând de aducerea la cunoștință a prezentului Regulament tuturor angajaților instituției.

Art. 34. Dispozițiile din Regulamentul Intern vor fi corelate cu dispozițiile prezentului Regulament.

Art. 35. Presentul Regulament va intra în vigoare la data adoptării hotărârii Consiliului Local Sector 6 de aprobare a acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare
al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6

Luând în considerare Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Administrației
Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local
al Sectorului 6;

Având în vedere Legea nr. 3/2003 pentru aprobarea O.G.
nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice
de administrare a domeniului public și privat de interes local;

În temeiul Legii nr. 51/08.03.2006 a serviciilor comunitare
de utilități publice actualizată, cu modificările și completările
ulterioare;

Ținând cont de Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr.
155/12.08.2010 privind aprobarea Organigramei și Statului de
Funcții ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană
Sector 6;

În baza art. 81 alin. (2) lit. e) și art. 45 alin. (1) din Legea nr.
215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Anexa nr. 3 din Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 85/29.04.2010.

Art. 3. (1) Primarul Sectorului 6 și Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 57

Data: 19.04.2011

**REGULAMENT DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
AL ADMINISTRAȚIEI DOMENIULUI PUBLIC
ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6**

CAPITOLUL I

1. Baza legală de organizare și funcționare

Art. 1. Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 (denumită în continuare A.D.P.D.U. Sector 6) funcționează în temeiul Legii nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, ca instituție publică de interes local, cu personalitate juridică în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6.

Art. 2. A.D.P.D.U. Sector 6 are sediul în Municipiul București, Intr. Lt. Aviator Caranda Ghe., nr. 9, Sector 6.

Art. 3. Structura organizatorică a A.D.P.D.U. Sector 6 este în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 155/2010 privind aprobarea Organigramei și Statului de Funcții ale A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 4. A.D.P.D.U. Sector 6 asigură, în limita fondurilor bugetare aprobate, întreținerea și curățenia spațiilor verzi aflate în administrarea sa, amenajarea și reamenajarea lor, precum și

plantarea materialului dendro floricol, efectuarea de reparații la rețeaua stradală aflată în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, lucrări de investiții, precum și realizarea de lucrări de reglementare a semnelor de circulație și desfășurarea normală a traficului rutier și pietonal (parcaje, semnalizare rutieră orizontală și verticală, calmatoare de viteză, de avertizare, etc.) cu avizul Comisiei Tehnice de Circulație din cadrul Primăriei Municipiului București.

Art. 5. Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de A.D.P.D.U. Sector 6 în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin, se finanțează de la bugetul local pentru lucrările efectuate pe domeniul public.

2. Principalele tipuri de relații funcționale din cadrul

Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6

Art. 6. În relațiile cu colegii din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, precum și cu persoanele fizice sau juridice, salariații sunt obligați să aibă un comportament bazat pe respect, bunăcredință, corectitudine și amabilitate.

Art. 7. Salariații A.D.P.D.U. Sector 6, au obligația de a nu aduce atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor cu care intră în legătură, în exercitarea funcției publice prin:

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

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

A. Relații de autoritate ierarhice:

- a) subordonarea Directorului General față de Primarul Sectorului 6;
- b) subordonarea Directorilor Generali Adjuncți, Contabilului Șef, Șefilor de Secții, Șefilor de Compartimente, Șefilor de Servicii, Șefilor de Birouri și Șefilor de Formații, față de Directorul General;
- c) subordonarea personalului de execuție față de Directorul General, Directorii Generali Adjuncți, Contabilul Șef, Șefii de Secții, Șefii de Compartimente, Șefii de Serviciu, Șefii de Birouri, Șefii de Formații, după caz.

B. Relații de cooperare

- a) se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a A.D.P.D.U. Sector 6 sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul unităților subordonate Consiliului Local al Sectorului 6;

- b) se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a A.D.P.D.U. Sector 6 și compartimente similare din cadrul Primăriei Sectorului 6.

CAPITOLUL II

1. Structura Organizatorică a Compartimentelor din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6

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

- SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL GESTIUNE
- BIROUL ADMINISTRATIV APROVIZIONARE
- BIROUL TEHNIC
- SECȚIA SPAȚII VERZI
- SERVICIUL DOTARE DOMENIUL PUBLIC
- BIROUL RESURSE UMANE
- CONSILIER JURIDIC
- MANAGEMENT DOCUMENTE ȘI CURIERAT
- LABORATOR STAȚIE MIXTURI
- ACHIZIȚII PUBLICE
- INSPECȚIE DOMENIUL PUBLIC
- SECȚIA UTILAJ TRANSPORT
- BIROUL PARCAJE REȘEDINȚĂ

- BIROUL EDILITAR AVIZARE AMPLASAMENTE DOMENIUL PUBLIC
- SECȚIA DRUMURI SEMNALIZARE RUTIERĂ
- Securitatea și sănătatea în muncă precum și situațiile de urgență, sunt asigurate prin serviciul extern;
- Managementul calității și protecția mediului se asigură prin persoana desemnată prin decizie dată de Directorul General al instituției;

2. Atribuții Comune Șefilor de Secții/Servicii și Birouri

Art. 10. Șeful Contabil, Șefii de Servicii/Secții și Birouri se subordonează Directorului General și Directorilor Generali Adjuncți, potrivit liniilor ierarhice stabilite în Organigramă.

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

Art. 12. Șeful Contabil, Șefii de Servicii/Secții și Birouri asigură cunoașterea, implementarea, menținerea și îmbunătățirea eficacității Sistemului de Management Calitate/Mediu în zonele coordonate, precum și corelarea activităților/serviciilor și ținerea sub control ale interfețelor în

cadrul proceselor, precum și atingerea indicatorilor de performanță.

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

Art. 14. Șeful Contabil, Șefii de Servicii/Secții și Birouri vizează pentru conformitate și oportunitate toate documentele emise de compartimentele din subordine care implică angajarea de cheltuieli.

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

- a) actualizarea fișelor de post precum și întocmirea lor în cazul persoanelor nou angajate;
- b) evaluarea permanentă a personalului din subordine, în scopul perfecționării activității profesionale și luarea măsurilor operative conform competențelor;
- c) asigurarea cunoașterii și aplicării actelor normative de referință în domeniul de activitate;
- d) fundamentarea, în calitate de specialiști în domeniul respectiv, a cererilor de oferte și ofertelor primite de A.D.P.D.U. Sector 6 pentru achizițiile de lucrări, bunuri și servicii, în vederea efectuării selectării de ofertă de către comisia stabilită în acest scop;
- e) întocmirea și transmiterea către Contabilul Șef a necesarului de cheltuieli specifice secției, serviciului sau biroului, în vederea includerii acestora în bugetul de cheltuieli al anului respectiv;

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

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

Art. 17. Normele de conduită profesională a personalului angajat sunt reglementate de Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice și sunt obligatorii pentru toți angajații precum și pentru persoanele care ocupă temporar o funcție în cadrul A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 18. Șeful Contabil, Șefii de Servicii/Secții și Birouri răspund ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii.

CAPITOLUL III

Conducerea Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6

Art. 19. Conducerea A.D.P.D.U. Sector 6, se asigură prin Directorul General, Directorii Generali Adjuncți și Șeful Contabil.

ATRIBUȚIILE PERSONALULUI DE CONDUCERE

Art. 20 . DIRECTOR GENERAL

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

Atribuții:

- 1) Directorul General asigură conducerea executivă a A.D.P.D.U. Sector 6 și răspunde de buna funcționare a instituției în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin;
- 2) Directorul General se subordonează Primarului Sectorului 6, potrivit liniei ierarhice stabilite în Organigramă. Acesta va transforma programele și strategiile stabilite de autoritățile administrației publice, în sarcini de lucru și se asigură ca acestea să fie îndeplinite într-o manieră care să permită atingerea obiectivelor stabilite, prin colaborarea la nivel de secții, servicii și birouri;
- 3) Exerciță funcția de ordonator de credite al unității, situație în care utilizează creditele bugetare ce i-au fost repartizate numai pentru realizarea sarcinilor instituției, potrivit prevederilor din bugetele aprobate și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale;
- 4) În calitate de ordonator de credite, Directorul General răspunde de:

- a) elaborarea și fundamentarea proiectului de buget propriu;
- b) urmărirea modului de realizare a veniturilor;
- c) angajarea, lichidarea și ordonanțarea cheltuielilor în limita creditelor bugetare aprobate și a veniturilor bugetare posibil de încasat;
- d) integritatea bunurilor aflate în proprietatea sau în administrarea instituției pe care o conduce;
- e) organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a situațiilor financiare asupra situației patrimoniului aflat în administrare și a execuției bugetare;
- f) organizarea evidenței programelor, inclusiv a indicatorilor aferenți acestora;
- g) organizarea și ținerea la zi a evidenței patrimoniului, conform prevederilor legale;
- h) dispune organizarea procedurilor de achiziție publică pentru achiziționarea de lucrări, bunuri materiale și servicii, conform prevederilor legale;
- i) verifică și răspunde de organizarea licitațiilor pentru achiziționarea de lucrări, bunuri și servicii, conform prevederilor legale;
- j) exercită controlul direct asupra tuturor actelor și formelor prin care se centralizează veniturile și cheltuielile;
- k) emite dispoziții de recuperare a pagubelor aduse unității;
- l) asigură activitatea de investiții, cât și dotarea cu mijloace fixe (aparatură, mijloace de transport, etc.), necesare bunei

funcționării a instituției, conform aprobărilor anuale date de către Consiliul Local al Sectorului 6;

- m) coordonează activitatea de personal și stabilește atribuțiile acestuia, asigură respectarea disciplinei muncii și îndeplinirea atribuțiilor de serviciu de către personalul instituției;
- n) fundamentează și propune proiectul de Organigramă, Statul de Funcții, Regulamentul de Organizare și Funcționare și le supune spre aprobare, conform reglementărilor legale;
- o) aprobă statul de plată al unității, numește și eliberează din funcție personalul unității, potrivit legii;
- p) răspunde de aplicarea legalității privind salarizarea personalului din unitate, în limita fondurilor bugetare aprobate și dispune întocmirea fișei postului și fișei performanțelor profesionale individuale a întregului personal;
- q) organizează activitatea de formare și perfecționare profesională a salariaților, urmărind pregătirea specifică și reorientarea unor categorii de salariați în contextul mutațiilor ce intervin în obiectul de activitate al administrației, potrivit cerințelor de modernizare a activității;
- r) din numărul total de posturi aprobate prin hotărârea Consiliului Local Sector 6, pentru buna funcționare a instituției, Directorul General aprobă numărul de posturi pentru compartimentele din structura organizatorică, aprobă transformarea posturilor vacante prevăzute în statul de funcții, conform legislației în vigoare, aprobă modificarea

raporturilor de serviciu prin mutarea în cadrul altui compartiment al A.D.P.D.U. Sector 6, precum și constituirea de colective și compartimente de lucru, în funcție de necesități;

- s) aprobă Regulamentul Intern;
 - t) stabilește politica și strategia în domeniul calității, mediului, sănătății și securității în muncă asigurând resursele necesare pentru implementarea și funcționarea Sistemului Calității Mediului;
 - u) alte atribuții stabilite de dispozițiile legale.
- 5) Îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege sau de alte acte normative, precum și însărcinările date de Consiliul Local al Sectorului 6;
 - 6) În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite decizii;
 - 7) Directorul General poate delega prin decizie Directorilor Generali Adjuncți și Șefului Contabil competența exercitării unor atribuții, cu respectarea prevederilor legale;
 - 8) Directorul General reprezintă A.D.P.D.U. Sector 6, în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice, cu persoanele juridice și fizice din țară și străinătate, precum și în justiție;
 - 9) În perioada în care Directorul General nu este prezent în instituție, atribuțiile funcției de Director General vor fi preluate, de către unul dintre Directorii Generali Adjuncți.

Art. 21. DIRECTORI GENERALI ADJUNCȚI

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

Atribuții:

- 1) organizează, coordonează și răspund de întreaga activitate a compartimentelor din subordine;
- 2) fac propuneri cu privire la Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.D.P.D.U. Sector 6;
- 3) asigură aducerea la îndeplinire a dispozițiilor scrise și verbale ale Directorului General și prezintă acestuia informări asupra modului de îndeplinire;
- 4) răspund de rezolvarea, în limitele competenței, a cererilor și a petițiilor, acordă audiențe contribuabililor, la cerere, pe baza unei programări săptămânale;
- 5) sunt obligați să cunoască și să aplice întocmai legislația în vigoare pentru domeniul de care răspund;
- 6) se preocupă și urmăresc reactualizarea în condițiile legii a normelor de muncă și calitate la nivelul compartimentelor din subordine;
- 7) în scopul creșterii productivității muncii la compartimentele din subordine propun încheierea de contracte de servicii, de lucrări și de achiziții cu terți;

- 8) la finele anului propun Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6, programul anual al achizițiilor publice pentru anul următor;
- 9) urmăresc și coordonează derularea programului anual al achizițiilor publice în cuantumul cheltuielilor bugetare alocate și în termenele stabilite;
- 10) propun premierea și promovarea salariaților din compartimentele subordonate;
- 11) se preocupă și răspund de întocmirea documentațiilor specifice compartimentelor din subordine;
- 12) se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu, precum și de cel al subordonaților prin participarea la cursuri, simpozioane etc.;
- 13) asigură întocmirea programelor cu necesarul mijloacelor de transport și mecanizare, în limita fondurilor aprobate în acest sens;
- 14) asigură menținerea în stare de funcționare a parcului de transport și mecanizare luând măsuri pentru efectuarea reviziilor curente și tehnice;
- 15) coordonează și răspund de utilizarea rațională a mijloacelor de transport și a utilajelor din dotare, prin efectuarea la timp a reparațiilor și a întreținerii acestora, optimizarea transporturilor, reducerea staționărilor și a transporturilor în gol și a regimului de garare;

- 16)** controlează și răspund de modul de utilizare a materiilor prime, materiale, combustibil, piese de schimb, lubrifianti, anvelope, etc.;
- 17)** asigură întocmirea planului de aprovizionare anual pentru toate departamentele unității;
- 18)** asigură desfășurarea în bune condiții a inventarierii anuale sau ori de câte ori este nevoie a depozitelor de materiale;
- 19)** asigură efectuarea recepțiilor cantitative și calitative a materiilor prime și a materialelor achiziționate;
- 20)** asigură elaborarea programului de pază a obiectivelor și a bunurilor instituției stabilind modul de efectuare a acestuia, precum și necesarul de amenajări, instalații și mijloace tehnice de pază și alarmare;
- 21)** studiază modalitățile de îmbunătățire a activității în domeniul său de responsabilitate, luând măsuri pentru îmbunătățirea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, combustibil, etc.;
- 22)** vizează pentru conformitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare birou, serviciu sau secție din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;
- 23)** asigură prin birourile și compartimentele de specialitate, controlul modului de respectare a prescripțiilor tehnice și a calității la lucrările executate de terți, în cazul contractării unor lucrări cu aceștia;
- 24)** fac propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine;

- 25) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- 26) controlează din punct de vedere disciplinar personalul din subordine și propune măsuri adecvate pentru menținerea unui climat stimulator și eficient sub raportul realizărilor profesionale și de disciplină în muncă;
- 27) are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce le revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare, alte sarcini potrivit dispozițiilor conducerii instituției;
- 28) în absența Directorului General Adjunct, atribuțiile acestuia se exercită de către înlocuitorul desemnat prin decizie de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- 29) asigură interimatul funcției de Director General și conduce instituția în absența acestuia;
- 30) Sancționarea sau eliberarea din funcție a Directorilor Generali Adjuncți se face de către Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.

Art. 22. ȘEF CONTABIL

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

Atribuții:

- 1) elaborează și supune aprobării, Directorului General al instituției, proiectul bugetului de venituri și cheltuieli;

- 2) coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine, definește funcțiile, colaborările, intrările și ieșirile specifice sub conducerea Directorului General, conform prezentului Regulament de Organizare și Funcționare;
- 3) face propuneri și participă la concursurile organizate pentru ocuparea posturilor vacante din subordine;
- 4) are obligația de a stabili sau, după caz, de a actualiza în termen de 30 de zile de la aprobarea prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, atribuții exprese în fișele de post întocmite pentru personalul din subordine, potrivit funcției și pregătirii profesionale;
- 5) evaluează permanent personalul din subordine în scopul perfecționării activității profesionale, luând măsuri operative sau făcând propuneri conducerii, conform competențelor;
- 6) răspunde de perfecționarea pregătirii profesionale a subordonaților și asigură mijloacele necesare pentru desfășurarea corespunzătoare a activității (documente contabile, state de plată, documente cumulative, acte normative etc.);
- 7) asigură cunoașterea și aplicarea de către personalul din subordine a actelor normative de referință în administrația publică locală;
- 8) vizează pentru conformitate și oportunitate toate documentele emise de fiecare birou din subordine și care implică angajarea de cheltuieli;

- 9)** semnează contractele de achiziție publică;
- 10)** prezintă rapoarte despre activitatea financiar-contabilă a instituției, la solicitarea Primarului Sectorului 6 și a Consiliului Local al Sectorului 6;
- 11)** exercită și alte atribuții dispuse de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6.
- 12)** Șeful Contabil răspunde de:
 - a)** întocmirea documentelor justificative pentru orice operație care afectează patrimoniul unității;
 - b)** înregistrarea în contabilitate a operațiunilor patrimoniale;
 - c)** valorificarea inventarului patrimoniului unității;
 - d)** întocmirea bilanțului contabil;
 - e)** furnizarea, publicarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimoniului și a rezultatelor obținute de unitate;
 - f)** asigurarea legăturii permanente cu Trezoreria Sector 6 pentru ordonanțarea cheltuielilor;
 - g)** asigurarea gestionării patrimoniului A.D.P.D.U. Sector 6 în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
 - h)** organizarea și conducerea evidenței contabile privind efectuarea cheltuielilor prevăzute prin bugetul de venituri și cheltuieli, a valorilor materiale, bunurilor de inventar, mijloacelor bănești, a decontărilor cu debitorii și creditorii;
 - i)** evidența imprimatelor cu regim special (B.C.F. - chitanțiere, cecuri, foi de vărsământ, etc.);
 - j)** constituirea comisiilor și subcomisiilor de inventariere anuală a mijloacelor fixe, obiectelor de inventar, bunurilor materiale,

confruntând rezultatele obținute cu evidența contabilă și realizând operațiunile contabile ce se impun, înregistrând minusurile și plusurile de inventar;

- k) întocmirea și prezentarea către Consiliul Local al Sectorului 6 a contului anual de execuție al bugetului A.D.P .D.U. Sector 6;
- 13) răspunde și de alte sarcini trasate de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- 14) Șeful Contabil are obligația să soluționeze în termenul legal și în limita competențelor ce îi revin prin prezentul Regulament de Organizare și Funcționare și alte sarcini, potrivit dispozițiilor conducerii instituției;
- 15) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

CAPITOLUL IV

Atribuțiile compartimentelor din cadrul A.D.P. D.U. Sector 6

Art. 23. SERVICIUL FINANCIAR CONTABIL GESTIUNE

Atribuții:

- 1) asigură preluarea următoarelor documente, de la Biroul Resurse Umane, pentru întocmirea statelor de plată:
 - a) organigrama A.D.P.D.U. Sector 6;

- b) foaia colectivă de prezență verificată și semnată pentru fiecare compartiment;
- c) prezența pentru orele suplimentare;
- d) certificatele medicale;
- e) înștiințările pentru concediile de odihnă solicitate cu plata în avans/la salariu;
- f) înștiințările privind modificarea salariilor de încadrare ale salariaților;
- 2) întocmește statele de plată lunare pentru salariații instituției, atât pentru avans cât și pentru lichidarea drepturilor salariale;
- 3) calculează indemnizațiile concediilor medicale și efectuarea plății acestora lunar;
- 4) calculează indemnizațiile concediilor de odihnă acordate în avans/la salariu și efectuarea plății acestora;
- 5) întocmește lunar centralizatorul de salarii și ordinele de plată aferente drepturilor salariale;
- 6) întocmește situațiile necesare eliberării salariilor prin card bancar;
- 7) urmărește și verifică garanțiile materiale ale gestionarilor, întocmirea actelor adiționale pentru majorarea cuantumurilor garanțiilor gestionare materiale de câte ori este necesar;
- 8) eliberează adeverințele solicitate de către salariații unității pentru diferite necesități (medic de familie, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționări de bunuri, compensare căldură);
- 9) întocmește și transmite lunar și anual situația statistică privind drepturile de personal ale A.D.P.D.U. Sector 6;

- 10)** întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 6 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal din unitate;
- 11)** întocmește și transmite lunar la instituțiile abilitate declarațiile privind contribuțiile la fondurile asigurărilor sociale de stat (CASS, CAS, ȘOMAJ);
- 12)** întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 6 situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;
- 13)** completează dosarele cu actele necesare pentru introducerea datelor noilor angajați, privind efectuarea deducerilor personale suplimentare, necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;
- 14)** ridică și depune numerar de la Trezoreria Sector 6;
- 15)** ridică și depune documentele pentru decontare bancară;
- 16)** întocmește și predă zilnic registrul de casă;
- 17)** asigură prin tehnica de calcul din dotare și răspunde de efectuarea corectă a calculului privind drepturile bănești ale salariaților, a reținerilor din salarii și a obligațiilor față de bugetul de stat și local, față de bugetele fondului asigurărilor sociale și altor fonduri speciale;
- 18)** răspunde de organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității valorilor patrimoniale;
- 19)** întocmește proiectul de buget al instituției, precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia;

- 20) colaborează cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției în legătură cu elaborarea și execuția bugetului instituției;
- 21) întocmește lucrări de fundamentare a propunerilor pentru bugetul anului următor în etapele prevăzute de lege;
- 22) analizează și face propuneri în legătură cu modificarea sau rectificarea cheltuielilor aprobate;
- 23) urmărește realizarea obiectivelor de investiții aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- 24) urmărește efectuarea plăților de investiții pe măsura deschiderii finanțării obiectivelor prevăzute în lista de investiții cu respectarea strictă a dispozițiilor legale în vigoare;
- 25) analizează împreună cu compartimentele de specialitate din cadrul instituției, modul de realizare a planului de investiții și ia măsurile necesare pentru realizarea acestora;
- 26) efectuează calculele de fundamentare a indicatorilor economici și financiari privind veniturile și cheltuielile pe baza cărora întocmește proiectul de buget anual defalcăt pe trimestre;
- 27) întocmește lunar propunerile de necesar de fonduri;
- 28) împreună cu celelalte compartimente ale instituției, ia măsurile necesare astfel încât cheltuielile să nu depășească prevederile de la buget;
- 29) asigură respectarea strictă a nivelului de cheltuieli stabilite prin creditele bugetare aprobate;

- 30)** răspunde de eliminarea imobilizărilor financiare și ia măsurile necesare pentru prevenirea formării de noi imobilizări;
- 31)** mobilizează rezervele existente și răspunde pentru rezultatele financiare ale instituției;
- 32)** analizează circuitul documentelor și face propuneri de îmbunătățire a acestuia;
- 33)** întocmește documentația necesară deschiderii finanțării investițiilor la Trezoreria Sectorului 6;
- 34)** asigură fondurile necesare, în limita creditelor bugetare aprobate pentru realizarea planului de investiții;
- 35)** asigură desfășurarea ritmică a operațiunilor de decontare cu furnizorii în activitatea curentă și investiții;
- 36)** asigură plata la termen a sumelor care constituie obligația instituției față de bugetul de stat și local, asigurări sociale, fonduri speciale, etc.;
- 37)** ia măsurile corespunzătoare pentru încasarea într-un termen cât mai scurt a contravalorii produselor livrate, a lucrărilor executate sau a serviciilor prestate;
- 38)** ține evidența veniturilor încasate pe categorii de venituri, conform clasificăției bugetare și raportează la sfârșitul lunii, veniturile încasate și virate la bugetul de stat și local;
- 39)** întocmește lunar execuția bugetară și o înaintează serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 6;
- 40)** întocmește bilanțul contabil trimestrial și anual;

- 41)** analizează activitatea economico - financiară pe baza bilanțului și stabilește măsuri concrete și eficiente pentru îmbunătățirea continuă a activității economico - financiare;
- 42)** răspunde de realizarea măsurilor și sarcinilor ce-i revin în domeniul financiar, stabilite ca urmare a controalelor financiar-gestionare, efectuate de organele în drept;
- 43)** îndeplinește orice alte atribuții specifice domeniului său de activitate, dispuse de conducerea instituției sau de Consiliul Local al Sectorului 6;
- 44)** exercită controlul financiar preventiv conform dispozițiilor legale în vigoare, control care vizează în principal:
- a)** deschiderea, repartizarea și modificarea creditelor bugetare;
 - b)** angajamentele legale din care rezultă direct sau indirect obligații de plată;
 - c)** ordonanțarea cheltuielilor;
 - d)** operațiunile de închiriere, transfer, vânzare și schimbul bunurilor din patrimoniul instituțiilor publice;
 - e)** alte operațiuni supuse CFP;
- 45)** acordă viză de control financiar preventiv propriu (CFP) constând în verificarea sistematică a proiectelor de operațiuni care fac obiectul acestuia, din punct de vedere al legalității, regularității și încadrării în limitele și destinația creditelor bugetare și de angajament;
- 46)** controlul financiar preventiv propriu al operațiunilor se va exercita pe baza actelor și/sau documentelor justificative

- certificate în privința realității, regularității și legalității, de către conducătorii compartimentelor de specialitate emitente;
- 47)** asigură și răspunde de corectitudinea, exactitatea și conformitatea datelor înscrise în Registrul privind operațiunile prezentate la viza de control financiar preventiv;
- 48)** asigură evidența angajamentelor bugetare și legale;
- 49)** urmărește permanent și operativ concordanța fondurilor bugetare cu plățile efectuate din aceste fonduri;
- 50)** centralizează și arhivează datele pe suport magnetic în vederea obținerii rapoartelor și situațiilor privind viza CFP;
- 51)** acordă viza CFP numai după parcurgerea, respectarea și îndeplinirea condițiilor din listele de verificare (check-lists) specifice operațiunilor;
- 52)** urmărește operațiunile de plăți până la finalizare și răspunde de efectuarea acestora în termen, de încadrarea plăților în prevederile bugetare, contractuale și legale;
- 53)** întocmește refuzul de viză, în scris și motivat, conform prevederilor legale;
- 54)** întocmește operativ situațiile cerute privind activitatea repartizată;
- 55)** întocmește situații și raportări trimestriale privind CFP pe care le înaintează organului ierarhic superior;
- 56)** înregistrează mijloacele fixe și obiectele de inventar în registrele de inventar și completează fișele de inventar pe locuri de folosință și pe persoane;

- 57)** stabilește și urmărește plata taxei parcajelor, precum și virarea la bugetul de stat a sumelor încasate în termen legal;
- 58)** întocmește și înregistrează toate notele contabile;
- 59)** introduce notele contabile și întocmește bilanța de verificare;
- 60)** întocmește ordinele de plată și cecurile pentru numerar;
- 61)** înregistrează operațiuni contabile în fișe de cont;
- 62)** operează în calculator toate înregistrările contabile efectuate;
- 63)** urmărește și verifică viramentele bancare (lei și devize);
- 64)** urmărește și verifică registrul de casă (lei și devize);
- 65)** urmărește lichidarea avansurilor spre decontare, a debitelor din taxe, a convorbirilor telefonice, etc., a penalităților de întârziere, conform legislației în vigoare și virarea acestora la buget;
- 66)** înregistrează valoric și cantitativ în contabilitate materialele și obiectele de inventar achiziționate pentru instituție;
- 67)** întocmește proiectul de buget al instituției, precum și propunerile de rectificare sau modificare a acestuia;
- 68)** depune la termenele stabilite de către Direcția Economică din cadrul Primăriei Sectorului 6 proiectele de buget și raportările solicitate;
- 69)** analizează și face propuneri în legătură cu modificarea sau rectificarea cheltuielilor aprobate;
- 70)** răspunde de depozitarea și conservarea echipamentelor, materialelor și rechizitelor de birou, asigurând distribuirea acestora pe compartimente și secții;

- 71) recepționează mărfurile conform documentelor de primire:
factură/aviz de expediție;
- 72) efectuează note interne de recepție produse;
- 73) eliberează produse din depozit pe bază de bon de consum sau bon de transfer;
- 74) ține evidența obiectelor de inventar;
- 75) anunță conducerea instituției în cazul creării de stocuri fără mișcare;
- 76) efectuează casarea conform procesului verbal emis de serviciul propriu;
- 77) întocmește alte lucrări dispuse în sarcina serviciului de conducerea instituției;
- 78) verifică trimestrial stocurile din fișe cu cele din magazie, anunțând șeful ierarhic în situația evidențierii unor diferențe;
- 79) în exercitarea atribuțiilor sale, colaborează cu celelalte compartimente din cadrul instituției, cu Trezoreria, Ministerul Finanțelor Publice și cu alte autorități și instituții;
- 80) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 24. BIROUL ADMINISTRATIV APROVIZIONARE

Atribuții:

- 1) întocmește planul de aprovizionare anual pentru Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 pe care îl supune spre aprobare conducerii unității;

- 2) întocmește planul de aprovizionare pentru deszăpezire, inundații, calamități și ia măsuri de realizare a acestuia;
- 3) avizează programul anual și programele lunare privind întreținerea și reparația clădirilor administrative, instalațiilor tehnico-sanitare, mobilierului, etc., pe care îl supune spre aprobare conducerii;
- 4) gestionează și monitorizează bunurile materiale, mijloacele fixe și obiectele de inventar aflate în administrarea directă a A.D.P.D.U. Sector 6, aplică prevederile cu privire la gestionarea și transferul acestora;
- 5) organizează și supraveghează modul de întrebuințare al bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniul A.D.P.D.U. Sector 6, a gestiunii materialelor și întocmește documentația necesară;
- 6) urmărește derularea contractelor cu furnizorii de utilități, (electricitate, apă, gaze naturale, telefonie fixă și mobilă) și de prestări - servicii de întreținere specializate și de reparații;
- 7) participă prin personal de specialitate, la selecții de oferte sau la licitații pentru achiziționarea de bunuri și servicii specifice activității serviciului;
- 8) face propuneri pentru realizarea de cheltuieli bugetare privind întreținerea și buna funcționare a activității instituției;
- 9) organizează și asigură efectuarea curățeniei în spații cu destinația: birouri, spații comune (holuri) în grupurile sanitare, curtea interioară, căile de acces;

- 10) asigură materialele de curățenie pentru personalul numit în acest scop;
- 11) asigură dotarea și echiparea imobilelor cu mijloace de prevenire și stingere a incendiilor, în concordanță cu prevederile legale privind avizele de funcționare necesare pentru fiecare imobil;
- 12) urmărește ca toate clădirile aflate în administrarea A.D.P.D.U. Sector 6, să aibă contracte cu furnizorii de utilități (energie electrică, termică, apă, canal, gaze etc.);
- 13) răspunde de gospodărirea rațională a energiei electrice, combustibililor, apei și a altor materiale de consum cu caracter administrativ-gospodăresc;
- 14) asigură paza imobilelor și respectarea reglementărilor privind accesul cetățenilor în instituție;
- 15) întocmește planurile de pază și protecție a clădirilor și a bunurilor ce aparțin administrației, contra efracției;
- 16) ia măsuri și răspunde de efectuarea amenajărilor instalațiilor și mijloacelor tehnice de pază și alarme prevăzute;
- 17) răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- 18) asigură și răspunde de aprovizionarea cu materii prime, materiale, combustibil, energie, semifabricate, piese de schimb, necesare tuturor secțiilor, scop în care efectuează calculele de fundamentare a necesarului de aprovizionare, pe baza normelor de consum și de stoc, în raport cu programele

de producție-prestație aprobate și în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație;

- 19) ține evidența obiectelor de inventar;
- 20) emite comenzi către furnizori pe baza referatelor întocmite de șefii de secții sau birouri și aprobate în mod obligatoriu de conducere;
- 21) verifică ca materialele propuse spre aprovizionare să nu existe în stocuri în magazia centrală sau la secții, evitându-se crearea de stocuri fără mișcare;
- 22) asigură verificarea și confirmarea facturilor prin care au fost achiziționate bunuri și servicii;
- 23) prin personal desemnat, recepționează, semnează și răspunde pentru conformitatea bunurilor achiziționate cu documentele care le însoțesc;
- 24) șeful serviciului execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- 25) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 25. BIROUL TEHNIC

Atribuții:

- 1) obține avizele legale și pregătește documentația necesară eliberării autorizațiilor de construire pentru lucrările de

reparații și construcții efectuate în regie proprie sau prin atribuirea contractelor de achiziție publică;

- 2)** poate face parte, prin personal de specialitate (nominalizat prin decizia Directorului General) din componența comisiilor de evaluare organizate în vederea achiziționării de lucrări și servicii;
- 3)** poate verifica și certifica documentațiile tehnico-economice prezentate de ofertanți în cadrul procedurii de achiziție publică;
- 4)** analizează și certifică situațiile de lucrări realizate;
- 5)** urmărește în perioada de garanție lucrările de investiții sau reparații executate asupra imobilelor construcții de către terți sau în regie proprie;
- 6)** răspunde de inițierea programelor privind dezvoltarea, întreținerea și reparația instalațiilor existente;
- 7)** întocmește și actualizează Cărțile Tehnice ale construcțiilor;
- 8)** păstrează și răspunde de cărțile tehnice ale instalațiilor (ascensoare, hidrofoare, cazane de presiune, etc.), urmărind conform registrului de intervenții planificate ca la termenele scadente să se execute reparațiile și întreținerea acestora, conform legislației specifice;
- 9)** asigură contactul permanent cu locuitorii Sectorului 6, prin convorbiri directe și răspunsuri la numeroasele sesizări privind starea rețelelor edilitare;

- 10)** verifică pe teren lucrările pentru care se elaborează certificate de urbanism, autorizații de construire sau autorizații de desființare;
- 11)** transmite de urgență note de constatare Serviciului Disciplina în Construcții în cazul lucrărilor începute sau executate fără autorizație de construire sau de desființare;
- 12)** întocmește în termen legal corespondența privind completarea sau restituirea documentațiilor analizate;
- 13)** asigură o evidență tehnico-operativă a lucrărilor de reparații și întreținere pe fiecare unitate în parte;
- 14)** întocmește, verifică și urmărește plata contractelor de furnizare de utilități (energie electrică, apă-canal, gaze, termoficare etc.) atât pentru sediul instituției cât și pentru toate spațiile aflate în administrarea acesteia;
- 15)** întocmește documentațiile necesare obținerii avizelor, autorizațiilor și acordurilor privind consumul energiei electrice, combustibililor, etc.;
- 16)** verifică modul cum se încadrează în prevederile contractuale privind consumul de apă și energie electrică, agenții economici care au contracte de închiriere cu instituția și informează conducerea în cazul neregulilor constatate;
- 17)** urmărește achitarea în termenele legale a facturilor de plată a energiei electrice, apă-canal, gaze și termoficare;
- 18)** ține evidența tehnică a dotărilor existente precum și a reparațiilor executate la acestea;

- 19)** urmărește și se informează la zi cu legislația în vigoare în vederea aplicării corecte a legilor și a normativelor existente în domeniul său de activitate;
- 20)** răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- 21)** aduce la îndeplinire toate atribuțiile și sarcinile stabilite de către conducere;
- 22)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 26. SECȚIA SPAȚII VERZI

Atribuții:

- 1)** administrează și întreține spațiile verzi de pe teritoriul care aparține sectorului având ca subordonați șefii de formații asupra cărora exercită controlul;
- 2)** administrează, exploatează și întreține bazele de producție (serele și pepinierele), asigurând condițiile necesare în vederea realizării sarcinilor rezultate din propunerile de producție aprobate
- 3)** asigură transpunerea în practică a programului de producție dendrofloricolă stabilit de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6, în baza necesităților de întreținere și amenajare a spațiilor verzi;

- 4) răspunde de realizarea programelor anuale de producție dendroflorică, atât din punct de vedere cantitativ, cât și calitativ;
- 5) se preocupă de identificarea de noi specii și varietăți, precum și de introducerea acestora în cultură și producție;
- 6) răspunde de aducerea la îndeplinire a programelor anuale aprobate de amenajare, reamenajare și întreținere grădini publice;
- 7) asigură buna întreținere și conservare a materialului dendrofloricol, ocrotit;
- 8) întocmește propuneri anuale privind modul de întreținere și conservare a patrimoniului;
- 9) întocmește și înaintează conducerii instituției raporturile lunare privind lucrările de amenajare și întreținere executate în subunitățile secției;
- 10) execută zilnic lucrări specifice de întreținere și conservare a spațiilor verzi în funcție de sezon, lucrări de amenajare și reamenajare decoruri florale și plantări conform schițelor, proiectelor și documentelor întocmite de compartimentele de specialitate ale instituției;
- 11) execută zilnic lucrări de salubritate a parcurilor și zonelor verzi, deszăpezire sau alte lucrări specifice menținerii unui aspect civilizat al acestora;
- 12) răspunde de modul de utilizare și confirmare a lucrărilor executate și a cantităților de carburanți consumate de utilajele folosite;

- 13)** asigură acțiunile de deratizare și combatere a dăunătorilor;
- 14)** stabilește structura sortimentală și cantitățile de material floricol necesar în campaniile de plantări;
- 15)** participă, împreună cu reprezentanți ai serviciilor de specialitate din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, la recepția cantitativă și calitativă a materialului dendrofloricol;
- 16)** administrează, protejează și întreține, în colaborare cu Serviciul Dotare Domeniul Public, pe bază de programe, dotările specifice proprii (clădiri administrative și cu altă destinație, instalații tehnico-sanitare, instalații electrice și de udat, etc.);
- 17)** studiază modalitățile de îmbunătățire a activității tehnice din domeniul său de responsabilitate, luând măsuri pentru optimizarea proceselor tehnologice și reducerea consumurilor specifice de materii prime, materiale, etc.;
- 18)** ia măsuri pentru organizarea eficientă a producției și a muncii, precum și pentru introducerea de tehnici și tehnologii avansate;
- 19)** răspunde de utilizarea la maxim a capacităților de producție (utilaje proprii sau închiriate, forța de muncă, spații sau suprafețele de lucru, etc.), de executarea la timp a lucrărilor, precum și de calitatea acestora;
- 20)** colaborează la întocmirea programelor unității și a necesarului de forță de muncă;
- 21)** întocmește propuneri, în limita resurselor financiare, privind dotarea cu mijloace mecanice adecvate, în vederea creșterii

gradului de mecanizare, în special a lucrărilor care necesită consum mare de forță de muncă;

- 22)** colaborează cu Secția Utilaj Transport la întocmirea programului privind asigurarea mijloacelor de transport și utilajelor necesare;
- 23)** răspunde de confirmarea, conform prevederilor legale, a prestațiilor pe foile de parcurs, a bonurilor de transport pentru mijloacele de transport proprii sau închiriate, precum și la autoutilitarele ce deservește secția;
- 24)** întocmește din timp necesarul de utilaje, materii prime și materiale necesare desfășurării activității secției;
- 25)** asigură și răspunde de respectarea prevederilor legale privind protecția mediului înconjurător și obținerea avizelor de tăieri, defrișări și toaletări arbori pe domeniul public al Sectorului 6;
- 26)** execută lucrări pentru combaterea dăunătorilor fondului vegetal cu forțe proprii sau împreună cu firme specializate;
- 27)** întocmește propuneri vizând îmbunătățirea activității serviciilor și secțiilor din domeniul său de responsabilitate;
- 28)** asigură respectarea tehnologiilor de cultură, precum și a prescripțiilor tehnice și calității lucrărilor executate;
- 29)** asigură conservarea patrimoniului din administrare și sporirea gradului de siguranță a vizitatorilor din parcuri, luând măsuri de sancționare a contravențiilor săvârșite;
- 30)** asigură paza cu polițiști locali sau pază proprie, în vederea conservării și protejării patrimoniului propriu, pe bază de

grafice lunare și atenționează conducerea în cazul unor deficiențe constatate în sistemul de pază;

- 31)** urmărește dotarea subunităților cu forța de muncă aprobată, luând măsuri de creștere a gradului de pregătire și calificare a acesteia, propunând măsuri concrete de sancționare a abaterilor de la disciplina muncii, în vederea ridicării gradului de disciplină la locurile de muncă;
- 32)** răspunde de întocmirea fișelor posturilor pentru personalul din subordine, în limita competențelor legale pentru personalul din subordine;
- 33)** aplică măsurile de tehnica securității muncii și PSI în subunitățile din subordine, acordă calificativele anuale de promovare, premiere, programări concedii de odihnă, învoiri, schimbări ale locului de muncă, etc.;
- 34)** are obligația completării și actualizării, ori de câte ori este nevoie, a atribuțiilor individuale ale lucrătorilor din subordine, prin consemnare în fișa postului, cu înștiințarea salariatului și aprobarea conducerii unității;
- 35)** periodic propune efectuarea de analize pentru solul din pepiniere, sere, răsadnițe și câmpul de cultură, în vederea menținerii PH-ul solului corespunzător și a fertilității lui;
- 36)** face propuneri când este cazul și motivează în scris scăderea din gestiunea pepinierelor și serelor, a semințelor necorespunzătoare, plantelor și materialului dendrologic din producția proprie, calamitate sau distruse;

- 37) verifică pontajele întocmite de șefii de formații din subordine;
- 38) primește, cercetează și rezolvă în termen reclamațiile privind activitatea secției sau alte abateri;
- 39) primește, verifică și certifică documentele privind reparațiile și prestațiile efectuate de către terți sau de către alte secții ale unității (montat, reparat și vopsit coșuri gunoi, bănci, unelte de lucru, etc.) la unitățile din subordine;
- 40) răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei lucrări, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- 41) șeful secției execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- 42) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 27. SERVICIUL DOTARE DOMENIU PUBLIC

Atribuții:

- 1) asigură dotarea domeniului public cu bănci, aparate de joacă pentru copii, garduri și gardulețe protectoare, ghivece, coșuri de gunoi, stâlpișori de blocaj auto etc.;
- 2) întocmește rapoarte privind necesarul de obiecte pentru dotarea domeniului public pe care îl supune spre aprobare conducerii, în vederea demarării procedurilor de achiziție publică;

- 3) ține evidența obiectelor amplasate pe domeniul public și verifică periodic starea calitativă a acestora, în vederea dispunerii măsurilor de reparare/înlocuire;
- 4) asigură repararea și întreținerea dotărilor amplasate pe domeniul public, întocmind în acest sens situații financiare privind necesarul de materiale, unelte, uleiuri, vopseluri etc., ce urmează a fi achiziționate;
- 5) acționează pentru identificare de noi spații care pot fi amenajate ca terenuri de joacă și recreere;
- 6) acționează pentru îndepărtarea urmărilor produse de fenomene meteorologice violente;
- 7) participă la acțiuni de dezăpezire;
- 8) efectuează reparații curente în cadrul instituției;
- 9) execută orice alte sarcini trasate de conducerea unității;
- 10) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 28. BIROUL RESURSE UMANE

Atribuții:

- 1) asigură recrutarea și angajarea personalului, conform prevederilor legale;
- 2) analizează propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor instituției și pregătește documentația necesară în vederea supunerii spre dezbatere și aprobare de către Consiliul Local Sector 6 a Organigramei instituției;

- 3) pregătește documentația necesară elaborării Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului de Ordine Interioară și al altor instrucțiuni necesare bunei funcționări a instituției;
- 4) întocmește Organigrama și Statul de funcții ale instituției, dându-le spre aprobare Consiliului Local Sector 6;
- 5) ține evidența fișelor de post și urmărește corelarea acestora cu atribuțiile din Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- 6) întocmește documentele legale pentru suspendarea/încetarea activității salariaților;
- 7) urmărește respectarea nivelelor legale ale salariilor de bază și a sporurilor acordate angajaților;
- 8) urmărește încadrarea în plafonul prevăzut de lege cu privire la prestarea muncii suplimentare;
- 9) ține evidența condicilor de prezență;
- 10) verifică foile de prezență, întocmite de șefii de departamente și le transmite Serviciului Financiar Contabil Gestiune în vederea întocmirii statului de plată;
- 11) întocmește și eliberează legitimații de serviciu;
- 12) asigură necesarul de personal pe funcții și specialități pentru instituție;
- 13) urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;
- 14) controlează respectarea disciplinei muncii;
- 15) prezintă lunar Serviciului Financiar Contabil Gestiune toate modificările intervenite în cursul lunii (angajări,

- suspendări/desfaceri de contracte individuale de muncă, indexări, modificări tranșe de vechime, etc.);
- 16) primește ofertele pentru cursuri de pregătire profesională de la instituțiile abilitate în domeniu;
 - 17) ține evidența concediilor de odihnă, a concediilor medicale, a concediilor fără plată, a absentelor nemotivate și a sancțiunilor;
 - 18) asigură evidența carnetelor de muncă;
 - 19) eliberează la cerere, adeverințe privind calitatea de salariat;
 - 20) execută orice alte sarcini transmise de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
 - 21) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 29. CONSILIER JURIDIC

Atribuții:

- 1) reprezintă interesele instituției în fața instanțelor judecătorești, a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, a notariatelor, precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoane fizice, pe baza delegației dată de conducerea instituției;
- 2) urmărește și asigură respectarea legislației în vigoare;
- 3) asigură consultanță juridică tuturor compartimentelor funcționale;

- 4) asigură informarea curentă a factorilor de decizie cu privire la actele normative nou apărute;
- 5) ține evidența cauzelor aflate pe rolul instanțelor judecătorești competente;
- 6) redactează acțiuni judecătorești, întocmește întâmpinări, promovează căile ordinare și extraordinare de atac;
- 7) formulează răspunsuri la petițiile și memoriile repartizate spre soluționare de către conducere;
- 8) ia măsuri de respectare a dispozițiilor legale cu privire la apărarea și conservarea patrimoniului din administrare, a drepturilor și intereselor legitime ale personalului, analizând cauzele care generează infracțiuni sau litigii;
- 9) ia măsurile necesare pentru realizarea creanțelor prin obținerea titlurilor executorii și punerea în executare a acestora;
- 10) asigură îndeplinirea tuturor procedurilor prevăzute de lege pentru buna conducere a proceselor în care A.D.P.D.U. Sector 6 este parte;
- 11) participă alături de organele de conducere la negocierea proiectelor de contracte;
- 12) participă la diverse comisii colaborând cu toate serviciile și birourile din cadrul instituției în probleme de natură juridică contractuală;
- 13) formulează propuneri în sensul avizării, rezilierii/rezoluțiunii ori modificării contractelor încheiate între instituție și diverse persoane fizice sau juridice;

- 14)** avizează pentru legalitate documentele întocmite în cadrul procedurii de atribuire a contractelor de achiziții publice (invitații de participare, formalitățile de publicitate, comunicări de rezultate, eliberarea garanțiilor de participare, răspunsuri la contestații, etc.);
- 15)** elaborează împreună cu Achizițiile Publice, în regie proprie sau prin intermediul unor societăți comerciale de profil, documentația de atribuire (proiecte de execuție, caiete de sarcini, etc.) a contractelor de achiziții publice;
- 16)** verifică împreună cu Achizițiile Publice documentațiile primite și propune organizarea procedurilor de achiziție publică;
- 17)** stabilește împreună cu Achizițiile Publice, după consultarea conducerii, componența comisiilor de selecție a ofertelor și recepție a lucrărilor;
- 18)** certifică contractele de achiziții publice din punct de vedere al legalității acestora;
- 19)** participă la discuții preliminare în vederea încheierii contractelor, precum și la încheierea oricăror convenții, protocoale de colaborare etc.;
- 20)** formulează puncte de vedere cu privire la diverse cereri referitoare la clauzele contractuale și încadrarea lor conform legislației;
- 21)** răspunde scrisorilor petiționarilor și diferitelor instituții cu privire la stadiul soluționării dosarelor existente în arhivă;
- 22)** vizează și răspunde de legalitatea deciziilor emise de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6, a ordinelor și

instrucțiunilor, precum și a oricăror alte acte cu caracter administrativ, care sunt în legătură cu atribuțiile și activitatea instituției;

- 23)** certifică legalitatea notelor de fundamentare care stau la baza elaborării proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local Sector 6 în legătură cu activitățile ce țin de competența A.D.P.D.U. Sector 6;
- 24)** vizează de legalitate documentele ce necesită această viză pentru activitatea de resurse umane și răspunde de acestea;
- 25)** execută orice alte sarcini transmise de Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 6, în domeniul său de activitate;
- 26)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 30. MANAGEMENTUL DOCUMENTELOR ȘI CURIERAT

Atribuții:

- 1)** asigură accesul la informațiile de interes public din oficiu sau la cerere;
- 2)** are obligația să comunice la cerere următoarele informații de interes public:
 - a)** actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

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

- 6)** îndrumă persoanele să solicite în scris informația de interes public;
- 7)** asigură lista programului de audiențe în orarul stabilit de conducerea instituției, care va fi transmis către compartimentele implicate;
- 8)** primește, înregistrează și se îngrijește de rezolvarea petițiilor;
- 9)** distribuie petițiile către compartimentele de specialitate, cu precizarea termenului de trimitere a răspunsului;
- 10)** urmărește soluționarea și redactarea în termen a răspunsurilor la petițiile înregistrate;
- 11)** asigură expedierea răspunsului către petent;
- 12)** se îngrijește de clasarea și arhivarea petițiilor;
- 13)** asigură (în 5 zile de la înregistrare) redirecționarea petițiilor greșit înregistrate la A.D.P.D.U. Sector 6, către autoritățile sau instituțiile publice în ale căror atribuții intră rezolvarea problemelor semnalate în cereri;
- 14)** întocmește semestrial raportul privind activitatea de soluționare a petițiilor din cadrul instituției;
- 15)** realizează materiale informative specifice;
- 16)** coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative, care să contribuie la crearea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei;

- 17)** coordonează problemele de informatică în vederea asigurării accesului la informațiile publice și asigură buna funcționare a echipamentelor IT;
- 18)** asigură accesul persoanelor (studenților) care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu, la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii (cf. art. 11 din Legea nr. 544/2001);
- 19)** asigură înregistrarea în registre speciale a hotărârilor de consiliu local/general, precum și a dispozițiilor de primar comunicate instituției;
- 20)** asigură difuzarea actelor administrative;
- 21)** asigură aducerea la cunoștința publică (prin afișare) a hotărârilor consiliului general/local și a dispozițiilor de primar cu caracter normativ, de interes general pentru cetățenii municipalității;
- 22)** asigură cercetarea în arhiva A.D.P.D.U. Sector 6 și eliberează, la cerere, copii conforme cu originalul de pe documentele din arhivă;
- 23)** asigură selecționarea documentelor din arhiva A.D.P.D.U. Sector 6 și predarea acestora la arhivele statului;
- 24)** asigură evidența tuturor documentelor intrate și ieșite din depozitul de arhivă pe baza registrului de evidență curentă;
- 25)** efectuează arhivarea corespondenței proprii în bibliorafturi;
- 26)** organizează depozitul de arhivă conform nomenclatorului arhivistic;

- 27)** informează conducerea unității și propune măsuri în vederea asigurării condițiilor corespunzătoare de păstrare și conservare a arhivei;
- 28)** pune la dispoziția Arhivelor Naționale toate documentele solicitate cu prilejul efectuării acțiunii de control privind situația arhivelor;
- 29)** comunică în scris în termen de 30 de zile Arhivelor Naționale înființarea, reorganizarea sau oricare alte modificări survenite în activitatea instituției cu implicații asupra compartimentului de arhivă;
- 30)** se îngrijește ca materialul documentar să fie ferit de degradare sau distrugere;
- 31)** asigură respectarea normelor de SSM și PSI pentru depozitele de arhivă pe care le gestionează;
- 32)** asigură respectarea normelor legale privind secretul de serviciu și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care ia cunoștință personalul serviciului în exercitarea funcției;
- 33)** verifică și preia de la compartimente, pe bază de inventare, dosarele constituite;
- 34)** întocmește inventare pentru documentele fără evidență, aflate în depozit;
- 35)** răspunde de activitatea de supervizare a administrării rețelei de calculatoare a A.D.P.D.U. Sector 6 de către firma de service specializată;

- 36)** constată neregulile apărute în funcționarea serverelor după care notifică firma de service, în vederea remedierii lor, creează, modifică sau șterge conturile utilizatorilor rețelei A.D.P.D.U. Sector 6, administrează drepturile de acces ale utilizatorilor rețelei A.D.P.D.U. Sector 6 ținând seama de recomandările firmei care asigură service-ul rețelei;
- 37)** în cazul stațiilor de lucru: constată defecțiunile stațiilor de lucru și notifică firma de service în vederea remedierii;
- 38)** predarea și preluarea echipamentelor defecte de la firma care asigură service-ul se face pe baza unui proces verbal semnat de ambele părți;
- 39)** elaborează programul de sisteme informatice cu forțe proprii sau prin colaborare cu alți agenți economici pentru toate activitățile ce se desfășoară în cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, pe care îl supune spre aprobare Directorului General, urmărind apoi realizarea acestuia;
- 40)** stabilește necesarul de calculatoare, materiale consumabile și alte materiale necesare utilizării calculatoarelor și introducerii acestora în rețeaua proprie de calculatoare;
- 41)** organizează întreținerea curentă a calculatoarelor prin forțe proprii sau asistență tehnică de specialitate;
- 42)** asigură măsuri pentru păstrarea confidențialității datelor ce se stochează în băncile de date sau se prelucrează pe calculatoarele operaționale;

- 43)** asigură realizarea unor documentatii tehnice și economice necesare Directorului General, utilizând rețeaua de calculatoare existentă;
- 44)** asigură măsuri pentru protecția muncii salariaților, a respectării regulilor de PSI și a normelor tehnice de utilizare a calculatoarelor;
- 45)** gestionează baze de date;
- 46)** întreține și actualizează pagina web a instituției;
- 47)** coordonează studiul și analiza sistemelor informationale existente;
- 48)** ace propuneri în privința sistemelor de operare, produse software de bază necesare;
- 49)** contribuie la fundamentarea anuală și de perspectivă a investițiilor și a necesităților de instruire a salariaților în domeniul IT;
- 50)** protejează rețeaua împotriva virușilor;
- 51)** ține evidența tuturor echipamentelor din rețeaua A.D.P.D.U. Sector 6;
- 52)** ține evidența licențelor software existente în A.D.P.D.U Sector 6;
- 53)** setează accesul utilizatorilor prin nume de user și parolă și salvează periodic baza de date;
- 54)** analizează și propune soluții pentru gestionarea eficientă a echipamentelor și softurilor din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;

- 55)** participă la elaborarea caietelor de sarcini și la licitațiile pentru achiziționarea de echipamente informatice și aplicații software din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6;
- 56)** asigură arhivarea documentelor din domeniul de activitate conform actelor normative în vigoare;
- 57)** execută orice alte sarcini transmise de Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 6, în domeniul său de activitate;
- 58)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 31. LABORATOR STAȚIE MIXTURI

Atribuții:

- 1)** execută determinări obligatorii privind calitatea producției de mixtură asfaltică urmărind încadrarea acesteia în parametrii impuși de reglementările tehnice și legislația în domeniu;
- 2)** eliberează certificate de calitate a mixturii asfaltice produse de Stație, conform normativelor și reglementărilor legale în domeniu;
- 3)** urmărește aprovizionarea cu materiale corespunzătoare necesare preparării mixturii asfaltice, efectuând încercări pentru care este autorizat;
- 4)** verifică respectarea criteriilor de calitate pe fluxul tehnologic de fabricație a mixturilor asfaltice la stația proprie;
- 5)** răspunde de evidența și arhivarea documentelor primite/emise de laborator;

- 6) îndeplinește și alte atribuții stabilite de Directorul General al instituției;
- 7) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 32. ACHIZIȚII PUBLICE

Atribuții:

- 1) elaborează pe baza studierii analizelor proprii și propunerilor celorlalte servicii specializate, programul anual de achiziții publice;
- 2) întocmește în regie proprie sau prin intermediul unor societăți comerciale de profil, documentația de atribuire (caietele de sarcini, etc.) în vederea atribuirii contractelor de achiziție publică;
- 3) verifică documentațiile și propune organizarea procedurilor de achiziție publică;
- 4) se ocupă de formalitățile de publicitate/comunicare pentru procedurile organizate și de transmiterea documentației de elaborare și prezentare a ofertei;
- 5) urmărește modul de prezentare și de înregistrare al ofertelor depuse în cadrul procedurilor de achiziții publice, la registratura instituției;
- 6) propune conducerii instituției, componența comisiilor de selecție a ofertelor și recepție a lucrărilor;

- 7) participă la analiza și selectarea ofertelor de achiziții publice;
- 8) întocmește procesele - verbale de deschidere a ofertelor și de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- 9) comunică rezultatele procedurilor de achiziție publică către ofertanții participanți;
- 10) primește contestațiile depuse de către ofertanții implicați în procedura de achiziție publică (după ce acestea au fost înregistrate la registratura instituției);
- 11) întocmește, împreună cu consilierul juridic punctul de vedere cu privire la contestație;
- 12) avizează restituirea garanțiilor de participare la procedurile de achiziție publică, precum și garanțiile de bună execuție;
- 13) transmite documentele aferente unei proceduri de achiziție instituțiilor care solicită acest lucru și care au atribuții în monitorizarea achizițiilor publice (A.N.R.M.A.P., U.C.V.A.P.) sau în soluționarea contestațiilor (C.N.S.C., instanță);
- 14) gestionează baza de date cu privire la procedurile de achiziție publică organizate;
- 15) răspunde de corespondența repartizată;
- 16) organizează sistemul de selecție al societăților comerciale care furnizează produse, prestează servicii și execută lucrări, în scopul constituirii unei baze de date privind evoluția prețurilor pe piața materialelor, forței de muncă, transporturi etc.;
- 17) efectuează analize de prețuri;

- 18)** urmărește modul de îndeplinire al condițiilor contractuale pe perioada de execuție a lucrărilor și în perioada de garanție;
- 19)** propune măsuri de îmbunătățire a activității de urmarire-evidență decontări, reglementare financiară și conlucrare cu celelalte compartimente ale instituției;
- 20)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 33. INSPECȚIE DOMENIUL PUBLIC

Atribuții:

- 1)** verifică modul de întreținere și utilizare a domeniului public și privat al Sectorului 6 din punct de vedere al respectării normelor de protecția mediului, comunicând organelor competente neregulile constatate în vederea remedierii acestora și aplicării de sancțiuni contravenționale conform legislației în vigoare;
- 2)** verifică modul în care se realizează salubritatea în sector, efectuată de către operatorul serviciului de salubritate, conform contractului încheiat cu acesta, întocmind rapoarte zilnice de control;
- 3)** verifică infrastructura și starea calitativă în care se prezintă parcurile, locurile de odihnă, terenurile de joacă pentru copii (starea copacilor, existența coșurilor de gunoi, a băncilor, starea gazonului și a gardurilor vii etc.), comunicând

conducerii cele constatate în vederea remedierii și organelor competente pentru aplicarea de sancțiuni contravenționale în cazul încălcării legislației în vigoare;

- 4)** verifică în teren și întocmește note de constatare în legătură cu starea tehnică a drumurilor (gradul de degradare al învelișului asfaltic, existența gropilor și a gurilor de canal neacoperite) aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente de remediere a deficiențelor constatate, în vederea prevenirii și limitării numărului de accidente rutiere;
- 5)** verifică și întocmește note de constatare cu privire la legalitatea amplasamentelor, aprobate pentru activități de comerț, prestări servicii și altele (ocuparea domeniului public cu tonete, gherete sau alt tip de mobilier urban, construcții provizorii, garaje, organizări de șantier, panouri publicitare, etc);
- 6)** verifică permanent stadiul fizic al lucrărilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul Sectorului 6, respectarea termenelor de execuție al acestora precum și respectarea condițiilor impuse prin autorizația de intervenție în domeniul public;
- 7)** verifică aducerea la starea inițială a spațiilor publice afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, aplicând sancțiuni contravenționale în cazul sesizării neregulilor;
- 8)** notifică administratorii de rețele în cazul în care aceștia nu au respectat condițiile impuse prin autorizația de intervenție în

domeniul public în vederea remedierii celor constatate în cel mai scurt timp;

- 9)** verifică lucrările de construcții ce se realizează pe domeniul public al Sectorului 6, întocmind, în cazul nerespectării prevederilor legale, note informative pe care le înaintează organelor abilitate să aplice sancțiuni contravenționale;
- 10)** analizează și propune organizarea acțiunilor de control tematic;
- 11)** întocmește rapoarte, note, analize pentru informarea conducerii;
- 12)** colaborează cu serviciile similare din cadrul Primăriei Municipiului București și primăriilor de sector, precum și cu celelalte organe și instituții cu activitate de control;
- 13)** întocmește răspunsuri la corespondența repartizată serviciului;
- 14)** verifică și soluționează sesizările primite, privind administrarea domeniului public și privat al sectorului;
- 15)** urmărește și răspunde de modul de soluționare al neregulilor constatate cu ocazia controlului în teritoriu;
- 16)** comunică organelor competente cazurile în care administratorii de rețele încalcă legislația privind lucrările tehnico-edilitare, în vederea aplicării de sancțiuni contravenționale;
- 17)** exercită controale operative privind respectarea reglementărilor legale în vigoare pe domeniul public;
- 18)** întocmește rapoarte privind rezultatul acțiunilor de control efectuate;

- 19)** răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;
- 20)** studiază legislația și actele normative din domeniu făcând propuneri pentru aplicarea acestora;
- 21)** execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- 22)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 34. SECȚIA UTILAJ TRANSPORT

Atribuții:

- 1)** asigură utilajele și mijloacele de transport necesare desfășurării activității instituției;
- 2)** asigură pentru instituție, transporturi rutiere de marfă sau persoane cu mijloace din dotare (autobasculante, tractoare cu remorci, autobuze, microbuze, etc.);
- 3)** asigură menținerea în stare de funcționare a tuturor utilajelor și mijloacelor de transport din dotare;
- 4)** verifică prin sondaj la punctele de lucru, modul de exploatare al utilajelor și al mijloacelor de transport;
- 5)** verifică și confirmă deconturile de carburanți, lubrifianți, piese de schimb și alte materiale necesare secției;

- 6)** întocmește pontajul, dirijează și controlează personalul din cadrul compartimentelor din subordine;
- 7)** întocmește planuri de reparații curente, revizii tehnice și reparații capitale pentru toate utilajele și mijloacele de transport din dotarea unității, urmărește și verifică executarea graficului de reparații curente și revizii tehnice în regie proprie, programează reparațiile capitale la unități specializate și urmărește realizarea lor la termenele prevăzute în contracte;
- 8)** întocmește necesarul de piese de schimb, scule și accesorii;
- 9)** stabilește atribuțiile personalului din subordine și urmărește modul în care acestea sunt realizate;
- 10)** asigură și răspunde de folosirea eficientă a capacităților de transport, mecanizarea proceselor de încărcare și descărcare precum și de reducerea continuă a consumurilor de carburanți și lubrifianți;
- 11)** ia măsuri de eliminare a transportului în gol și a transporturilor neraționale sau de folosire nerațională a utilajelor și verifică periodic încadrarea în consumurile normate de carburanți;
- 12)** întocmește documentația pentru utilajele și mijloacele de transport ce întrunesc condițiile de casare, înaintând-o conducerii spre analiză și avizare;
- 13)** înaintează conducerii lista cu mașinile și utilajele necesare completării parcului;
- 14)** înaintează conducerii lista de materiale și piese de schimb necesare echipării mijloacelor de transport, ce vor participa la

- campania de dezăpezire și asigură funcționarea permanentă a parcului prins în această activitate;
- 15)** stabilește incintele pentru gararea mijloacelor de transport și a utilajelor și ia măsuri pentru respectarea dispozițiilor date în acest sens;
 - 16)** organizează și răspunde de activitatea compartimentelor din subordine;
 - 17)** nu permite folosirea în scop personal a utilajelor și mijloacelor de transport și ia măsuri împotriva salariaților ce încalcă în mod voit această dispoziție;
 - 18)** verifică modul în care mecanicii de pe utilaje și șoferii, întrețin utilajele sau mijloacele de transport pe care lucrează, nu permite intrarea în garaj a mașinilor murdare și ieșirea celor care prezintă defecțiuni;
 - 19)** răspunde și asigură instruirea întregului personal pe linie de S.S.M. și P.S.I.;
 - 20)** răspunde și asigură programarea rațională a concediilor de odihnă în vederea acoperirii necesarului de mașini și utilaje pe tot parcursul anului;
 - 21)** verifică volumul prestațiilor efectuate de mijloacele de transport și utilajele închiriate, stabilind pe această bază contravaloarea prestației și efectuarea plăților;
 - 22)** răspunde ca ieșirea în exterior a oricăror adrese, situații, planuri, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

- 23)**efectuează reparații curente și capitale, revizii tehnice pentru toate utilajele și mijloacele de transport din dotarea unității;
- 24)**asigură recepția mașinilor, utilajelor și instalațiilor din punct de vedere al realizării condițiilor de siguranță în funcționare pe baza documentațiilor tehnice ale acestora;
- 25)**determină și transmite coeficienții ce trebuie aplicați în normarea consumurilor de combustibil și lichide speciale, la beneficiarii care gestionează mijloacele de transport și utilajele;
- 26)**ține evidența acumulatorilor și anvelopelor existente pe fiecare utilaj, mijloc de transport, din dotarea A.D.P.D.U. Sector 6 și calculează kilometri echivalenți pentru normarea anvelopelor;
- 27)**întocmește propuneri de casare și întocmește documentele necesare în acest scop, pe care le înaintează conducerii spre analiză și avizare;
- 28)**răspunde de efectuarea inspecțiilor tehnice periodice și obținerea autorizațiilor necesare funcționării mijloacelor de transport;
- 29)**întocmește și înaintează către Autoritatea Rutieră Română, dosarul pentru obținerea licenței de transport în interes propriu și a licențelor de excuție pentru autovehicule;
- 30)**organizează înscrierea în circulație a tuturor vehiculelor și utilajelor din dotarea instituției;
- 31)** execută orice alte sarcini trasate de conducerea unității;

- 32)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 35. BIROUL PARCAJE REȘEDINȚĂ

Atribuții:

- 1)** încheie contractele de închiriere pentru parcările de reședință de pe raza Sectorului 6;
- 2)** eliberează autorizații de parcare;
- 3)** ia măsuri pentru informarea cetățenilor în privința documentelor solicitate la eliberarea contractelor de închiriere;
- 4)** ia măsurile necesare în vederea înființării și amenajării de noi spații de parcare de reședință;
- 5)** verifică în teren sesizările cetățenilor referitoare la locurile de parcare;
- 6)** redactează și transmite răspunsuri la sesizările primite;
- 7)** propune Directorului General măsuri pentru creșterea numărului de contracte de închiriere pentru spațiile de parcare de reședință existente;
- 8)** întocmește și depune documentația necesară avizării amplasamentelor de parcare la Administrația Străzilor și Comisia Tehnică de Circulație din P.M.B.;
- 9)** răspunde de marcarea locurilor de parcare pentru care sunt încheiate contracte de închiriere;

- 10) răspunde de procurarea materialelor necesare executării marcajelor (vopsea de marcaj, pensule, țevi și tăblițe pentru panourile indicatoare, agregate minerale, etc.);
- 11) răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- 12) ține evidența locurilor de parcare închiriate și prezintă, la cerere, situații statistice în acest sens;
- 13) verifică periodic starea locurilor de parcare;
- 14) informează periodic conducerea instituției asupra activității desfășurate propunând măsuri de îmbunătățire și eficientizare a acesteia;
- 15) aduce la îndeplinire prevederile hotărârilor de consiliu local/general ce se referă la domeniul său de activitate;
- 16) execută orice alte sarcini transmise de Directorul General al A.D.P.D.U. Sector 6;
- 17) respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 36. BIROUL EDILITAR AVIZARE AMPLASAMENTE PE DOMENIUL PUBLIC

Atribuții:

- 1) verifică periodic precum și la cererea Directorului General al A.D.P.D.U. Sector 6, situația amplasamentelor de pe domeniul public aflat pe raza Sectorului 6, ocupate de construcțiile cu caracter provizoriu;

- 2)** are obligația de a cunoaște conform prevederilor legale în vigoare clasificarea construcțiilor cu caracter provizoriu pentru care se pot emite avize de amplasare pe domeniu public aflat în sfera de responsabilitate administrativă a instituției;
- 3)** are obligația de a păstra evidențele de amplasare a construcțiilor cu caracter provizoriu existente pe domeniul public, precum și de a evidenția pentru fiecare construcție a suprafețelor ocupate de acestea: trotuare pietonale aferente străzilor, spații verzi publice – aliniamente stradale, scuaruri de separare a circulațiilor rutiere, zone laterale stradale, grădini de cartier, parcuri de agrement, terenuri virane din domeniul public, alei pietonale din zone de agrement, precum și pe alte terenuri care fac parte din domeniul public;
- 4)** emite avizele de amplasare pe domeniul public a construcțiilor cu caracter provizoriu, inclusiv a panourilor publicitare;
- 5)** verifică în teren orice amplasament solicitat;
- 6)** urmărește respectarea legislației de ocupare a domeniului public privind amplasarea construcțiilor cu caracter provizoriu inclusiv a panourilor publicitare;
- 7)** recepționează lucrările de aducere la starea inițială a trotuarelor și pavajelor afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, lucrări de organizare de șantier, ocupări domeniu public cu obiecte publicitare, etc., în conformitate cu prevederile H.C.G.M.B. nr. 88/1993 privind aprobarea normelor pentru ocuparea temporară a terenurilor aparținând domeniului public și H.C.G.M.B. nr. 16/1994 privind aprobarea

Normelor pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor tehnico - edilitare de pe teritoriul municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

- 8)** efectuează predări de amplasamente persoanelor fizice și juridice care au obținut documentațiile prevăzute de lege pentru lucrările de intervenții în domeniul public sau ocuparea provizorie a acestuia;
- 9)** înregistrează lucrările de intervenție în carosabil pentru remedierea avariilor comunicate zilnic de către compartimentele de specialitate din cadrul P.M.B. sau a Primăriei de sector;
- 10)** întreține și actualizează permanent baza de date privind lucrările de intervenție în carosabil;
- 11)** emite acorduri de principiu la solicitarea compartimentelor din cadrul Primăriei Sector 6 sau Primăriei Generale;
- 12)** eliberează avize de traseu și machete, rezolvă sesizările și reclamațiile primite în legătură cu activitatea biroului;
- 13)** ține legătura cu compartimentele similare din cadrul Primăriei Municipiului București, Primăriei Sectorului 6 precum și cu societățile de utilități: Apele Române, Electrica, Distrigaz, R.A.D.E.T., Apa Nova, Luxten, etc;
- 14)** aplică prevederile Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri

aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale, cu modificările și completările ulterioare, ale H.G. nr. 156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea a Legii nr. 421/2002 și ale H.C.G.M.B. nr. 233/2000 privind interzicerea accesului și circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice din Municipiul București, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 6, privind evacuarea, custodia, dezmembrarea (la atelajele hipo), predarea la REMAT și depunerea sumelor bănești, la bugetul local, încasate la casieria A.D.P.D.U. Sector 6 pentru construcțiile (metalice) - autovehiculele și atelajele hipo evacuate din domeniul public în baza Dispozițiilor de Evacuare (pentru construcții provizorii și pentru autovehiculele abandonate și fără stăpân), emise de Primăria Sectorului 6 sau P.M.B. în baza actelor normative sus arătate;

15) primește documentațiile referitoare la evacuările din domeniul public, verifică în teren amplasamentele construcțiilor (sau autovehiculelor) care trebuie evacuate stabilind natura și cantitatea utilajelor de evacuare;

16) după primirea documentelor pentru evacuare/demolare, se trece la evacuarea propriu-zisă a construcției/autovehiculului, întocmind procesul verbal de evacuare-transport-descărcare-depozitare (în locurile stabilite de A.D.P.D.U. Sector 6) și de predare în pază către societatea de pază până la valorificarea, prin predare către un operator economic specializat în

colectarea deșeurilor re folosibile, în baza dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 6 (pentru autovehicule) sau aprobării conducerii instituției (în cazul materialelor re folosibile);

- 17)** în scopul păstrării unei evidențe stricte a construcțiilor provizorii, autovehiculelor și atelajelor hipo evacuate din domeniul public, acestea se vor restitui din depozitele instituției la proprietari, numai în condițiile stabilite de conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- 18)** întocmește periodic sau la cererea conducerii A.D.P.D.U. Sector 6, situația centralizatoare cu cantitățile de deșeuri evacuate de A.D.P.D.U. Sector 6;
- 19)** întocmește lunar sau la cererea conducerii instituției situații/centralizatoare cu construcțiile provizorii și autovehiculele abandonate sau fără stăpân evacuate de pe domeniul public, în baza dispozițiilor scrise emise de Primăria Sectorului 6 și A.D.P.D.U. Sector 6;
- 20)** la solicitarea conducerii instituției, împreună cu consilierul juridic și cu Achizițiile Publice, precum și în colaborare cu alte compartimente din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, întocmește note tehnice sau alte documentații solicitate de contextul lucrărilor care trebuie rezolvate la nivelul A.D.P.D.U. Sector 6;
- 21)** îndeplinește și alte atribuții trasate de conducere;
- 22)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

Art. 37. SECȚIA DRUMURI SEMNALIZARE RUTIERĂ

Atribuții:

- 1)** conduce și coordonează activitatea stației de mixturi asfaltice;
- 2)** execută în regie proprie sau prin intermediul persoanelor juridice specializate în construcția de drumuri, lucrări de reparații pe drumurile aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, prin asfaltarea acestora, pavarea, montarea de borduri, etc.;
- 3)** asigură baza materială pentru executarea lucrărilor de întreținere și refacere a îmbrăcăminții asfaltice a drumurilor;
- 4)** asigură livrarea pe bază de comandă sau contract a mixturii asfaltice solicitate de terți;
- 5)** propune programe de lucrări pentru fluidizarea și siguranța traficului rutier, prin amplasarea de indicatoare rutiere, efectuarea de marcaje și amenajări speciale în domeniul circulației rutiere și a parcajelor;
- 6)** asigură și răspunde de starea tehnică și buna funcționare a stației de mixturi asfaltice;
- 7)** execută prin forțe proprii sau în colaborare cu Secția Utilaj Transport, lucrările de întreținere și reparare a stației de mixturi;
- 8)** răspunde de utilizarea la maxim a capacităților de producție (utilaje proprii sau închiriate, forță de muncă, spații sau suprafețe de lucru, etc.) de executarea la timp a lucrărilor, precum și de calitatea acestora;

- 9)** face propuneri de programe și urmărește aprovizionarea secției cu materiale, scule, unelte, piese de schimb, echipament de lucru și de protecție, etc.;
- 10)** ia măsuri pentru evitarea formării de stocuri supranormative în magaziiile secției, ridicând de la magazia unității numai materialele și uneltele necesare;
- 11)** primește, verifică și certifică documentele privind reparațiile și prestațiile efectuate la secție de către terți sau de către alte compartimente ale unității;
- 12)** face parte din comisia de recepție a materiilor prime, materialelor, uneltelor, etc., achiziționate pentru secție;
- 13)** răspunde de confirmarea conform legilor a prestațiilor pe foile de parcurs, bonurile de transport pentru mijloace de transport proprii sau închiriate, precum și la autoutilitarele ce deservesc secția;
- 14)** prezintă în consiliul de conducere și în fața conducerii A.D.P.D.U. Sector 6, dări de seamă privind activitatea detaliată a secției cu propuneri de îmbunătățire a acesteia;
- 15)** asigură prin forțe proprii sau prin intermediul agenților economici, menținerea în stare corespunzătoare a indicatoarelor rutiere de pe raza administrativ teritorială a Sectorului 6, precum și montarea de indicatoare rutiere noi, conform reglementărilor aprobate;
- 16)** execută în regie proprie sau prin intermediul firmelor abilitate, lucrări de marcaje rutiere pe străzile din sector, conform reglementărilor în domeniu;

- 17)** efectuează în regie proprie sau prin intermediul firmelor abilitate, lucrări speciale în domeniul circulației rutiere: lucrări calmatoare de viteză, de avertizare, montarea de stâlpișori rutieri și balustrade de protecție precum și a altor elemente de siguranță a circulației;
- 18)** răspunde de calitatea lucrărilor efectuate;
- 19)** confirmă foile de parcus ale mașinilor puse la dispoziția biroului;
- 20)** asigură derularea contractelor de lucrări de reabilitare sistem rutier, reparații curente și întreținere străzi, de extindere a releelor publice de alimentare cu apă și canalizare, a contractelor de construcții obiective sociale, precum și a contractelor de prestări servicii consultanță tehnică, până la faza încheierii recepției finale;
- 21)** elaborează temele de proiectare în baza cărora se vor achiziționa serviciile de proiectare necesare executării lucrărilor;
- 22)** colaborează la întocmirea programelor unității și a necesarului de forță de muncă;
- 23)** întocmește atribuțiile pe post pentru personalul subordonat, controlează și îndrumă activitatea din subordine astfel încât aceasta să fie conformă cu atribuțiunile nominale și sarcinile operative suplimentare atribuite fiecărui subordonat;
- 24)** colaborează la stabilirea necesarului de personal pe meserii, funcții, specialități în baza volumului de lucrări, a normativelor și normelor de timp aprobate;

- 25)** verifică pontajele, întocmite de șefii din subordine, programează prin subunitățile din subordine condițiile de muncă în vederea îndeplinirii programelor propuse;
- 26)** ține evidența orelor suplimentare efectuate de salariații aflați în subordine în zilele de repaus și răspunde de necesitatea chemării acestora la serviciu;
- 27)** răspunde de instruirea periodică a salariaților, ținerea la zi a fișelor de instructaj privind protecția muncii și verifică luarea la cunoștință de către salariați sub semnătură;
- 28)** șeful secției are obligația completării și actualizării, ori de câte ori este nevoie, a atribuțiilor individuale ale lucrătorilor din subordine, prin consemnare în fișa postului, după prealabila aprobare a conducerii unității;
- 29)** răspunde și asigură programarea rațională a concediilor de odihnă;
- 30)** răspunde de aplicarea prevederilor legale, actelor normative și instrucțiunilor ce vizează activitatea secției;
- 31)** verifică sesizările privind lucrările de reglementare și sistematizare a circulației și propune soluții în vederea rezolvării acestora;
- 32)** primește, cercetează și rezolvă în termen reclamațiile privind activitatea secției sau alte abateri;
- 33)** răspunde ca ieșirea în exterior a oricărei adrese, situații, etc., să se facă numai prin registratura generală a unității cu aprobarea obligatorie a conducerii;

- 34)** șeful secției execută și alte sarcini trasate de către conducerea A.D.P.D.U. Sector 6;
- 35)** respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern precum și ale celorlalte prevederi legale în vigoare.

CAPITOLUL V

TRIBUȚII COMUNE TUTUROR COMPARTIMENTELOR

Art. 38. Șefii de compartimente vor întocmi fișele de post și fișele de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru fiecare angajat din subordine, pe care le supun spre aprobare Directorului General cu avizul șefului ierarhic superior.

Art. 39. În desfășurarea activității, compartimentele din cadrul A.D.P.D.U. Sector 6, vor întreține relații funcționale cu Primaria Sectorului 6, Primăria Municipiului București și Instituția Prefectului Municipiului București.

Art. 40. Toți șefii compartimentelor vor studia, analiza și propune măsuri pentru creșterea operativității și eficienței în rezolvarea problemelor profesionale și pentru o încărcare judicioasă a fișei postului fiecărui angajat. În acest sens, șefii de compartimente:

- 1)** sunt direct răspunzători de rezolvarea în termen legal a cererilor, reclamațiilor, sesizărilor și propunerilor care se

referă la activitatea compartimentului, informând conducerea instituției;

- 2) colaborează permanent între ei, astfel încât orice problemă de serviciu apărută și sesizată de salariații unui compartiment să fie adusă la cunoștință șefului care-l coordonează, pentru ca acesta să ia măsuri în sensul rezolvării ei;
- 3) asigură securitatea materialelor cu conținut secret, răspund de scurgerea de informații și de înstrăinarea documentelor din cadrul serviciilor pe care le conduc;
- 4) informează operativ conducerea asupra activității desfășurate și propun măsuri de îmbunătățire a acesteia;
- 5) toți salariații au obligația de a manifesta o preocupare permanentă pentru păstrarea patrimoniului instituției și a dotărilor, luând măsuri de reducere la minim a cheltuielilor materiale;
- 6) răspunderea pentru bunurile materiale din dotarea birourilor revine șefului de compartiment în cauză, împreună cu angajații care au aceste bunuri în fișele de inventar;
- 7) întregul personal are obligația de a respecta actele normative privind legislația muncii, în vigoare și Regulamentul de Ordine Internă.

Art. 41. Neîndeplinirea integrală și în termen legal a sarcinilor de serviciu, incluse în fișa postului, se sancționează conform legislației muncii și Regulamentului Intern.

Art. 42. Salariații vor studia legislația specifică domeniului lor de activitate și vor răspunde de aplicarea corectă a acesteia. În cazul apariției de noi reglementări legislative în domeniu, șefii compartimentelor vor repartiza salariaților din subordine sarcinile ce le revin acestora, completând corespunzător fișele de post. Atribuțiile ce decurg din legislația nou apărută se consideră parte integrantă a prezentului Regulament de Organizare și Funcționare.

Art. 43. Analizarea faptelor de indisciplină se va face în cadrul Comisiei de disciplină.

Art. 44. Toți salariații A.D.P.D.U. Sector 6 au obligația de a respecta programul de lucru stabilit de conducere.

Art. 45. Fiecare șef de departament răspunde de întocmirea foii colective de prezență, pe care are obligația să o predea biroului resurse umane spre verificare.

Art. 46. Corespondența venită în instituție din partea unor instituții de stat, persoane fizice sau juridice, va parcurge în mod obligatoriu traseul: Registratură – Director General - Compartimentul în cauză.

Art. 47. Prezentul regulament se va difuza tuturor compartimentelor, șefii acestora asigurând, sub semnătură, luarea la cunoștință de către toți salariații din subordine.

Art. 48. Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va aplica la data intrării în vigoare a Hotararii Consiliu Local Sector 6 și va fi reactualizat ori de câte ori se va impune, prin hotărârea Consiliului Local Sector 6.

**Art. 49. ACTE NORMATIVE CARE STAU LA BAZA
ACTIVITĂȚII A.D.P.D.U. S 6**

Decizia Consiliului Popular al Sectorului 7 nr. 830/1974 de înființare și funcționare a Administrației Domeniului Public de Sector;

Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/24.01.2003 - Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 82/1991 Legea Contabilității – republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 571/2003 privind Codul Fiscal cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 500/2002 privind Finanțele Publice cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 10/1995 privind calitatea în construcții, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 52 /2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 515/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
Legea nr. 16/1996 privind Arhivele Naționale;
Legea nr. 50 / 1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
Legea nr. 421/2002 privind regimul juridic al vehiculelor fără stăpân sau abandonate pe terenuri aparținând domeniului public sau privat al statului ori al unităților administrativ-teritoriale;
Legea nr. 182/2002 privind protecția informațiilor clasificate;
Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;
Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție;
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public;
Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă;
Legea nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată;
Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
Legea nr. 101/2006 a serviciului de salubritate a localităților;
Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;
Legea nr. 24/2007 privind reglementarea și administrarea spațiilor verzi din intravilanul localităților republicată;
H.G. nr. 156/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicarea a Legii nr. 421/2002;

H.G. nr. 123/2002 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001;

H.G. nr. 281/1993 cu privire la salarizarea personalului din unitățile bugetare (art. 21, 22, 23 și 30);

Ordinul M.F.P. nr. 946/2005 privind aprobarea Codului Controlului Intern cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial;

H.G. nr. 784/2005 privind stabilirea nivelului dobânzii datorate pentru neachitarea la termen a obligațiilor fiscale;

H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii;

H.G. nr. 22/2003 pentru abrogarea unor dispoziții legale, precum și pentru modificarea și completarea unor metodologii contabile și fiscale;

H.G. nr. 753/2002 privind unele măsuri în domeniul serviciilor publice de gospodărie comunală;

H.G. nr. 537/2007 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la normele de prevenire și stingere a incendiilor;

H.G. nr. 548/1999 privind aprobarea Normelor tehnice pentru întocmirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al comunelor, orașelor, municipiilor și județelor;

H.G. nr. 273/1994 privind aprobarea Regulamentului de recepție a lucrărilor de construcții și instalații aferente acestora;

H.G. nr. 51/1992 privind unele măsuri pentru îmbunătățirea activității de prevenire și stingere a incendiilor, republicată;

H.G. 955/2004 de aplicare a O.G. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

H.G. nr. 2139/2004 pentru aprobarea Catalogului privind clasificarea și duratele normale de funcționare a mijloacelor fixe;

Ordonanța nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

Ordinul nr. 839/2009 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții;

Ordinul nr. 45/1998 pentru aprobarea Normelor tehnice privind proiectarea, construirea și modernizarea drumurilor;

Ordinul nr. 64/2003 pentru aprobarea modelului-cadru al contractului individual de muncă;

Ordinul nr. 76/12.03.2003 privind modificarea și completarea modelului-cadru al contractului individual de muncă prevăzut în anexa la Ordinul ministrului muncii și solidarității sociale nr. 64/2003;

Ordin nr. 163/2007 privind aprobarea normelor generale de apărare împotriva incendiilor ;

Ordinul nr. 712 /2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul situațiilor de urgență;

Ordinul nr. 784/1998 pentru aprobarea Normelor metodologice privind conținutul-cadru de organizare a licitațiilor, prezentare a ofertelor, adjudecare, contractare și decontare a execuției lucrărilor;

O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern și controlul financiar preventiv, republicată;

O.G. nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

O.G. nr. 21/2002 privind gospodărirea localităților urbane și rurale;

O.G. nr. 43/1997 privind regimul drumurilor, republicată;

O.U.G nr. 195/2005 privind protecția mediului;

O.U.G. nr. 109/2005 privind transporturile rutiere ;

O.U.G. nr. 195/2002 privind circulația pe drumurile publice-republicată;

O.U.G. nr. 34/2006 privind atribuirea contractelor de achiziție publică, a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii, cu modificările și completările ulterioare;

O.U.G. nr. 59/29.06.2007 – privind instituirea programului național de îmbunătățire a calității mediului prin realizarea de spații verzi în localități;

H.C.G.M.B. nr. 114/21.07.2004 privind interzicerea circulației vehiculelor în parcurile și grădinile publice din Municipiul București;

H.C.G.M.B. nr. 254/29.05.2008 privind administrarea rețelei stradale și a lucrărilor de artă din Municipiul București;

H.C.G.M.B.nr. 120/2010 privind aprobarea Normelelor de salubritate și igienizare ale Municipiului București;

H.C.G.M.B. nr. 212/28.09.2000 privind protejarea prin împrejurire a terenurilor virane de pe raza Municipiului București, modificată prin H.C.G.M.B. nr. 121/2010;

Art. 9 din anexa 3 a H.C.G.M.B. nr. 124/2008 privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul municipiului București și abrogarea H.C.G.M.B. nr. 82/2008, cu modificările și completările ulterioare;

H.C.G.M.B. nr. 266/2004 privind modificarea H.C.G.M.B. nr. 233/2000 privind interzicerea accesului și circulației vehiculelor cu tracțiune animală pe drumurile publice din Municipiul București;

H.C.G.M.B. nr. 340/2010 privind stabilirea nivelurilor impozitelor și taxelor locale în Municipiul București, pentru anul 2011;

H.C.G.M.B. nr. 23/1999 privind modul de decontare a cheltuielilor aferente funcționării cișmelelor publice;

H.C.G.M.B. nr. 308/1999 privind trecerea unor terenuri în administrarea Domeniului Public al Sectoarelor 1 - 6;

H.C.L.M.B. nr. 16/17.03.1994 privind aprobarea Normelor pentru avizarea, autorizarea, coordonarea și execuția lucrărilor tehnico - edilitare de pe teritoriul Municipiului București;

H.C.L.M.B. nr. 88/1993 privind aprobarea normelor pentru ocuparea temporară a terenurilor aparținând domeniului public;
Hotararea nr. 161/2006 privind întocmirea și completarea registrului general de evidență a salariaților;
Indicativul N.E. nr. 012/1999 privind autorizații I.S.C.L.P.U.A.T.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind transmiterea, în folosință gratuită, către Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A., a terenului în suprafață de 3300 m.p., pe durata construirii obiectivului „Sală de sport” situat în incinta Școlii cu clasele I-VIII nr. 172 „Sfântul Andrei” din Aleea Parva nr. 3, Sector 6, București

**Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6;**

Ținând seama de Raportul de specialitate al Administrației Școlilor Sector 6;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local Sector 6;

În conformitate cu:

- O.G. nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții "C.N.I." - S.A. și a prevederilor:
- Art. 112 din Legea educației naționale nr. 1/2011;
- Art. 2 alin. (2) și art. 4 din Anexa Hotărârii Guvernului nr. 818/2003 privind aprobarea normelor metodologice pentru

derularea Programului "Săli de sport", realizat prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A.;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (3) precum și art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă transmiterea, în folosință gratuită, către Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A., a terenului în suprafață de 3300 m.p., identificat potrivit Anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, pe durata construirii obiectivului „Sală de sport” situat în incinta Școlii cu clasele I-VIII nr. 172 „Sfântul Andrei” din Aleea Parva nr. 3, Sector 6, București.

Art. 2. Terenul identificat la Art. 1 face parte din domeniul public al statului, este lipsit de orice sarcini și se transmite în folosință gratuită Companiei Naționale de Investiții "C.N.I." - S.A. pe toată durata realizării construcției sălii de sport.

Art. 3. Predarea terenului se va face, în condițiile legii, în baza protocolului de predare primire între Administrația Școlilor Sector 6 și Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A..

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Administrația Școlilor Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 58

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind asigurarea finanțării lucrărilor de sistematizare
pe verticală, racorduri la utilități, întreținere
și exploatare a obiectivului de investiții „Sală de sport”
situat în incinta Școlii cu clasele I-VIII nr. 172
„Sfântul Andrei” din Aleea Parva nr. 3, Sector 6, București

**Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6;**

Ținând seama de Raportul de specialitate al Administrației
Școlilor Sector 6;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu:

- O.G. nr. 25/2001 privind înființarea Companiei Naționale de Investiții "C.N.I." - S.A.;
- Legea nr. 1/2011 – legea educației naționale;
- Hotărârea Guvernului nr. 818/2003 privind aprobarea normelor metodologice pentru derularea Programului "Săli de sport", realizat prin Compania Națională de Investiții "C.N.I." - S.A.;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. a), precum și ale art. 81 alin. 2 lit. d) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă finanțarea din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București a cheltuielilor aferente lucrărilor de sistematizare pe verticală, racorduri la utilități, întreținere și exploatare a obiectivului de investiții „Sală de sport” situat în incinta Școlii cu clasele I-VIII nr. 172 „Sfântul Andrei” din Aleea Parva nr. 3, Sector 6, București.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6, Administrația Școlilor Sector 6 și Direcția Economică din cadrul Primăriei Sector 6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 59

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind modificarea și completarea H.C.L.S. 6 nr. 50/19.03.2009
privind aprobarea cofinanțării proiectului Modernizare urbanistică
complexă și asigurarea siguranței publice

(Drumul Taberei, Militari) din Sectorul 6, București

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
Primarul Sectorului 6 al Municipiului București;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Direcției
Investiții;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului
Local Sector 6;

În conformitate cu:

- H.G. nr. 759/2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale;

➤ O.U.G. nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

➤ Ordinul Ministerului Finanțelor Publice nr. 2548/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor 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;

➤ Ghidul solicitantului – Programul Operațional Regional - Axa prioritară 1 – Sprijinirea dezvoltării durabile a orașelor – poli urbani de creștere Domeniul de intervenție 1.1 – Planuri integrate de dezvoltare urbană;

În conformitate cu prevederile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (2) lit. a), precum și art. 81 alin. (2) lit. d) și i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se modifică și se completează Anexa la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 50/2009 privind aprobarea

cofinanțării proiectului Modernizare urbanistică complexă și asigurarea siguranței publice (Drumul Taberei, Militari) din Sectorul 6, București, după cum urmează:

1. Anexa nr. 1 din Anexa la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 50/2009 se înlocuiește cu Anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

2. Anexa la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 50/2009 se completează cu Anexele 1.1, 1.2 și 1.3 conform anexelor 1.1, 1.2 și 1.3 la prezenta hotărâre.

Art. 2. Restul prevederilor la Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 50/2009 rămân neschimbate.

Art. 3. (1) Primarul Sectorului 6, Direcția Investiții și Direcția Economică vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 60

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

pentru organizarea rețelei școlare a unităților
de învățământ preuniversitar de stat și particular
de pe raza Sectorului 6 al Municipiului București

Având în vedere Expunerea de motive prezentată de
doamna consilier local Conona Petrescu;

Ținând seama de Raportul de specialitate al Administrației
Școlilor Sector 6;

Văzând raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local
Sector 6;

În conformitate cu prevederile art. 61 alin. (2) din Legea nr.
1/2011 - Legea educației naționale;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) precum și art. 81 alin.
(4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se organizează rețeaua școlară cuprinzând unitățile
de învățământ preuniversitar de stat și particular pe raza

Sectorului 6 al Municipiului București, conform Anexei, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre va intra în vigoare după obținerea avizului conform al Inspectoratului Școlar al Municipiului București.

Art. 3. Primarul Sectorului 6 și Administrația Școlilor Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 61

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum Coasta
Măgurii nr. 44”, Sector 6,
pentru parcelare și construire locuințe, pe un teren în suprafață
de 2254 m.p.,proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Departamentului Arhitect Șef, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu - “Drum Coasta Măgurii nr. 44”, Sector 6;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajare Teritoriu a Sectorului 6 nr. 2134/7/10;06/12/2010 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al Sectorului 6;

Ținând seama de prevederile:

- Art. 32 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

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

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările ulterioare;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000;

- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 213/2005;

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) lit. i), prima teză, coroborat cu art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Coasta Măgurii nr. 44", Sector 6, pentru parcelare și construire locuințe, pe un teren în suprafață de 2254 m.p., proprietate privată persoană fizică.

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

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Departamentul Arhitect Șef vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neașu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 62

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Bd. Timișoara
nr. 16D”, Sector 6, pentru construire locuință, pe un teren în
suprafață de 203,5 m.p.,
proprietate privată persoană fizică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Departamentului Arhitect Șef, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu - “Bd. Timișoara nr. 16D”, Sector 6;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajare Teritoriu a Sectorului 6 nr. 29478/7/11;06/12/2010 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al Sectorului 6;

Ținând seama de prevederile:

- Art. 32 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

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

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările ulterioare;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000;

- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 213/2005;

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) lit. i), prima teză, coroborat cu art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Bd. Timișoara nr. 16D", Sector 6, pentru construire locuință, pe un teren în suprafață de 203,5 m.p., proprietate privată persoană fizică.

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

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Departamentul Arhitect Șef vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 63

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Drum
Belșugului nr. 32 - 34”, Sector 6,
pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în
suprafață de 7000 m.p.,
proprietate privată persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Departamentului Arhitect Șef, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu - “Drum Belșugului nr. 32 - 34”, Sector 6;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajare Teritoriu a Sectorului 6 nr. 26716/3/1;31.05.2010 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al Sectorului 6;

Ținând seama de prevederile:

- Art. 32 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 privind autorizarea lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările ulterioare;
- P.U.G. – Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000;
- P.U.Z. "Coordonator – Sector 6" aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 213/2005;

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) lit. i), prima teză, coroborat cu art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - "Drum Belșugului nr. 32 - 34", Sector 6, pentru construire locuințe, birouri, comerț, pe un teren în suprafață de 7000 m.p., proprietate privată persoană juridică.

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

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Departamentul Arhitect Șef vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neacșu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 64

Data: 19.04.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 711311, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu – “Aleea Lacul
Morii nr. 127-129”, Sector 6,
pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4896,51
m.p.,proprietate privată persoană juridică

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Referatul de specialitate al Departamentului Arhitect Șef, prin care se propune aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu – “Aleea Lacul Morii nr. 127-129”, Sector 6;

Văzând avizul Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajare Teritoriu a Sectorului 6 nr. 14798/5/2;13/09/2010 și raportul Comisiei nr. 2 de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului a Consiliului Local al Sectorului 6;

Ținând seama de prevederile:

- Art. 32 alin. (1) lit. d) din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului ministrului dezvoltării regionale și locuinței nr. 839/2009 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a

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

- Hotărârii Guvernului nr. 525/1996 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, cu modificările ulterioare;

- P.U.G. – Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/21.12.2000;

- P.U.Z. “Coordonator – Sector 6” aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 213/2005;

În temeiul prevederilor art. 81 alin. (2) lit. i), prima teză, coroborat cu art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - “Aleea Lacul Morii nr. 127-129”, Sector 6, pentru construire locuințe, pe un teren în suprafață de 4896,51 m.p., proprietate privată persoană juridică.

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

Art. 3. Documentațiile de urbanism de tip P.U.D. aprobate anterior, care fac referire la adresa poștală pusă în discuție, devin nule de drept.

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Departamentul Arhitect Șef vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ioana Mihaela Neațu

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 65

Data: 19.04.2011

SERVICII PUBLICE DESCENTRALIZATE

Sumar