



MONITORUL OFICIAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

NR. 9/2011

VOL. I

SUMAR

VOL. I	Primăria Municipiului București	3
	Instituția Prefectului Municipiului București	4
	Consiliul General al Municipiului București	5
	Consiliul Local Sector 1/Primăria Sectorului 1	244
	Consiliul Local Sector 2/Primăria Sectorului 2	337
	Consiliul Local Sector 3/Primăria Sectorului 3	392
	Consiliul Local Sector 4/Primăria Sectorului 4	410
	Consiliul Local Sector 5/Primăria Sectorului 5	470
	Consiliul Local Sector 6/Primăria Sectorului 6	471
	Servicii publice descentralizate	811

PRIMARUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sumar

Hotărârea nr. 172 din 28.09. 2011 privind alegerea președintelui de ședință al Consiliului General al Municipiului București, pe perioada 28.09.2011 - 27.12.2011.....	8
Hotărârea nr. 173 din 28.09. 2011 privind redistribuirea între grădinițe, școli, licee a sumelor aprobate în Bugetul propriu al municipiului București pe anul 2011 pentru Proiectul Reabilitarea infrastructurii educaționale - credit BEI, din anexa 2.38 -1 la Hotărârea C.G.M.B. nr.62/2011, cu modificările și completările ulterioare (anexa pe CD).....	10
Hotărârea nr. 174 din 28.09. 2011 privind aprobarea structurilor organizatorice ale unor spitale aflate în administrarea municipalității, prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București	13
Hotărârea nr. 175 din 28.09. 2011 pentru completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 40/2011 privind aprobarea redevenței anuale pentru spațiile cu destinație de cabinete medicale concesionate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 884/2004.....	34
Hotărârea nr. 176 din 28.09.2011 privind aprobarea Acordului de Asociere încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, Fundația Crucea Alb - Galbenă și Asociația de Ajutor Mutual București în vederea implementării proiectului „Centrul pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București”.....	38
Hotărârea nr. 177 din 28.09.2011 privind aprobarea programului, Măsuri de protecție și asistență socială pentru facilitarea accesului la îngrijire, educație și sănătate”.....	76
Hotărârea nr. 178 din 28.09.2011 pentru completarea anexei la Hotărârea C.G.M.B. nr. 128/2011 privind aprobarea listei de repartizare a locuințelor achiziționate sau construite din fonduri proprii ale Municipiului București, propusă de către Comisia de evaluare a situațiilor sociale deosebite în care se găsesc cetățenii Municipiului București, solicitanți de locuințe sociale.....	90
Hotărârea Nr. 179 din 28 09.2011 privind împuternicirea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6 de a hotărî cu privire la asocierea cu Direcția Generală Anticorupție din cadrul Ministerului Administrației și Internelor.....	93
Hotărârea Nr. 180 din 28 09.2011 privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenul în suprafață de 995,47 mp. situat la adresa poștală str. Sfânta Vineri nr. 34, sector 3, proprietatea domnului Tută Sorin și terenul în suprafață de 995;84 mp. situat	

ia adresa poștală B-dul Mircea Vodă nr. 21D (fost nr. 31), sector 3, proprietatea Municipiului București (anexe pe CD).....	95
Hotărârea Nr. 181 din 28 09.2011 privind darea în folosință gratuită pe o perioadă de 49 de ani, către Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929 București, a terenului în suprafață de 19 mp aferent străzii Mitropolit Antim Ivireanu, sector 5, necesar pentru amplasarea unui grup electrogen (anexe pe CD).....	97
Hotărârea Nr. 182 din 28 09.2011 privind aprobarea unui schimb de terenuri între Municipiul București și S.C. Cometchim Internațional S.A. în vederea finalizării proiectului "Amplasament de Birouri și Locuințe", . conform PUZ - str. Doina, sector 5, București aprobat prin HCGMB nr. 78/2009. (anexe pe CD).....	100
Hotărârea Nr. 183 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Fabrica de Cărămidă, nr.3H, sector 1. (anexe pe CD).....	103
Hotărârea Nr. 184 din 28 09.2011 Privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal PUZ - Str. Justiției nr. fost 56 și 56A, 56A, 58, 60, sector 4, București (anexe pe CD).....	108
Hotărârea Nr. 185 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Veronica Micle nr. 29, sector 1 (anexe pe CD).....	112
Hotărârea Nr. 186 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Jandarmeriei, nr. 2, sector 1(anexe pe CD).....	115
Hotărârea Nr. 187 din 28 09.2011 privind aprobarea documentației de urbanism PUZ - Str. Drumul Binelui - Str. Drumul Jilavei - B-dul Metalurgiei, sector 4 (anexe pe CD).....	119
Hotărârea Nr. 188 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Sevastopol nr. 19A, sector 1 (anexe pe CD).....	123
Hotărârea Nr. 189 din 28 09.2011 privind aprobarea documentației de urbanism PUZ - str. Institutul Medico - Militar, nr. 12, sector 1 (anexe pe CD).....	126
Hotărârea Nr. 190 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu Str. Buciumeni, nr. 7, sector 1(anexe pe CD).....	130
Hotărârea Nr. 191 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Constantin Bosianu nr. 28, sector 4(anexe pe CD).....	134
Hotărârea Nr. 192 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal PUZ - Str. Panait Istrati nr. 104 - 106, sector 1(anexe pe CD).....	138
Hotărârea Nr. 193 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal Str. Căpitanul Constantin nr. 11, sector 1(anexe pe CD).....	142
Hotărârea Nr. 194 din 28 09.2011 privind alipirea terenurilor situate în str. Lipscani, nr. 84-86, 88 și nr. 90, sector 3, București, pentru obiectivul de investiții Hanul Gabroveni (anexe pe CD).....	145

Hotărârea Nr. 195 din 28 09.2011 privind aprobarea metodologiei pentru punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului Medical.....	148
Hotărârea Nr. 196 din 28 09.2011 privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 1 să hotărască cu privire la cooperarea cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București în vederea cofinanțării proiectului <Positive Thinking>, numărul 509925-LLP-2010-RO-COMENIUS CAM (Accompanying Measures) din cadrul "Programului de învățare pe tot parcursul vieții".....	181
Hotărârea Nr. 197 din 28 09.2011 privind transmiterea din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului Tineretului Metropolis a imobilului din str. Leonida nr. 9, sector 2, în scopul realizării obiectivului de investiții Sală de spectacole.....	184
Hotărârea nr. 198 din 28.09. 2011 privind transmiterea în folosință gratuită până la finalizarea tuturor activităților specifice recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011 a imobilului situat în Str. Bălcești nr. 7, sector 3 (anexe pe CD).....	188
Hotărârea Nr. 199 din 28 09.2011 privind aprobarea punerii în aplicare a „Strategiei de prevenire a criminalității în municipiul București”.....	191

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință a Consiliului General al Municipiului București, pe perioada 28.09.2011 - 27.12.2011

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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Articol unic - Se alege domnul consilier Murg Călin în funcția de președinte de ședință a Consiliului General al Municipiului București pe perioada 28.09.2011 - 27.12.2011.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 172/28.09.2011

HOTĂRÂRE

privind redistribuirea între grădinițe, școli, licee
a sumelor aprobate în Bugetul propriu al municipiului București
pe anul 2011 pentru Proiectul Reabilitarea infrastructurii
educaționale - credit BEI, din anexa 2.38 -1 la Hotărârea
C.G.M.B. nr. 62/2011, cu modificările și
completările ulterioare

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București, raportul de specialitate al Direcției
Generale Economice și referatul de specialitate al UIP;

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

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (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 modifică Lista obiectivelor de investiții anexă la Bugetul propriu al municipiului București pe anul 2011 pentru Primăria Municipiului București anexa 2.38-1, aprobată prin H.C.G.M.B. nr. 62/2011 și modificată prin H.C.G.M.B. nr. 97/2011, la capitolul 65.02/65.06 - învățământ, repartizarea pe grădinițe, școli, licee, fără modificarea sumelor aprobate pe total capitol, conform anexei la prezenta hotărâre.

Se modifică corespunzător repartizarea pe subcapitole la capitolul 65.02 și 65.06 - învățământ în Bugetul local, Bugetul creditelor externe și Bugetul Primăriei Municipiului București.

Art.2 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București, în calitate de ordonator principal de credite, să modifice repartizarea pe grădinițe, școli, licee a sumelor aprobate și să includă modificările în buget și anexele la buget, pe toată durata derulării Proiectului Reabilitarea infrastructurii educaționale, în vederea flexibilizării finanțării pe fiecare unitate instituțională (grădinițe, școli, licee).

Art.3 Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 62/2011, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data 28 septembrie 2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 173/28.09.2011

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea structurilor organizatorice ale unor spitale
aflate în administrarea municipalității, prin Administrația Spitalelor
și Serviciilor Medicale București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane, întocmit în baza rapoartelor Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale București nr. 4506, 4508, 4510, 4511, 4512, 4513, 4514 din data de 19.07.2011 transmise și înregistrate la DMRU prin adresa nr. 6112/25.08.2011;

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

Luând în considerare avizele conforme emise de către Ministerul Sănătății nr. XI/A/18550/CSA/3592/31.03.2011, nr. XI/A/31163, 3170332415/CSA/7527, 7538/01.07.2011, nr. XI/A/31162, 31924/CSA/7341/28.06.2011, nr. XI/A/7972, 20533/CSA/3779/20.04.2011, nr. XI/A/34232, 3645/CSA/7342, 7361/28.06.2011, nr. XI/A/31161, 35137/23.06.2011.

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), lit. d), alin. (3) lit. b), alin. (6) lit. a) pct. 3. și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic de Nefrologie "Dr. Carol Davila" conform anexei nr. 1 din prezenta hotărâre.

Art.2 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic de Boli infecțioase "Dr. Victor Babeș" conform anexei nr. 2 din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic de Copii "Dr. V. Gomoiu" conform anexei nr. 3 din prezenta hotărâre.

Art.4 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic "Dr. I. Cantacuzino" conform anexei nr. 4 din prezenta hotărâre.

Art.5 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic "Filantropia" conform anexei nr. 5 din prezenta hotărâre.

Art.6 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului Clinic de Psihiatrie "Prof. Dr. Alexandru Obregia" conform anexei nr. 6 din prezenta hotărâre.

Art.7 Se aprobă structura organizatorică a Spitalului de Psihiatrie Titan "Dr. Constantin Gorgos" conform anexei nr. 7 din prezenta hotărâre.

Art.8 Anexele 1- 7 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.9 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București și spitalele prevăzute la art. 1-7 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 174

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
SPITALULUI CLINIC DE NEFROLOGIE "DR. CAROL DAVILA"

- Secția clinică nefrologie I	72 paturi
din care:	
- terapie acută	14 paturi
- dializă peritoneală	3 paturi
Secția clinică nefrologie II	72 paturi
din care:	
- comp. medicină internă	14 paturi
- Secția clinică chirurgie generală	50 paturi
- Compartiment clinic ATI	14 paturi
- Centru de hemodializă (pentru pacienți care necesită hemodializă în condiții de spitalizare)	9 aparate
- Camera de gardă	
	TOTAL
	208 paturi
Spitalizare de zi (nefrologie, litotritie)	7 paturi
- Farmacie	
- Bloc operator	
- Sterilizare	

- Unitate de transfuzie sanguină
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Serviciul anatomie patologie
- compartiment citologie
 - compartiment histopatologie
 - prosectură
- Laborator explorări funcționale
- Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale
- Compartiment statistică și informatică medicală
- Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie
- Laborator medicină nucleară
- Compartiment endoscopie (digestivă, urologică)
- Cabinet diabet zaharat, nutriție

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitate:

- nefrologie
 - urologie
 - chirurgie generală
 - cardiologie
 - Cabinet psihologie
- Aparat funcțional

Laboratoarele deservește atât paturile cât și ambulatoriu integrat

La nivelul spitalului este organizat Registrul Renal Român

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
SPITALULUI CLINIC DE BOLI INFECȚIOASE ȘI TROPICALE
"DR.VICTOR BABEȘ"

Secția clinică boli infecțioase I - adulți HIV/SIDA	40 paturi
Secția clinică boli infecțioase II – copii din care:	61 paturi
- terapie acută	12 paturi
Secția clinică boli infecțioase III – copii	63 paturi
Secția clinică boli infecțioase IV – adulți din care:	57 paturi
- terapie acută	10 paturi
Secția clinică boli infecțioase V - adulți HIV/SIDA	50 paturi
din care :	
- compartiment pentru copii	20 paturi
- Secția clinică boli infecțioase și tropicale VI - adulți	34 paturi
din care:	
- comp. terapie intensivă boli infecțioase	9 paturi
Secția pneumologie I	78 paturi
din care:	

- TBC	32 paturi
Secția pneumologie II	67 paturi
din care :	
- compartiment TBC	28 paturi
Camera de gardă	
TOTAL	450 paturi
Însoțitori	20 paturi
Spitalizare de zi	20 paturi

- Farmacie
- Sterilizare
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator explorări funcționale
- Laborator anatomie patologică
- Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale
- Compartiment evaluare și statistică medicală
- Cabinet de boli infecțioase (dispensarizare hepatite)
- Sala kinetoterapie - recuperare respiratorie

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitate:

Pneumologie

Activitate de cercetare

- nucleu de cercetare științifică de profil

- Aparat funcțional

Laboratoarele și sala de kinetoterapie deservește atât paturile cât și ambulatoriul integrat

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
SPITALULUI CLINIC DE COPII "DR.VICTOR GOMOIU"

Secția clinică pediatrie	80 paturi
din care:	
- terapie acută	5 paturi
- comp.oncologie-pediatică	5 paturi
- comp.alergologie pediatică	5 paturi
- comp.gastroenterologie	10 paturi
Secția clinică neurologie pediatică	35 paturi
din care :	
-terapie acută	3 paturi
- Secția ORL	25 paturi
din care:	3 paturi
- compartiment ATI (postoperator)	17 paturi
- Comp.recuperare pediatică	
- Camera de gardă	
	TOTAL
	157 paturi
Sterilizare de zi - recuperare neuro-psiho- motorie copii	10 paturi
- Farmacie	
- Sterilizare	

- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Laborator anatomie patologică
- Laborator explorări funcționale
- Compartiment prevenire și control al infecțiilor nozocomiale
- Compartiment statistică și informatică medicală

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitate: (B-dul Basarabia nr. 21 și str.Rodu Pământului nr. 2 bis)

- pediatrie
- alergologie și imunologie
- ginecologie infantilă
- endocrinologie
- neurologie pediatrică
- neuropsihiatrie infantilă
- cabinet psihologie - logopedie
- ORL
- Recuperare, medicină fizică și balneologie

Aparat funcțional

Laboratoarele deservește atât paturile cât și ambulatoriul integrat

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI
CLINIC DE COPII "DR. I. CANTACUZINO"

Secția clinică medicină internă I	50 paturi
Din care:	
- compartiment cardiologie	7 paturi
- Secția clinică medicină internă II	59 paturi
Din care:	
- compartiment reumatologie	19 paturi
- compartiment gastroenterologie	16 paturi
- Secția clinică chirurgie generală I	44 paturi
Din care:	
- compartiment chirurgie reparatorie a piciorului diabetic	10 paturi
- Secția clinică chirurgie generală II	34 paturi
- Secția clinică obstetrică-ginecologie I	63 paturi
- Secția clinică obstetrică-ginecologie II	26 paturi
- Secția neonatologie	44 paturi
Din care:	
- comp.terapie intensivă	6 paturi
- comp.neonatologie-prematuro	11 paturi
- Secția ATI	18 paturi
Camera de gardă	
TOTAL:	338 paturi

- Spitalizare de zi 12 paturi
- Farmacie
 - Blocuri operatorii
 - Unitate de transfuzie sanguină
 - Stație centrală de sterilizare cu punct de lucru in ambulatoriul integrat
 - Serviciul de anatomie patologică:
 - compartiment histopatologie
 - compartiment citologie
 - compartiment prosectură *
 - Laborator analize medicale - servicii externalizate
 - Laborator radiologie - imagistică medicală
 - compartiment imagistică medicală
- Compartiment explorări funcționale
- Cabinet osteodensiometrie
 - Cabinet recuperare, medicină fizică și balneologie
 - Compartiment endoscopie digestivă superioară și inferioară
 - Compartiment statistică și informatică
 - Compartiment de supraveghere, prevenire și control infecții nozocomiale
 - Cabinet obstetrică-ginecologie (pentru patologia menopauzei)
 - Cabinet investigații obstetricale pentru amnioscopie

Ambulatoriul integrat al spitalului - str.Ion Movilă nr.5-7

- Cabinet medicină internă și reumatologie
- Cabinet chirurgie generală
- Cabinet obstetrică-ginecologie/planificare familială
- Sala de tratamente
- Fișier

Sediul din Str. Irimicului nr. 2

- Sala de gimnastică medicală

Aparat funcțional

* servicii asigurate de Institutul Național de Diabet, Nutriție și Boli Metabolice

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI
CLINIC FILANTROPIA

- SECȚIA CLINICA GINECOLOGIE	60 paturi
din care:	
- compartiment gineco-oncologică	9 paturi
- SECȚIA CLINICA OBSTETRICĂ	65 paturi
din care:	
- compartiment medicină materno-fetală	5 paturi
- SECȚIA NEONATOLOGIE	45 paturi
din care:	
- compartiment terapie intensivă	6 paturi
- compartiment prematuri	10 paturi
- SECȚIA ATI	15 paturi
TOTAL	185 paturi
- SPITALIZARE ZI	10 paturi
- Farmacie	
- Bloc operator	
- Sterilizare	
- Săli de naștere	
- Laborator de genetică medicală	
- Laborator analize medicale	

- Laborator radiologie și imagistică medicală
- Serviciu de anatomie patologică: citologie, histopatologie, prosectură
- Compartiment statistică medicală
- Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale
- Cabinet de oncologie medicală
- Compartiment colposcopie
- Cabinet planificare familială

Aparat funcțional

Ambulatoriu integrat cu cabinete în specialitățile:

- obstetrică-ginecologie
- neonatologie
- cabinet psihologie
- cabinet genetică medicală

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI
CLINIC DE PSIHIATRIE "PROF. DR. AL. OBREGIA"

- Secția clinică psihiatrie I	75 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	5 paturi
- Secția clinică psihiatrie II	60 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	8 paturi
- Secția clinică psihiatrie III	83 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	8 paturi
- Secția clinică psihiatrie IV	75 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	15 paturi
- Secția clinică psihiatrie pediatrică	70 paturi
- Secția clinică neurologie pediatrică	80 paturi
din care:	
- comp.recuperare euro-psiho-motorie	15 paturi
- Secția clinică psihiatrie VI	75 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	10 paturi
- Secția clinică psihiatrie VII	70 paturi

din care:	
- psihiatrie cronici	5 paturi
- Secția clinică psihiatrie VIII	70 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	10 paturi
- Secția clinică psihiatrie IX	90 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	15 paturi
- Secția psihiatrie X	70 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	5 paturi
- Secția psihiatrie XI	80 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	15 paturi
- Secția psihiatrie XII	72 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	6 paturi
- Secția psihiatrie XIII	50 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	5 paturi
- Secția psihiatrie XIV	65 paturi
din care:	
- psihiatrie cronici	7 paturi
- Secția psihiatrie XV	70 paturi
din care:	

- psihiatrie cronici	6 paturi
- Secția psihiatrie XVI (toxicomanie-dezintox)	25 paturi
- Secția psihiatrie XVII (toxicomanie-dezintox)	34 paturi
- Compartiment urgențe psihiatrice	15 paturi
- Camera de gardă	
- Staționar de zi psihiatrie (alcoolici)	40 locuri
- Staționar de psihiatrie (psihoterapie pentru reinsertie socială)	30 locuri
- Staționar de zi psihiatrie (ergoterapie)	100 locuri
- Staționar de zi psihiatria copilului și adolescentului	50 locuri
- Staționar de zi psihiatrie (toxicomanie) (pentru aplicarea tratamentului de substituție	
Program de menținere pe metadonă	70 locuri

Sediul din str. Argeșului nr.8 - Centrul de sănătate mintală (CSM)

- staționar de zi psihiatrie adulți 150 locuri
- centrul de criza copii si adolescenți 30 locuri

TOTAL 1229 paturi

Precizare: 30 de paturi sunt utilizate pentru internarea pacienților conform ordonanței provizorie pentru art. 114 CP

- Farmacie cu punct de lucru în str. Argeșului nr.8
- Sterilizare
- Laborator analize medicale
- Laborator radiologie și imagistică medicală

- laborator clinic exploatare funcționale
 - Compartiment pentru diagnosticul și tratamentul tulburărilor cognitive, pentru asistență medicală ambulatorie
 - Compartiment de psihiatrie comunitară și reintegrare psihosociale
 - Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale
 - Compartiment statistică și informatică medicală
 - Cabine t diabet zaharat, nutriție și boli metabolice*
- * asigură consultul interdisciplinar

Ambulatoriu integrat cu cabinete in specialitate:

- medicină internă
- neurologie
- alergologie
- ORL
- oftalmologie
- endocrinologie
- stomatologie
- obstetrică-ginecologie
- chirurgie generală
- psihiatrie

Activitate de cercetare

- Laborator cercetare psihiatrie
- Compartiment cercetare genetică psihiatrică și biometrică
- Compartiment de profilaxie și cercetarea stresului

- Aparat funcțional

Laboratoarele deservește atât paturile cât și ambulatoriul integrat și CSM

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SPITALULUI
CLINIC DE PSIHIATRIE " DR. CONSTANTIN GORGOS"

- Secția psihiatrie	60 paturi
- Compartiment psihiatrie pediatrică	20 paturi
- Staționar de zi - adulți	150 locuri
- Staționar de zi - copii	75 locuri
- Camera de gardă	
TOTAL	80 paturi
- Spitalizare de zi oncologie medicală	6 paturi
- Farmacie	
- Centrul de sănătate mintală (CSM) 1 - adulți	
- Centrul de sănătate mintală (CSM) 2 - adulți	
- Centrul de sănătate mintală (CSM) - copii	
- Cabinet oncologie medicală	
- Compartiment recuperare, medicină fizică și balneologie	
- Compartiment de prevenire și control al infecțiilor nozocomiale	
- Birou evaluare și statistică medicală	
- Aparat funcțional	

H O T Ă R Ă R E

pentru completarea Hotărârii C.G.M.B. nr. 40/2011 privind aprobarea redevenței anuale pentru spațiile cu destinație de cabinete medicale concesionate în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 884/2004

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

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

în conformitate cu prevederile art. 4 alin. (3) din Hotărârea de Guvern nr. 884/2004 privind concesionarea unor spații cu destinația de cabinete medicale, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.I Anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 40/2011 se completează cu spațiile ce au destinație medicală prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.II Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 40/2011 rămân neschimbate.

Art.III 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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 175

Nivelul redevenței anuale pentru spații cu destinația de
cabinete medicale concesionate în conformitate cu prevederile
H.G.R. nr. 884/2004

Nr. crt.	ADRESA	Redevența Euro mp/an
1	Str. Giuseppe Garibaldi nr. 20, sector 1	60
2	Str. Pajurei nr. 7, sector 1	49
3	Calea Dorobanți nr. 32A, sector 1	56
4	Calea Griviței nr. 3-5, parter, sector 1	52
5	Șos. Chitilei nr. 115, sector 1	26
6	Calea Griviței nr. 64-66, sector 1	41
7	Str. Povernei nr. 42, sector 1	48
8	Calea Plevnei nr. 44, sector 1	48
9	Str. Luterană nr. 1, sector 1	63
10	Str. Pajura nr. 15, sector 1	54
11	Bdul Bucureștii Noi nr. 64, sector 1	52
12	Str. Grigore Cobălcescu nr. 2 parter, sector 1	52
13	Str. Dionisie Lupu nr. 54, sector 1	54
14	Str. Gheorghe Manu nr. 31, sector 1	54
15	Piața Lahovari nr. 1 parter, sector 1	89
16	Calea Griviței 64-66, sector 1	
17	Berzei nr. 21, sector 1	43
18	Str. Savu Marin nr. 27, sector 2	42
19	Str. Nada Florilor nr. 1A, sector 2	48
20	Bdul Basarabia nr. 19, sector 2	37
21	Str. Mașina de Pâine nr. 47, sector 2	42
22	Str. Precupeții Vechi nr. 1, sector 2	33
23	Str. Pescărușului nr. 13, sector 2	51
24	Str. Calistrat Grozovici nr. 2-8, sector 2	44
25	Str. Teofil Nr. 3-5, sector 2	40

26	Bdul Pantelimon nr. 27, sector 2	43
27	Str. Trei Scaune nr. 29, sector 2	43
28	Bdul Pache Protopopescu nr. 49, sector 2	44
29	Str. Ardeleni nr. 3A, sector 2	39
30	Str. Dr. Grozovici nr. 1, sector 2	48
31	Str. Baba Novac nr. 2, sector 3	48
32	Str. C.F.Robescu nr. 17, sector 3	50
33	Str. Academiei nr. 2 et. 1, sector 3	53
34	Str. Pictor Gh. Tăttărăscu nr. 2, sector 3	51
35	Str. Cricovul Dulce nr. 11, sector 4	41
36	Calea Șerban Vodă nr. 211 Corp C1, sector 4	48
37	Str. Drumea Rădulescu nr. 16-18, sector 4	49
38	Str. Preda Buzescu nr. 34, sector 4	46
39	Str. Stoian Militaru nr. 84, sector 4	40
40	Str. Teiuș nr. 3, sector 5	40
41	Str. Focșani nr. 5, sector 5	32
42	Str. Mihail Sebastian nr. 137, Bl. V79, scara 2, apt. 38, sector 5	47
43	Splaiul Independenței nr. 64, sector 5	52
44	Str. Eroii Sanitari nr. 35B	60
45	Str. Apusului nr. 63, sector 6	46
46	Str. Pravat nr. 12, sector 6	49
47	Aleea Compozitorilor nr. 20, sector 6	40
48	Drumul Taberei nr. 124-126, sector 6	43

Notă: Nivelul redevenței anuale a fost stabilit în baza rapoartelor de evaluare întocmite de experți evaluatori în evaluare proprietăți imobiliare atestați A.N.E.V.A.R. conform Acordului-cadru nr. 266/07.10.2010 încheiat de Municipiul București cu aceștia

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Acordului de Asociere încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, Fundația Crucea Alb - Galbenă și Asociația de Ajutor Mutual București în vederea implementării proiectului „Centrul pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București”

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 sănătate și protecție socială, raportul Comisiei pentru relații cu organizații neguvernamentale și alți parteneri sociali și avizul Comisiei juridice și de disciplină din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile:

- Art. 34 din Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială, ale Ordonanței Guvernului nr. 68/2003 privind serviciile sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârii Guvernului nr. 1826/2005 pentru aprobarea Strategiei naționale de dezvoltare a serviciilor sociale;
- Hotărârii Guvernului nr. 1175/2005 privind aprobarea Strategiei naționale pentru protecția integrarea și incluziunea socială a

persoanelor cu handicap în perioada 2006-2013;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. e), alin. (7) lit. a) și art. 45 alin. (2) lit. f) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art. 1 Se aprobă Acordul de Asociere încheiat între Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, Fundația Crucea Alb - Galbenă și Asociația de Ajutor Mutual București în vederea implementării proiectului „Centrul pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din Municipiul București” prevăzut în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București asigură, din bugetul propriu decontarea costurilor proiectului „Centrul pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din Municipiul București”, conform anexelor A și B la Acordul de Asociere.

Art. 3 Hotărârea C.G.M.B. nr. 233/2009 se abrogă.

Art. 4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală

de Asistență Socială a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 176

ACORD DE ASOCIERE

1. Consiliul General al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București, cu sediul în București, strada Academiei nr. 3-5, sector 3, reprezentată prin Director General, Cosmina Ioana SIMIEAN

2. Fundația Crucea Alb-Galbenă din România, cu sediul în București, strada Splaiul Independenței, nr. 169, sector 5, cod fiscal 11805405, furnizor acreditat de servicii sociale, reprezentată prin Director General, Marioara IVAN

3. Asociația de Ajutor Mutual București, cu sediul în București, B-dul Mărășești, nr. 17, sector 1, cod fiscal 14591780, furnizor acreditat de servicii sociale, reprezentată prin Vicepreședinte, Virgil ION.

denumite în continuare "părți"

Exprimând interesul comun privind înființarea **"Centrului pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București"**, în vederea desfășurării unor activități socio - medicale de interes comun, convin următoarele:

Cap. 1. Obiectul acordului

Art. 1. Obiectul acordului îl constituie realizarea proiectului **"Centrul pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București"**.

Art. 2. Obiectivul va fi amplasat în Municipiul București, B-dul Regina Maria nr. 21 et.1, sector 4, București, la sediul Fundației Crucea Alb Galbenă.

Cap. 2. Durata acordului

Art. 3 Acordul de asociere își produce efectele de la data semnării acestuia de către părți și se finalizează la un an de la începerea acestuia.

Art. 4 **Municipiul București prin Direcția generală de Asistență Socială** se obligă să îndeplinească calitatea de autoritate coordonatoare (leader de proiect).

Cap. 3 Contribuția părților la realizarea obiectului acordului

Art. 5. Municipiul București, prin DGASMB, se obligă:

A. Să îndeplinească calitatea de autoritate coordonatoare (leader de proiect), prin desemnarea a trei persoane din cadrul personalului său specializat în cadrul acestui proiect;

B. Să asigure decontarea costurilor necesare înființării și funcționării „Centrului pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București conform bugetului anexat.

Art. 6. Fundația Crucea Alb-Galbenă din România se obligă:

A. Să pună la dispoziție, în vederea realizării obiectului acordului cadre medicale specializate:

În situația în care se impune suplimentarea personalului, fundația se obligă să depună toate eforturile în vederea realizării acestei cerințe, toate costurile suplimentare fiind suportate de către acestea.

B. Să pună la dispoziție mijloacele logistice necesare realizării obiectului acordului:

C. Să ofere următoarele servicii, pentru un număr potențial nelimitat de beneficiari, rezidenți ai Municipiului București:

- Măsurarea parametrilor fiziologici (tensiune arteriale; puls, respirație, temperatura, diureza);
- E.K.G - cu aparat portabil;
- Administrarea medicamentelor: injectabil (intramuscular, intravenos, subcutanat, intradermic), oral, pe tegumente și mucoase (unguente, picături), pe cale respiratorie (aerosoli);
- Administrarea medicamentelor prin perfuzii;
- Îngrijirea plăgilor simple, suprainfectate, a escarelor multiple,
- Pansamente, suprimarea firelor;
- Îngrijirea stomelor, fistulelor, tuburilor de dren, canulei traheale și educarea bolnavului și familiei acestuia;
- Sondaj vezical, spălaturi, clisme
- Aplicare de condom urinar;
- Aplicare de scutec absorbant;

- Măsurarea glicemiei cu glucometru;
- Măsurarea: colesterolului, trigliceridelor, și glicemiei cu Multianalizatorul portabil, prin preluarea unei picături de sânge din deget și cu rezultat imediat;
- Alimentație pe sonda gastrică;
- Alimentația pacienților cu tulburări de deglutiție;
- Monitorizarea dializei peritoneale;
- îngrijiri paliative (îngrijirea pacientului în faza terminală și consilierea familiei îndoliate - bereavement);
- Comunicare în scop terapeutic;
- îngrijiri de igienă corporală, mobilizare;
- Prevenirea complicațiilor pacienților imobilizați la pat (pulmonare, escare, tromboflebite etc);
- Educația pentru sănătate a pacienților și a familiei acestora.

D. Să pună la dispoziție spațiul necesar funcționării **"Centrului pilot de coordonare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu din municipiul București"**.

Art. 7. Asociația de Ajutor Mutual București se obligă:

A. Să acorde următoarele servicii de recuperare medicală, prin kinetoterapeuți și alte categorii de personal propriu, unui număr de minim 30 de beneficiari lunar:

- gimnastică medicală (mobilizări pasive, pasivo-active și cu rezistență);
- deplasări cu ajutorul cadrului medical, cârjei, bastonului;

- educarea mersului;
- masaj (tonifiere hipertrofie musculară, de relaxare, decontracturare);
- reflexoterapie (relaxarea centrilor nervoși periferici);
- terapie cu aparate de fizioterapie - recuperare portabile;
- psihoterapie și educație pentru recuperare medicală.

B. Să asigure, în funcție de necesități, echipamentele medicale necesare recuperării beneficiarilor, în vederea îmbunătățirii stării de invaliditate și/sau scăderii gradului de dependență a acestora.

Art.8. Părțile acordului, în calitate de beneficiari ai proiectului, se obligă să nu privatizeze/înstrăineze bunurile achiziționate prin proiect. La finalul perioadei de implementare a proiectului toate bunurile mobile achiziționate prin bugetul Consiliului General al Municipiului București vor fi înregistrate și rămân în proprietatea D.G.A.S.M.B.

Cap. 4 Dispoziții finale

Art. 9. Părțile vor fi deplin responsabile de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în prezentul acord.

Art.10. Părțile se vor informa reciproc asupra tuturor acțiunilor întreprinse pentru derularea proiectului și își vor garanta și promova reciproc imaginea pe parcursul derulării proiectului care face obiectul prezentului acord.

Art.11. Orice modificare a clauzelor prezentului acord se face prin

Hotărârea Consiliului General al Municipiului București.

Art. 12. Soluționarea neînțelegerilor ce se ivesc în derularea acordului se realizează prin conciliere directă între reprezentanții părților contractante.

Art. 13. Forța majoră, astfel cum este definită de lege, apără părțile de răspundere.

Art.14. Prezentul acord, care se completează cu dispozițiile legale - sediul materiei - a fost redactat în 3 exemplare originale, în limba română, câte unul pentru fiecare parte semnatară.

Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București (D.G.A.S.M.B.)

Cosmina Ioana SIMIEAN

DIRECTOR GENERAL

Fundația Crucea Alb-Galbenă din România

Mărioara IVAN

DIRECTOR GENERAL

Asociația de Ajutor Mutual București

Virgil ION

VICEPREȘEDINTE

**CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ A
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

**Centrul Pilot de Coordonare a Serviciilor de îngrijiri la
Domiciliu din Municipiul București**

1. Părțile:

1. Direcția de Asistență Socială a Municipiului București (DGASMB), cu sediul în Str. Academiei nr. 3 - 5, sector 3. - Partener principal

2. Fundația Crucea Alb - Galbenă România (FCAG), cu sediul în București, adresa sediului înregistrat - Splaiul Independenței, nr. 169, sect 5, codul fiscal 11805405 - Partener 1

3. Asociația de Ajutor Mutual București (ADAM), cu sediul în București, adresa sediului înregistrat - Bd. Mărăști, nr. 17, sect 1, codul fiscal 14591780 - Partener 2

Au convenit în iulie 2009, prin HCGMB nr. 233/2009 asupra înființării **Centrului Pilot de Coordonare a Serviciilor de îngrijiri la Domiciliu din Municipiul București**. Proiectul a

continuat în perioada august 2010-iulie 2011 prin **HCGMB nr. 164/19.07.2010.**

Din punctul de vedere al finanțării, parteneriatul celor trei instituții nu este o relație de afaceri, ci o relație între trei organizații, care implică distribuirea responsabilităților apărute în timpul dezvoltării unui proiect.

2.1. Scurt rezumat al proiectului pentru perioada 01 august 2009 - 31 mai 2011

În cei 2 ani de implementare ai proiectului "**Centrul Pilot de Coordonare a Serviciilor de îngrijiri la Domiciliu din Municipiul București**" anteriori acestei aplicații cheltuielile aferente îngrijirilor per beneficiar și lună au fost următoarele:

❖ în perioada 01.08.2009-31.07.2010:

➤ DGASMB a contribuit pentru Crucea Alb Galbenă cu o sumă aproximativă de 88 lei/lună/beneficiar pentru asistații care au primit servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, iar Crucea Alb Galbenă cu suma aproximativă de 180 lei/lună/beneficiar; rezultând un cost total la serviciul de îngrijiri medicale la domiciliu de cca. 268 lei/lună/beneficiar.

➤ DGASMB a contribuit pentru ADAM cu o sumă aproximativă de 201 lei/lună/beneficiar pentru asistații care au

primit servicii de recuperare medicală la domiciliu, iar Asociația de Ajutor Mutual București cu suma aproximativă de 155 lei/lună/beneficiar; rezultând un cost total la serviciul de recuperare medicală la domiciliu de cca. 356 lei/lună/beneficiar.

❖ în perioada 01.08.2010-31.05.2011:

➤ DGASMB a contribuit pentru Crucea Alb Galbenă cu o sumă aproximativă de 149 lei/lună/beneficiar pentru asistații care au primit servicii de îngrijiri medicale la domiciliu, iar Crucea Alb Galbenă cu suma aproximativă de 387 lei/lună/beneficiar; rezultând un cost total la serviciul de îngrijiri medicale la domiciliu de cca. 536 lei/lună/beneficiar. **Facem însă precizarea că în costul aproximativ al serviciului se regăsește și costul reparației sediului "Centrului Pilot de Coordonare a Serviciilor de îngrijiri la Domiciliu din Municipiul București" situat în bd. Regina Maria nr. 21, sect. 4, spațiu pus la dispoziție de către CGMB prin H CGMB 164/19.07.2010.**

➤ DGASMB a contribuit pentru ADAM cu o sumă aproximativă de 140 lei/lună/beneficiar pentru asistații care au primit servicii de recuperare medicală, iar Asociația de Ajutor Mutual București cu suma aproximativă de 181 lei/lună/beneficiar; rezultând un cost total la serviciul de recuperare medicală la domiciliu de cca. 321 lei/lună/beneficiar.

2.2. Propuneri pentru perioada august 2011- iulie 2012

Acest proiect își propune să răspundă nevoilor acelei categorii de persoane aflate la domiciliu, ce nu pot primi asistență îndelungată în spital, aflate în stare de dependență la domiciliu și în general cu posibilități materiale reduse. Acest tip de îngrijiri implică consum de materiale medico-sanitare de calitate, timp (în cazul persoanelor dependente – ședințele de recuperare pot dura mai mult de 1 oră) și nu în ultimul rând personal foarte bine instruit care să fie capabil să răspundă cu promptitudine situațiilor existente la domiciliu, care să aibă capacitatea să comunice cu persoana asistată, cu familia acestuia și care să poată furniza în comunitate informații pertinente despre posibilitățile de îngrijire a categoriei menționate.

Concret vom oferi îngrijire medico-socială și recuperare la domiciliu unui număr extins de beneficiari cu nevoi medicale și de recuperare din București, cu ajutorul unei echipe mixte de specialiști (medic, asistenți medicali, kinetoterapeuți) și a unor mijloace de recuperare modernă.

De asemenea, prin asigurarea vizibilității proiectului cu ajutorul unor materiale promoționale: pliante, flyere, mape, calendare personalizate, se urmărește popularizarea posibilității ca persoanele cu nevoi medicale și dizabilități să obțină. O bună recuperare fără a fi necesar ca aceștia să părăsească confortul oferit de casa proprie și comunitate.

Tot în acest context vom continua organizarea în parcuri

publice, a sesiunilor de screening pentru depistarea dislipidemei, diabetului și hipertensiunii arteriale, prin recoltarea gratuită a sângelui capilar și măsurarea tensiunii arteriale de la publicul larg. 3. Justificarea proiectului

În întreaga lume, guvernele se confruntă cu o creștere a costurilor peste capacitatea cetățenilor de a plăti pentru serviciile de sănătate, în special prin mijloace colective precum asigurarea socială. Cea mai afectată categorie de populație rămâne aceea a vârstnicilor, cei mai mari consumatori de servicii de sănătate, cu cele mai mici venituri.

În țara noastră, subfinanțarea sistemului sanitar este evidentă, iar vârstnicii au veniturile (reprezentate în special de pensii de asigurări sociale) cele mai mici, ca urmare resursele sunt insuficiente pentru a plăti suplimentar pentru servicii medicale. Foarte frecvent patologiile cele mai frecvente ale vârstei a treia - fracturile de șold și invaliditățile fizice post accident vascular cerebral implică instituționalizarea cu consecințe majore asupra psihicului vârstnicului.

Cert este ca un "elixir al tinereții" nu exista, iar procesul de îmbătrânire este ireversibil.

Ceea ce poate face medicina la momentul actual este să încetinească procesul îmbătrânirii prin promovarea unui mod de viață sănătos, lipsit de excese și printr-o integrare socială puternică a vârstnicilor. În condițiile în care pentru anul 2025 se estimează că procentul vârstnicilor să fie de aproximativ 14% din

totalul populației, apariția unor programe viabile de integrare socială după vârsta actuală a pensionarii considerăm că este o prioritate.

În România, doi medici au în grijă o mie de locuitori, arată statisticile. Principala cauză care a dus la un astfel de raport este subfinanțarea sistemului medical. În ultimii 20 de ani guvernarea au alocat pentru sănătate între 2 și 4% din PIB, asta în timp ce în țările central și est-europene bugetul Sănătății ajunge până la 8% din PIB. Din 2007 și până în prezent au părăsit România peste 8.000 de medici specialiști cu care statul a cheltuit numai cu școlarizarea peste 64 de milioane de euro. Așa s-a ajuns ca la noi în țară să mai fie doar doi medici la fiecare o mie de pacienți.

Mai exact - în România sunt 1,95 medici la o mie de locuitori, față de 3,18 în UE, iar numărul asistentelor este de 3,72 la o mie de locuitori față de 7 în UE. În ultima vreme, România s-a confruntat cu un număr mare de medici care au dorit să plece din țară, cauzele fiind lipsa accesului la tehnologie, lipsa dotărilor și salariul.

Îmbătrânirea generală a populației adaugă presiuni crescânde asupra unui sistem de sănătate și așa șubrezit.

În București există un număr semnificativ de spitale, majoritatea fiind suprasolicitate de cazuri acute, urgente, iar vârstnicii sau cei ce prezintă afecțiuni cronice nu pot fi spitalizați pe termen lung pentru a se obține o recuperare medicală în condiții de monitorizare permanent stării de sănătate, fiind

externați în stare staționară sau ameliorată.

În cămine spital de stat, în București și Ilfov, există în momentul de față doar 400 de locuri, pentru internare se fac liste de așteptare de câteva luni, deoarece cererea este de cinci pe un loc. În cele private în schimb sumele merg către 10.000 euro/persoană/an, fiind foarte puțin accesibile majorității populației (sursa MEDIAPRO).

Devine așadar problema familiei sau a comunității îngrijirea celor dependenți, iar familia/comunitatea nu are întotdeauna resurse de timp, financiare sau cunoștințe pentru o îngrijire de calitate.

La nivelul ONG - urilor din București care oferă servicii alternative de îngrijire, sursele de finanțare existente la ora actuală în vederea desfășurării activităților în domeniu au limitări serioase, **iar potențialii beneficiari sunt nevoiți să aștepte diverse aprobări sau decizii, așteptare care, în cazul în care starea de sănătate este grav afectată la momentul solicitării, poate avea implicații grave asupra prognosticului bolii.**

3.1. Sursele de finanțare existente și limitările lor sunt următoarele:

Surse de finanțare:

- sectoarele 1,3, 4, 5 și 6 finanțează în baza Legii 17/2000 un număr limitat de persoane;
- Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale acordă

subvenții furnizorilor de servicii sociale în baza Legii 34/1998

- Finanțatori privați
- Finanțări externe
- Casele de asigurări de sănătate
- 2% din impozitul pe venit contribuabili

Limite:

Posibilitățile de finanțare, limitele acestora sau de ce nu se pot finanța activitățile prezentului proiect din alte surse?

Legea 17/2000

- finanțează doar persoane cu vârsta peste limita de pensionare;
- proceduri greoaie și de durată la nivelul autorităților locale ale sectoarelor municipiului București; persoanele aflate în situații de risc nu suportă amânări (ei au nevoie de intervenție ACUM, iar dispoziția de primar apare mult mai târziu);
- începând cu 01 mai 2011 sectorul 2 nu mai finanțează în baza acestei legii. Prin necontinuarea proiectului pe care FCAG 1-a desfășurat cu autoritatea locală a sectorului 2, proiect început în 2007 și care s-a finalizat la 01.05.2011, un număr de 60 beneficiari cu nevoi speciale, pentru care DGASPC sector 2 nu a mai putut continua îngrijirea la domiciliu, au fost incluși în evidența Centrului Pilot. S-a recurs la această măsură după ce încercările Fundației de a lua legătura cu conducerea DGASPC sector 2 în vederea găsirii unei soluții privind respectivii

beneficiari, au eşuat.

Legea 34/1998

- Nu au acordat finanțări în baza legii 34/1998 în anul 2009: sectorul 1,2,3,4 iar sectorul 6 finanțează alte servicii, nu îngrijiri medicale specializate;
- contractul încheiat în anul 2011 cu FCAG, a vizat modificarea numărului de beneficiari față de 2010 a grupului țintă
 - 250 beneficiari în 2011, față de 200 beneficiari în 2010.

Case de Asigurări de Sănătate - în 2010 CASMB a avut contracte cu 11 furnizori de îngrijiri la domiciliu (majoritatea SRL-uri, singurul ONG prezent în listă fiind FCAG), dar procentajul alocării banilor pentru FCAG în anul 2010 a reprezentat doar 3,24 % din totalul veniturilor Fundației. În 2011 procesul de contactare a fost decalat, ia 03.06.2011 abia fiind lansată cererea de contactare pentru anul 2011.

Finanțatori privați - Marile trusturi și-au dezvoltat propriile ONG-uri, și nu finanțează alte programe, mai ales cele destinate vârstnicilor. În plus, în actualele condiții de criză din România, alocarea fondurilor din domeniul privat merge către susținerea activității proprii a instituțiilor respective și cu foarte mare greutate se mai pot găsi fonduri pentru donații sau sponsorizări.

Singurul finanțator privat al FCAG, care ne-a oferit sprijinul de peste cinci ani, este United Way România. Acest ONG ne-a conferit și distincția ca cea mai bună organizație în anul 2006, iar în 17 mai 2010 proiectul comun desfășurat de United Way România în colaborare cu Fundația Crucea Alb Galbenă a câștigat premiul I în cadrul Galei Medica organizat de către Colegiul Medicilor din România. Din păcate, sumele cu care acest finanțator sponsorizează fundația sunt de la an la an diminuate, în funcție de capacitatea de fundraising a United Way și datorită crizei economice cu care ne confruntăm.

2% din impozitul pe venit contribuabili - campaniile de donare nu sunt foarte vizibile publicului larg, iar ONG-urile nu au capacitatea financiară să facă publicitate.

Finanțări externe

- Proiectele Phare (fonduri de preaderare) s-au terminat
- Fondurile structurale europene disponibile momentan sunt destinate facilitării accesului pe piața muncii, dezvoltarea infrastructurii, etc. - **nu pe servicii de îngrijiri la domiciliu.**

Legea 350/2005 - (a grantului) la nivelul Bucureștiului nu a existat apel de lansare propuneri proiecte pentru îngrijiri socio-medicale la domiciliu.

Totuși: ca ONG foarte activ pe piața îngrijirilor la domiciliu FCAG beneficiază de diverse finanțări din partea surselor menționate mai sus. Astfel, autoritățile locale din sectoarele 1, 3, 4,5 și 6 ale capitalei, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Casele de Asigurări de Sănătate, alte surse de finanțare acoperă marea majoritate a costurilor. Nu sunt acoperite încă costurile personalului administrativ, personal indispensabil în bună desfășurare a oricărei instituții.

Pentru a putea funcționa în continuare "Centrul Pilot de Coordonare a Serviciilor de Îngrijiri la Domiciliu din Municipiul București" are nevoie de acoperirea din partea DGASMB, a unor cheltuieli ce nu pot fi finanțate din alte surse.

În plus față de anii precedenți, ne propunem ca în 2011-2012 să creștem numărul beneficiarilor serviciului de recuperare reabilitare medicală.

Beneficiile vor fi directe pentru asistații **Centrului Pilot** în sensul recuperării medicale și a îmbunătățirii calității vieții lor și a familiilor lor și indirecte asupra scăderii presiunii financiare asupra sistemului public de sănătate. Totodată, membrii familiei beneficiarilor fiind degrevați de responsabilitatea directă asupra stării de sănătate a asistaților **Centrului Pilot**, pot deveni membrii activi, contributory la dezvoltarea comunității din care fac parte.

4. Grup țintă:

Persoanele aflate în stare de nevoie medicală din toate cele 6 sectoare ale municipiului București.

Ca număr de beneficiari direcți:

- 30 beneficiari/lună la ADAM (recuperare medicală) - CGMB plătește abonamentul anual și costurile de închiriere a unor echipamente - costuri clare, exprimate în buget;
- Număr de beneficiari nelimitat la FCAG (îngrijire medicală)
- CGMB plătește în 2011 -2012 cheltuielile de personal (pentru 1 Coordonator, 3 Asistent social din care 2 cu 1/2 norma, 1 Asistent medical cu atribuții dispecer, 2 Asistent Medical, 2 Medic, 3 Kinetoterapeut, 1 Asistent proiect, 1 Responsabil Financiar, 1 Șofer).

Date despre potențialii beneficiari în 2011 - 2012:

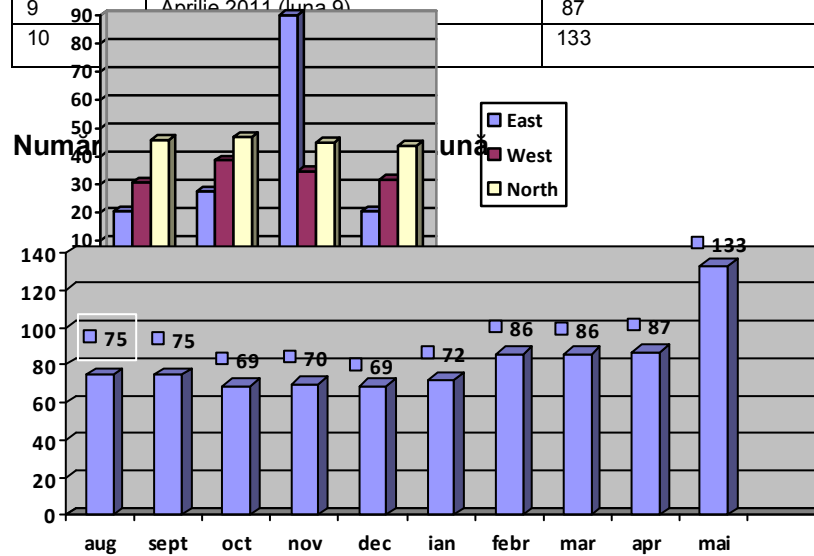
În București, conform datelor publicate pe site-ul Ministerului Muncii, Familiei și Protecției Sociale, și având ca sursă Casa Națională de Pensii și alte Drepturi de Asigurări Sociale, în anul 2010 s-a înregistrat un număr de 499.116 pensionari (pensionați la limită de vârstă sau de boală). Conform aceluiași surse, pensia medie în municipiul București la nivelul anului 2010 a fost de 939 lei, sumă insuficientă pentru o eventuală plată suplimentară a serviciilor de sănătate.

Notă asupra grupului țintă în perioada precedentă aplicației prezente

I. În perioada 01 august 2010 - 31 mai 2011 au fost îngrijiți la domiciliu de către Fundația Crucea Alb Galbenă un număr total de 146 beneficiari (CNP-uri distincte).

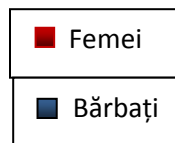
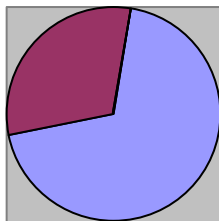
Graficul de activitate lunar a înregistrat următoarea curbă, conform tabelului alăturat:

Nr. crt	Luna de desfășurare a proiectului	Număr persoane îngrijite de FCAG
1	August 2010 (luna 1)	75
2	Septembrie 2010 (luna 2)	75
3	Octombrie 2010 (luna 3)	69
4	Noiembrie 2010 (luna 4)	70
5	Decembrie 2010 (luna 5)	69
6	Ianuarie 2011 (luna 6)	72
7	Februarie 2011 (luna 7)	86
8	Martie 2011 (luna 8)	86
9	Aprilie 2011 (luna 9)	87
10	Mai 2011 (luna 10)	133



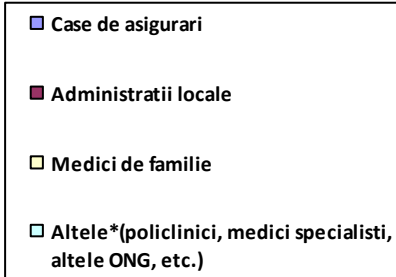
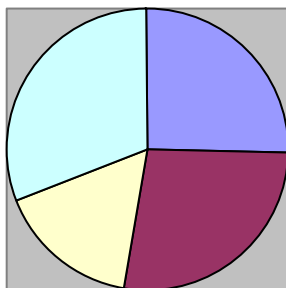
Pondere beneficiari în funcție de sex

sex	procentaj
Femei	68.88
Bărbați	31.12



Situație Beneficiari în funcție de proveniență

	Procentaj în funcție de proveniență
Case de asigurări	25.6%
Administrații locale (DGAS)	26.8%
Medici de familie	16.4%
Altele*(policlinici, medici specialiști, alte ONG, etc.)	31.2%



II. Personalul ADAM a identificat, evaluat și îngrijit 52 beneficiari de servicii (CNP-uri distincte) de Recuperare/Reabilitare medicală (Kinetoterapie), iar un număr lunar de 30 persoane a beneficiat de servicii de închiriere a materialelor de recuperare cu plata suportată din fondurile DGASMB

Nr crt	Luna de desfășurare a proiectului	Nr. beneficiari ADAM –servicii de recuperare medicală (kinetoterapie)	Nr. beneficiari ADAM –servicii de închiriere materiale de recuperare medicală	TOTAL BENEFICIARI
1	August 2010 (luna 1)	30	30	60
2	Septembrie 2010 (luna 2)	30	30	60
3	Octombrie 2010 (luna 3)	30	30	60
4	Noiembrie 2010 (luna 4)	30	30	60
5	Decembrie 2010 (luna 5)	30	30	60
6	Ianuarie 2011 (luna 6)	30	30	60
7	Februarie 2011 (luna 7)	30	30	60
8	Martie 2011 (luna 8)	30	30	60
9	Aprilie 2011 (luna 9)	30	30	60
10	Mai 2010 (luna 10)	30	30	60

5. Scopul proiectului

Mărirea accesului persoanelor defavorizate (vârstnici, persoane cu dizabilități, bolnavi cronici, etc.) la serviciile de îngrijiri medicale și de recuperare la domiciliu.

6. Obiective:

- creșterea confortului fizic și psihic al pacientului într-un mediu familiar lui și asigurarea integrării sociale;
- reducerea numărului de persoane care solicită instituționalizarea în așezăminte medico - sociale sau în spitale;

- asigurarea mijloacelor necesare pentru recuperarea pacientului și accesibilizarea ambientului acestuia;
- acordarea de îngrijiri la domiciliu a pacienților cronici (care nu mai fac obiectul internării în spital) și a celor cu probleme sociale;
- recuperarea la domiciliu a pacienților cu mobilitate redusă și diminuarea stării de dependență a acestora;
- întocmirea și derularea programelor de sprijinire a serviciilor sociale din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București și al direcțiilor sau instituțiilor aflate în subordinea Consiliului General al Municipiului București și Primăriei Municipiului București, în scopul preluării cazurilor sociale care necesită (re)integrare prin asigurarea mijloacelor de recuperare medicală;
- scăderea absenteismului, cauzat de necesitatea îngrijirii unor astfel de cazuri, de către membrii activi ai familiei beneficiarului;
- dezvoltarea sentimentului de solidaritate;
- Asigurarea consilierii psihologice și juridice a persoanelor aflate în dificultate și a familiilor acestora.

7. Personalul implicat:

Resurse umane	Fund Crucea Alb-Galbenă	Asociația ADAM	DGASMB
Director general	1	-	-
Director economic	1		

Director executiv		1	
Contabil		1	
Cenzor		1	
Coordonator centru			1
Asistent proiect			1
Responsabil financiar			1
Administrator			1
Asistent social	4	1	3 (1 cu 1/1 norma +2 cu 1/2 Norma)
Lucrător social	1	1	
îngrijitor	1	1	
Kinetoterapeut	1		3
Asistent medical șef			1
Asistent medical cu atribuții dispecer			1
Asistent medical	15		2
Medic (1/4 norma)	1 voluntar		2
1 Șofer			1
TOTAL			
Total general			

8. Activitățile:

Activitatea 1.1

Desemnarea echipei mixte de specialiști care vor lucra în cadrul centrului - responsabil coordonator

Activitatea 1.2

Instruirea echipei mixte - responsabil coordonator;

Echipa mixtă va fi instruită în scopul de a oferi un pachet de servicii integrate specializate persoanelor aflate în nevoie.

- activități de mediatizare a proiectului în instituții;
- stabilirea personalului ce va participa la proiect (1 Coordonator, 3 Asistent social, 1 Asistent medical șef, 1 Asistent medical cu atribuții dispecer, 2 Asistenți medicali, 2 Medici, 3

Kinetoterapeuți, 1 Asistent de proiect, 1 Responsabil financiar, 1 Șofer);

- întâlniri cu echipa multidisciplinară;
- întocmirea fișelor de post pentru personalul implicat în proiect;
- formarea personalului nou cooptat în echipă;

Activitatea 1.3

Achiziționarea materialelor medico-sanitare și a echipamentelor de birou - responsabil administrator

- Solicități la firme de distribuție cu oferte de prețuri pentru consumabile medico-sanitare și a echipamentelor de birou și consumabilelor de birou;
- Selectare oferte
- Achiziționarea materialelor medico-sanitare (seringi, feși, vată, soluții medicamentoase, etc.);
- Achiziționarea consumabilelor de birotică – calculator, toner, hârtie, rechizite, etc.;

Activitatea 1.4

Crearea bazei de date-asistent social+medic

1.4.A. Etape inițiale:

1.4.1 Identificarea beneficiarilor prin intermediul serviciului de registratură al celor 3 instituții sunt identificate persoanele care solicită sprijin pentru a depăși anumite situații (înregistrarea cererilor); responsabil – asistent social

1.4.2. Criterii de admitere și eligibilitate - evaluarea socio-medicală la domiciliul potențialului beneficiar de servicii; cf. legislației în domeniu -supervizare coordonator proiect

1.4.3. Evaluarea nevoilor medicale și sociale - constă în vizita la domiciliul beneficiarului, evaluarea nevoilor, completarea fișei de lucru socio-medicală care cuprinde: date privind beneficiarul, tipul de servicii solicitat, timpul și orele care vor fi acordate pentru îngrijire; responsabil medic + asistent social*

1.4.4. Planul de Îngrijire Individualizat - se realizează în urma evaluării nevoilor beneficiarului și cuprinde următoarele informații: nevoile de îngrijire, gradul de dependență al beneficiarului respectiv, tipurile de servicii care să corespundă nevoilor sale de îngrijire, obiectivele care trebuie atinse în cadrul procesului de îngrijire, echipa implicată în furnizarea de servicii beneficiarului respectiv; responsabil medic + asistent social.

1.4.B. Reactualizarea bazei de date - responsabil - asistent social. (* Conform legii, este necesar ca evaluarea nevoilor beneficiarilor de servicii sociale să se facă numai în echipă multidisciplinara - de aceea la activitățile 1.4.3. Și 1.4.4. Responsabilitatea este atât a medicului cât și a asistentului social).

Activitatea 1.5. Furnizarea serviciilor de îngrijiri integrate la domiciliu:

Serviciile ce vor fi oferite au fost stabilite de medic în colaborare

cu asistentul social în cadrul activității 1.4.4.

1.5.1. Furnizarea serviciilor medicale prin Asistentul medical (personalul CAG)

Asistentul medical specializat în nursing comunitar acordă servicii medicale în funcție de Recomandarea medicului din planul individualizat de îngrijire: monitorizarea parametrilor Fiziologici (temperatură, respirație, puls, tensiune arterială, diureză, scaun); administrarea medicamentelor per os, intramuscular, intravenos, subcutanat/intradermic, pe sonda vezicală, prin perfuzie endovenoasă, pe suprafața mucoaselor/tegumentelor, pe seringă automată; măsurarea glicemiei cu glucometru; alimentarea pasivă pentru bolnavii cu tulburări de deglutiție; clisme, spălături; îngrijirea escarelor de decubit, a plăgilor simple și/sau suprainfectate; aplicarea de scutec incontinență; educația pentru sănătate și comunicare în scop terapeutic.

Asistentul medical îngrijește zilnic aproximativ 8 beneficiari; dacă starea beneficiarilor se deteriorează și numărul de vizite ce ar trebui efectuate de asistentul medical depășește capacitatea de lucru a acestuia, coordonatorul de proiect va lua măsuri în sensul suplimentării numărului personalului de specialitate.

1.5.2. Acordarea de servicii de recuperare medicală prin kinetoterapeut personalul ADAM)

Activitatea kinetoterapeutului la domiciliul beneficiarilor constă - funcție de recomandarea medicului din planul individualizat de îngrijire - în;

- gimnastică medicală (mobilizări pasive, pasivo-active și cu rezistență);
- deplasări cu ajutorul cadrului medical, cârjei, bastonului;
- educarea mersului;
- masaj (tonifiere hipertrofie musculară, de relaxare, decontracturare);
- reflexoterapie (relaxarea centrilor nervoși periferici);
- terapie cu aparate de fizioterapie - recuperare portabile
- psihoterapie și educație pentru recuperare medicală.

În urma ședințelor de recuperare în funcție de beneficiar (stare de sănătate/diagnostic, vârstă) se poate îmbunătăți starea de invaliditate și chiar obține independența beneficiarului. Pentru persoanele imobilizate se execută manevre terapeutice pentru evitarea escarelor de decubit, complicațiilor pulmonare și/sau complicațiilor vasculare ale membrelor inferioare.

Fiecare kinetoterapeut lucrează zilnic cu 3 - 4 beneficiari

Activitatea 1.6 - Elaborare materiale de raportare

Reevaluarea Planurilor de îngrijire Individualizate din punct de vedere medico-social (persoane îngrijite în proiect) și reînnoire; responsabil medic +asistent social*

- raport de activitate jurnalier/lunar - responsabil fiecare membru al echipei
- rapoarte de activitate intermediare/trimestriale - responsabil coordonator/administrator

- raport de activitate final - responsabil coordonator

Activitatea 2

2.1 Realizarea de pliante, broșuri, mape, calendare personalizate destinate vizibilității proiectului: responsabil coordonator

2.2 Redactarea conținuturilor pliantelor și broșurilor care vor cuprinde atât specificarea serviciilor oferite persoanelor vârstnice la domiciliu cât și generalități privind importanța îngrijirilor la domiciliu; responsabil coordonator de proiect

2.3. Tipărire pliante și broșuri - firma tipografie - subcontractare:

2.3.a. lansare anunț subcontractare - responsabil asistent de proiect

2.3.b. alegere ofertă firmă - responsabil coordonator

2.4 încheiere contract cu clauze specifice - responsabil coordonator

2.5 recepție materiale tipografie - responsabil asistent de proiect

9. Calendarul activităților - Diagrama Gantt anexa 1

10. Rezultate așteptate

Outputs - care sunt produsele și serviciile generate de proiect

- 1000 broșuri de popularizare
- 1500 flyere
- Menținerea serviciului specializat în îngrijirea și recuperarea medicală la domiciliu - echipa medicală

- Un număr de minim 30 persoane cu deficit motor îngrijite la domiciliu
- Un număr lunar de 30 persoane cu deficit motor pentru care CGMB plătește abonamentul anual și costurile de închiriere a echipamentelor de recuperare
- Minim 1000 persoane informate
- 500 calendare de promovare
- 1000 mape personalizate

Rezultatele proiectului (beneficii imediate)-obținute ca urmare a atingerii obiectivelor

1. Creșterea gradului de autonomie a celor 30 persoane cu deficit motor îngrijite de personalul ADAM, cu cel puțin 25% (conform evaluărilor medicale);

2. Creșterea numărului celor ce beneficiază de îngrijiri (oferite prin personalul CAG), atunci când au stringentă nevoie de ele fără a fi îngreunați de elaborarea unor acte a căror întocmire, poate dura chiar și câteva luni.

3. Creșterea gradului de informare a minim 1000 persoane privind serviciile de îngrijiri de recuperare-reabilitare medicală la domiciliu.

Impactul programului la nivelul comunității - Reintegrarea în comunitate a celor 30 beneficiari direcți ai serviciului de recuperare medicală ai ADAM

Accesibilitate crescută la servicii de îngrijiri la domiciliu în

București, oferite de FCAG, pentru persoanele cu venituri modeste/medii, astfel încât să existe un serviciu de preluare rapidă a beneficiarilor, care pot primi îngrijiri încă din ziua următoare adresării acestora la una dintre instituțiile participante la înființarea Centrului.

Bugetul proiectului – A se vedea Anexa B

Anexa B la Acordul de Asociere

Bugetul proiectului Centrul Pilot de Coordonare a Serviciilor de Îngrijiri la Domiciliu din Municipiul București 2011-2011						
Linii bugetare	DGAS MB/ lună/ lei	DGASM B/ an de implemen- tare/lei	ADAM/ lună	ADAM/ an de implementare/ Lei	CAG/ lună/ lei	CAG/an de implementare/lei
1. Resursele umane						
1.1. Coordonator centru - 1 persoana	1400	16800				
1.2. Asistent proiect - 1 persoana	984	11808				
1.3. Administrator 1 persoana	894	10728				
1.4. Asistent social 1/2 norma - 2 persoane	1024	12288				
1.4.1. Asistent social 1/1 norma -1 persoana	1024	12288				
1.5. Asistent medical -2 persoane	1928	23136				
1.6. Kinetoterapeut - 3 persoane	3072	36864				
1.7. Responsabil financiar -1	1200	14400				

persoana						
1.8. Asistent medical șef (cu studii superioare) -1 persoana	1200	14400				
1.9. Asistent medical cu atribuții dispecer - 1 persoana	964	11568				
1.10. Medic (1/4 normă) -2 persoana	1206	14472				
1.11. Șofer -1 persoana	858	10296				
Subtotal salarii fără taxe	15754	189048	8275	99300	46936	563232
Subtotal salarii cu taxe	20150	241800	9218	110616	58494	701928
Cheltuieli operaționale transport auto						
2.1.Reparații, achiziții piese auto	5000	60000	0	0	2000	24000
2.2. Combustibil, lubrefianți	3000	36000	0	0	750	9000
3. Cheltuieli cu abonamentul anual și costurile de închiriere pentru echipamente destinate beneficiarilor	3800	45600		10000	0	0

4. Cheltuieli cu consumabile birotică						
4.1. Calculator, licență, soft - cheltuială unică		4000	0	0	0	1000
4.2. Articole papetărie și consumabile birotică	300	3600	0	0	100	1200
5. Cheltuieli cu RCA Auto		8000	0	0	0	1500
6. Cheltuieli cu prestări servicii IT, întreținere xerox, etc	1000	12000	0	0	400	4800
7. Cheltuieli cu utilitățile de asistență socială (apă, canal, salubritate, incinerare, etc.)	1500	18000	0	7000	350	4200
8. Cheltuieli cu asigurările auto (CASCO)		12000	0	0	0	2900
9. Cheltuieli cu vizibilitatea instituției (cheltuială unică - pliante, broșuri, mape, calendare, afișe, banner, agende, flyere, genți de promovare)		9000	0	0	0	2000

10. Cheltuieli medico - sanitare (comprese, fese, sonde, scutece, etc.)		72000	0	0	0	2000
Total General lei	34750	522000	9218	127616	62094	754528

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea programului

„Măsuri de protecție și asistență socială pentru facilitarea
accesului la îngrijire, educație și sănătate”

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul comun de specialitate al Direcției Generale Dezvoltare și Investiții și Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București;

Văzând raportul Comisiei de 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;
- Legii nr. 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Legii nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă implementarea programului „Măsuri de protecție și asistență socială pentru facilitarea accesului la îngrijire, educație și sănătate”, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Contribuția financiară în vederea derulării programului prevăzut la art. 1, se asigură de către Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București.

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 177

Anexa - Programul „Măsuri de protecție și asistență socială pentru facilitarea accesului îngrijire, educație și sănătate”

Programul „Măsuri de protecție și asistență socială pentru facilitarea accesului la îngrijire, educație și sănătate” are ca scop diminuarea riscurilor sociale și își propune un pachet de măsuri care vizează diversificarea serviciilor de sprijin pentru vârstnici, familii și copii. Programul este destinat promovării îngrijirii pentru nou-născuți, menținerii în sistemul educațional a preșcolarilor și facilitării accesului la sistemul de sănătate pentru persoanele vârstnice aflate în nevoie.

Programul este format din trei proiecte independente care sunt destinate nou-născuților, preșcolarilor și familiilor acestora, precum și persoanelor vârstnice.

Proiectul nr. 1. Promovarea siguranței și igienei nou-născuților prin consolidarea comportamentului de îngrijire al părinților

A. Justificarea proiectului.

Comitetul Pentru Drepturile Copilului care a examinat al treilea și al patrulea raport periodic al României, adoptate cu ocazia

cele de-a 1425-a ședinței ale sale, din data de 12 iunie 2009, a recomandat la punctul 31 ca „*statul parte să depună eforturi mai intense pentru eliminarea cauzelor principale ale mortalității și subnutriției copiilor și nou-născuților, inclusiv a celor datorate accesului insuficient la servicii de asistență medicală, sărăciei și nivelului scăzut de educație al familiilor rome și a celor din mediul rural. Comitetul încurajează în mod special statul parte să pună mai mare accent pe serviciile prenatale și postnatale, acordând o atenție aparte comunităților defavorizate, și să demareze programe de formare a abilităților parentale, accentuând efectele pozitive ale alăptării, alimentației bogate în substanțe nutritive pentru mamă și copil, dar și ale igienei corecte asupra dezvoltării timpurii și supraviețuirii copilului mic*”.

La nivel național, încă din anul 2006, s-a aprobat Legea nr. 482/2006 privind acordarea de trusouri pentru nou-născuți, prin care instituțiile publice locale acordau trusouri, în mod gratuit, pentru fiecare copil nou-născut, trusou care trebuia să cuprindă haine, lenjerie și produse pentru îngrijire, în cuantum de 150 lei. Ulterior, Legea a fost modificată prin Ordonanța nr. 3/2007 ce stabilea modificările unor măsuri financiare din domeniul protecției sociale și prin Ordonanța de Guvern nr. 5/2010 pentru modificarea art. III alin. (1) din Ordonanța Guvernului nr. 3/2007 privind unele măsuri financiar-fiscale din domeniul protecției sociale. Acordarea trusoului pentru nou-născuți a fost unul dintre

beneficiile sociale care nu a mai fost acordat, întrucât prin Legea 118/2010 privind unele măsuri necesare în vederea restabilirii echilibrului bugetar, respectiv prin art. 15 litera g), Legea nr. 482/2006 privind acordarea de trusouri pentru nou-născuți, cu modificările ulterioare, a **fost abrogată**.

Potrivit datelor Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București, la nivelul municipiului București, situația nou-născuților se prezintă astfel: în anul 2007, s-au născut vii 19.232 copii, în anul 2008 - 20.590 copii, în anul 2009 – 21.502 copii, în anul 2010 -21.032 copii. Creșterea numărului de copii nou-născuți poate avea ca factori determinați politicile sociale de susținere a familiilor cu copii, respectiv indemnizația de creștere a copilului, alocația majorată pentru copil până la împlinirea vârstei de 2 ani, acordarea trusoului pentru nou-născut, alocația pentru copiii nou-născuți etc. Se observă că în anul 2010, în perioada ianuarie - iunie, s-au născut vii un număr de 10.180 copii, în anul 2011, în aceeași perioadă, datele indică un număr de 9.495 de copii.

Având în vedere atât raportul „**Riscuri și Inechități Sociale în România**” elaborat de către Administrația Prezidențială, respectiv Comisia Prezidențială pentru Analiza Riscurilor Sociale și Demografice care arată că, la nivel național, categoriile de populație cele mai expuse riscului de sărăcie în România sunt copiii și vârstnicii, un sfert din copiii din grupa de vârstă de 0-15

ani trăiau, în 2007, în gospodăria ale căror venituri disponibile sunt mai mici decât pragul sărăciei, iar ponderea acestora a crescut față de anul 2000 când era 22%, cât și lipsa măsurilor de la nivel național, determinată de abrogarea actelor normative prin care erau legiferați, ce este reflectată și în realitatea socială, prin valoarea indicatorilor sociali, ***se impune întreprinderea de măsuri care să presupună diversificarea formelor de susținere a familiilor cu copii în asigurarea nevoilor de creștere, îngrijire și educație a acestora.***

Prin proiectul ***promovarea, siguranței și igienei nou-născuților prin consolidarea comportamentului de îngrijire al părinților*** se propune acordarea unui sprijin material destinat nou-născuților și familiei acestora, care va fi oferit sub forma unor produse dedicate copiilor și materiale informative destinate părinților. Pachetele realizate vor fi acordate persoanelor care nasc în Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Filantropia", Spitalul Clinic de Obstetrică Ginecologie "Prof. Dr. Panait Sârbu" Spitalul Clinic "Dr. I. Cantacuzino", instituții aflate în subordinea Administrației Spitalelor și Serviciilor Medicale - Primăria Municipiului București.

b.Activități de organizare și implementare a proiectului: identificarea partenerilor în vederea Implementării în bune condiții a proiectului, încheierea protocoalelor de colaborare cu partenerii Implicați în proiect, elaborarea normelor metodologice de

implementare a proiectului, achiziționarea produselor și a serviciilor de livrare a acestora, activități de promovare a proiectului.

c. Bugetul proiectului este în valoare de 50 000 euro/an.

Proiectul nr. 2. Promovarea unui comportament alimentar sănătos la copiii preșcolari din municipiul București

A. Justificarea proiectului

Legislația în vigoare prevede respectarea dreptului copilului la viață și dezvoltare prin asigurarea tuturor serviciilor medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept. Potrivit articolului 24 din **Convenția Organizației Națiunilor Unite**, "*statele părți recunosc dreptul copilului de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate posibilă și de a beneficia de serviciile medicale de recuperare. Ele vor depune eforturi pentru a garanta că nici un copil nu este lipsit de dreptul de a avea acces la aceste servicii*".

De asemenea, art. 43, alin. (1) din **Legea 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului** "copilul are dreptul de a se bucura de cea mai bună stare de sănătate pe care o poate atinge și de a beneficia de serviciile medicale și de recuperare necesare pentru asigurarea realizării efective a acestui drept

În România a fost adoptată, în anul 2008, o lege prin care statul român recunoaște importanța sănătății în rândul tinerei generații, respectiv **Legea 123/2008 pentru o alimentație sănătoasă în unitățile de învățământ preuniversitar**. Potrivit acestei legi, prin alimentație sănătoasă se înțelege acel mod de alimentație dovedit științific a fi optim creșterii, dezvoltării și menținerii stării de sănătate a copiilor și adolescenților în colectivități, iar prin aliment nerecomandat preșcolarilor și școlarelor se înțelege un aliment cu un aport substanțial de compuși cu efect dăunător sănătății, ca grăsimi, sare, zahăr, îndulcitori, aditivi alimentari, în detrimentul compușilor cu efect benefic, cum ar fi fibre, vitamine, minerale. Legea reglementează desfășurarea de campanii de promovare a alimentației sănătoase în colectivități. De asemenea, Legea prevede ca programele pre/școlare elaborate de Ministerul Educației și Cercetării să cuprindă teme privind formarea unui comportament alimentar sănătos la copii și adolescenți și programele de formare și perfecționare a cadrelor din învățământul preșcolar, școlar, gimnazial și liceal vor conține noțiuni cu caracter științific privitoare la alimentația sănătoasă și promovarea acesteia prin activitatea de învățământ.

Potrivit legislației românești, **organele de specialitate ale administrației publice centrale și locale au obligația** de a lua toate măsurile ce se impun în vederea: reducerii mortalității infantile, asigurării și dezvoltării serviciilor medicale primare și

comunitare, prevenirii malnutriției și a îmbolnăvirilor, asigurării serviciilor medicale pentru gravide în perioada prenatală și postnatală, indiferent dacă acestea au sau nu au calitatea de persoană asigurată în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, dezvoltării de acțiuni și programe pentru ocrotirea sănătății și de prevenire a bolilor, de asistență a părinților și de educație, precum și de servicii în materie de planificare familială, asigurării confidențialității consultanței medicale acordate la solicitarea copilului, derulării sistematice în unitățile școlare de programe de educație pentru viață, inclusiv educație sexuală pentru copii, în vederea prevenirii contactării bolilor cu transmitere sexuală și a gravidității minorelor.

Având în vedere raportul **„Riscuri și Inechități Sociale în România”** elaborat de către Administrația Prezidențială, respectiv Comisia Prezidențială pentru Analiza Riscurilor Sociale și Demografice care arată că, la nivel național, categoriile de populație cele mai expuse riscului de sărăcie în România sunt copiii și vârstnicii, un sfert din copiii din grupa de vârstă de 0-15 ani trăiau, în 2007, în gospodării ale căror venituri disponibile sunt mai mici decât pragul sărăciei, iar ponderea acestora a crescut față de anul 2000 când era 22%, se impune întreprinderea de măsuri care să prevină un comportament alimentar nesănătos în rândul copiilor din categoriile defavorizate și, de asemenea, să permită formarea unui comportament alimentar sănătos la toți copiii.

În cadrul raportului ante-menționat se precizează faptul că, dacă nu se vor adopta măsuri de susținere mai accentuată a familiilor cu minori, **copiii vor continua să rămână categoria de vârstă cu riscul de sărăcie cel mai ridicat**, sărăcie ce înseamnă și riscuri legate de sănătate și dezvoltare fizică, precum și de partitivală mai puternic orientată spre protecția copiilor și susținerea familiilor cu copii se impune și, din perspectiva faptului că nu putem vorbi de responsabilitate individuală în cazul copiilor, de capacitatea acestora de a opta pentru o strategie de viață sau alta, de a acționa sau a face presiuni pentru câștigarea dreptului la o viață mai bună sau pentru asigurarea respectării drepturilor conferite de lege.

Potrivit datelor Inspectoratului Școlar al Municipiului București, la nivelul municipiului București, **situația copiilor din învățământul preșcolar** se prezintă, astfel: din numărul total de 54715 de copii, cu vârsta cuprinsă între 3-7 ani, 42.600 sunt cuprinși în învățământul preșcolar; din numărul de 10.298 de copii în vârsta de 3 ani, 8.639 sunt cuprinși în învățământul preșcolar; din numărul de 14.775 de copii în vârsta de 4 ani, 11.167 sunt cuprinși în învățământul preșcolar; din numărul de 14.801 de copii în vârsta de 5 ani, 11.750 sunt cuprinși în învățământul preșcolar; din numărul de 14.225 de copii în vârsta de 6 ani, 11.575 sunt cuprinși în învățământul preșcolar; din numărul de 616 de copii în vârsta de 7 ani, 469 sunt cuprinși în învățământul

preșcolar.

În prezent, la nivelul municipiului București, conform datelor Inspectoratului Școlar al Municipiului București, funcționează un număr de 153 de unități de învățământ destinate preșcolarilor. Acestea sunt distribuite astfel: în sectorul 1, sunt un număr de 26 de grădinițe; în sectorul 2, sunt un număr de 28 de grădinițe; în sectorul 3. Sunt un număr de 25 de grădinițe; în sectorul 4, sunt un număr de 26 de grădinițe; în sectorul 5, sunt un număr de 23 de grădinițe; în sectorul 6, sunt un număr de 25 de grădinițe.

Prin proiectul **„Promovarea unui comportament alimentar sănătos la copiii preșcolari din municipiul București** se propune acordarea unui sprijin material copiilor preșcolari și familiilor acestora care va fi oferit sub forma unor produse alimentare recomandate dezvoltării armonioase a copiilor și a unor materiale informative destinate părinților. Pachetele vor fi acordate prin intermediul unităților de învățământ preșcolar.

b. Activități de organizare și implementare a proiectului:

identificare partenerilor în vederea implementării în bune condiții a proiectului, încheierea protocoalelor de colaborare cu partenerii implicați în proiect, elaborarea normelor metodologice de implementare a proiectului, achiziționarea produselor și a serviciilor de livrare a acestora, activități de promovare a proiectului.

c. Bugetul proiectului este în valoare de 200.000 euro/lună.

Proiectul nr. 3. Prevenirea îmbolnăvirilor, a depistării precoce a bolii și a păstrării sănătății persoanelor vârstnice dezavantajate

a. Justificarea proiectului

Prin Declarația de la Viena - „A îmbătrâni în Europa: Solidaritatea între generații - bază a coeziunii sociale, prima Adunare Generală a Națiunilor Unite consacrată îmbătrânirii stabilea necesitatea **elaborării unor politici globale referitoare la îmbătrânire și persoane vârstnice**, aceasta fiind privită drept un răspuns și o șansă de dezvoltare demografică și o condiție a menținerii și întăririi coeziunii sociale.

Articolul 23 al **Cartei Sociale Europene**, privitor la „Dreptul persoanelor vârstnice la protecție. Socială” vizează măsuri care să permită persoanelor vârstnice să rămână membri deplin ai societății cât mai mult timp posibil, prin intermediul: a) unor resurse financiare suficiente care le permită să ducă o existență decentă și să participe activ la viața publică, socială și culturală; b) difuzării informațiilor privind serviciile și facilitățile disponibile pentru persoanele vârstnice și posibilităților de a recurge la acestea. Măsurile trebuie, de asemenea, să permită persoanelor vârstnice să aleagă liber propriul stil de viață și să ducă o existență independentă în mediul lor obișnuit, atâta timp cât

doresc și cât acest lucru este posibil.

O serie de aspecte esențiale trebuie luate în considerare: vârsta a treia este acompaniată de singurătate, izolare, precum și de riscul crescut de a prezenta boli invalidante, generatoare de dizabilități, implicit de dependență. Persoanele vârstnice se confruntă cu nevoi complexe sociale și medicale ce cer o abordare integrată a serviciilor, de aceea instituțiile trebuie să dezvolte măsuri necesare de integrare. În afara riscului de bătrânețe acoperit de sistemul de securitate socială prin asigurarea unui venit reprezentat de pensie, în cazul persoanelor de vârsta a treia se întâlnește o situație particulară, acestea având nevoie, în egală măsură, de două tipuri de suport-respectiv servicii sociale și medicale.

Este recunoscut faptul că nu procesul de îmbătrânire reprezintă problema și fac persoanele vârstnice vulnerabile, ci capacitatea acestor persoane de a face față cu veniturile pe care le au condițiilor din societate.

Potrivit datelor Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București, la nivelul municipiului București, în anul 2011, situația pensionarilor de asigurări sociale de stat (inclusiv beneficiarii de ajutor social) se prezintă astfel: numărul total este de 496.105 pensionari, din care: 34.070 de pensionari care au pensia sub suma de 400 lei, reprezentând 6,86% din totalul de pensionari.

Prin proiectul „**Prevenirea îmbolnăvirilor, a depistării precoce a bolii și a păstrării sănătății persoanelor vârstnice dezavantajate**” se propune acordarea unui sprijin financiar și material persoanelor vârstnice care au pensia în valoare de până la 400 lei (inclusiv) prin oferirea acestora a unui card valoric care să le permită accesarea serviciilor cantinelor sociale din subordinea Direcției Generale de Asistență Socială a Municipiului București, și de asemenea, accesarea de servicii socio-medicale și farmaceutice.

b. Activități de organizare și implementare a proiectului: identificarea partenerilor în vederea implementării în bune condiții a proiectului, încheierea protocoalelor de colaborare cu partenerii implicați în proiect, elaborarea normelor metodologice de implementare a proiectului, achiziționarea produselor și a serviciilor de livrare a acestora, activități de promovare a proiectului.

c. Bugetul proiectului este în valoare de 350 000 euro/lună

H O T Ă R Ă R E

pentru completarea anexei la Hotărârea C.G.M.B.
nr. 128/2011 privind aprobarea listei de repartizare a locuințelor
achiziționate sau construite din fonduri proprii ale Municipiului
București, propusă de către Comisia de evaluare a situațiilor
sociale deosebite în care se găsesc cetățenii Municipiului
București, solicitanți de locuințe sociale

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției
Generale Dezvoltare Urbană - Direcția Spațiu Locativ și cu Altă
Destinație;

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

În baza prevederilor Legii nr. 114/1996 privind locuințele,
republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii C.G.M.B. nr.
330/2009 privind repartizarea locuințelor din fonduri proprii ale
Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. a)
pct. 2, alin. (5) lit a) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001
privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și

completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
HOTĂRĂȘTE:

Art. I Anexa la Hotărârea C.G.M.B. nr. 128/2011 se completează cu persoanele nominalizate în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. II Celelalte prevederi ale Hotărârii C.G.M.B. nr. 128/2011 rămân neschimbate.

Art. III 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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 178

Anexă la Hotărârea C.G.M.B. nr. 178/2011

Lista de repartizare a locuințelor achiziționate
sau construite din fonduri proprii ale Municipiului București,
propusă de către *Comisia de evaluare a situațiilor sociale
deosebite în care se găsesc cetățenii Municipiului București,
solicitanți de locuințe sociale*

1. Antin Svetlana

2. Bâzgan Aurel

3. Mihuț Raveca

4. Eva Georgeta

5. Iosif Dumitru

6. Raiciu Gheorghe

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6
de a hotărî cu privire la asocierea cu Direcția Generală
Anticorupție din cadrul Ministerului Administrației și Internelor

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției
Implementare Politici Publice.

Văzând raportul Comisiei pentru relații internaționale,
cooperare și asociere cu alte autorități publice și avizul Comisiei
juridice și de disciplină;

În temeiul art. 81 alin. (2) lit."q", alin. (3) și art. 45 alin. (2)
din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se împuternicesc Consiliile Locale ale Sectoarelor 1-6
să hotărască cu privire la asocierea cu Direcția Generală
Anticorupție din cadrul Ministerului Administrației și internelor, în
scopul realizării proiectului ce vizează combaterea actelor de
corupție la nivelul autorităților publice ale sectoarelor 1-6.

Art.2 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și Consiliile Locale ale Sectoarelor 1-6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Murg Călin

Tudor Toma

București,28.09.2011

Nr. 179

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea schimbului de proprietăți între terenul în suprafață de 995,47 mp. situat la adresa poștală str. Sfânta Vineri nr. 34, sector 3, proprietatea domnului Tută Sorin și terenul în suprafață de 995;84 mp. situat la adresa poștală B-dul Mircea Vodă nr. 21D (fost nr. 31), sector 3, proprietatea Municipiului București

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

Văzând raportul Comisiei patrimoniu, 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. (2) lit. c), art. 45 alin. (3) și art. 121 alin. (4) 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 schimbul de proprietăți între terenul în suprafață de 995,47 mp. situat la adresa poștală str. Sfânta Vineri nr. 34, sector 3, proprietatea domnului Tută Sorin și terenul în

suprafață de 995,84 mp. situat la adresa poștală B-dul Mircea Vodă nr. 21D (fost nr. 31), sector 3, proprietatea Municipiului București.

Art. 2 Terenurile prevăzute la art.1 se identifică potrivit planurilor de amplasament scara 1: 500 întocmite de expert tehnic judiciar Bondoc Sorin ce constituie anexa nr. 1 și anexa nr. 2 la prezenta hotărâre.

Art. 3 Se însușesc rapoartele de evaluare întocmite de evaluator autorizat Toma Vasile ce constituie anexa nr. 3 și anexa nr. 4 la prezenta hotărâre.

Art. 4 Anexele nr. 1, 2, 3 și 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 180

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind darea în folosință gratuită pe o perioadă de 49 de ani,
către Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929
București, a terenului în suprafață de 19 mp aferent străzii
Mitropolit Antim Ivireanu, sector 5, necesar pentru amplasarea
unui grup electrogen

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

Văzând raportul Comisiei patrimoniu din cadrul Consiliului
General al Municipiului București;

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 45 alin. (3)
și art. 121 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația
publică locală, republicată, cu modificările și completările
ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 (1) Se aprobă darea în folosință gratuită către
Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929 București,

pe o perioadă de 49 (patruzecișinouă) ani, a terenului în suprafață de 19 mp aferent străzii Mitropolit Antim Ivireanu, sector 5: necesar pentru amplasarea unui grup electrogen, identificat conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929 București va suporta cheltuielile necesare pentru terenul prevăzut la alin. (1).

Art.2 Predarea - primirea terenului prevăzut la art. 1 se va face pe bază de proces - verbal, încheiat între Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929 București și Direcția Patrimoniu din cadrul Primăriei Municipiului București, de o comisie numită prin dispoziția Primarului General al Municipiului București, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3 Schimbarea destinației terenului atrage după sine revocarea prezentei hotărâri

Art.4 La expirarea perioadei pentru care terenul a fost dat în folosință investițiile efectuate de Serviciul Român de Informații - Unitatea Militară 0929 București vor fi preluate fără niciun fel de obligație de Municipiul București.

Art.5 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Serviciul Român

de Informații - Unitatea Militară 0929 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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 181

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea unui schimb de terenuri între
Municipiul București și S.C. Cometchim Internațional S.A. în
vederea finalizării proiectului "Amplasament de Birouri și
Locuințe", conform PUZ - str. Doina, sector 5, București aprobat
prin HCGMB nr. 78/2009

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General
al Municipiului București, avizul de oportunitate/utilitate emis de
Direcția Generală Dezvoltare Urbană - Direcția Urbanism sub nr.
980325/24.02.2011, clarificările conținute în adresa Direcției
Juridic - Biroul Avizări Contracte nr. L5539/NS/28.02.2011 și
raportul de specialitate al Direcției Patrimoniu.

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

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

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 45 alin. (3)
și art. 121 alin. (4) 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 efectuarea schimbului de imobile între terenul aparținând domeniului privat al Municipiului București și proprietatea privată a S.C. Cometchim International SA, identificate în anexa nr. 1 și respectiv anexa nr. 2, după cum urmează:

- a) S.C. Cometchim Internațional S.A. transmite în proprietatea privată a Municipiului București, imobilul în suprafață de 975 mp, situat în București, str. Doina, nr. 17A, sector 5, înscris în Cartea funciară individuală nedefinitivă nr. 59271, cu număr cadastral 3796/2/2/2;
- b) Municipiul București transmite în proprietatea S.C. Cometchim Internațional S.A. terenul în suprafață de 975 mp, situat în București, str. Progresului, fără număr, sector 5, identificat conform planului topografic de situație din anexa nr. 1.

Art.2 Se însușesc Rapoartele de evaluare ale celor două imobile, întocmite de expert evaluator ing. Marascu Mihai Marius, în vederea efectuării schimbului de imobile dintre Municipiul București și S.C. Cometchim Internațional S.A., conform anexei nr. 3.

Art.3 Cheltuielile ocazionate de îndeplinirea formalităților de cadastru și publicitate imobiliară pentru cele două imobile, conform situației nou create, precum și taxele pentru perfectarea

actului de schimb vor fi suportate de S.C. Cometchim International S.A.

Art.4 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze actul autentic de schimb.

Art.5 Predarea - preluarea imobilelor se va face prin protocol încheiat între părți, în termen de 30 de zile calendaristice, calculate de la data perfectării actului de schimb.

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

Art.7 Prezenta hotărâre se va comunica OCPI București și S.C. Cometchim International S.A.

Art.8 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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 182

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Fabrica de Căramidă, nr.3H, 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:

- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism - CTATU-DU a PMB: aviz de urbanism nr. 3/1/1/03.02.2010;
- Direcția Urbanism - PMB: aviz de oportunitate nr. 31/1/3/09.12.2009;
- Primăria Sectorului 1: certificat de urbanism nr. 3649101/F/34677/2009;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 106/2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 2682/162/04.08.2010;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură, Culte și Patrimoniu Cultural Național a Municipiului București: aviz nr. 163/S/17.02.2010;

- Ministerul Apărării Naționale - Statul Major General: aviz nr. D/1005/25.05.2009;
- Serviciul Român de Informații - U.M. 0362 București: aviz nr.76.739/19.03.2009;
- Ministerul Administrației și Internelor: avizul de principiu nr. 1.026.176/18.03.2009;
- Autoritatea Aeronautică Civilă Română: aviz de principiu nr. 6096/373/24.03.2009;
- Serviciul de Telecomunicații Speciale: avizul nr. 131834/27.03.2009;
- Comisia de coordonare rețele edilitare a PMB: aviz nr. 927332/06.07.2010;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 901653/6461/02.04.2010;

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - str. Fabrica de Căramidă, nr. 3H, sector 1, pentru o suprafață de teren $S = 9178,41$ mp (din acte) și $S = 9162,00$ mp (din măsurători) teren proprietate persoană juridică.

Conform Planului Urbanistic General aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se suprapune subzonelor funcționale: L1d - subzona destinată locuințelor individuale și colective mici cu maxim P+2E, cu parcele cu POT<20% situate în zona culoarelor plantate propuse pentru ameliorarea climatului Capitalei și V4 - spații verzi pentru protecția cursurilor de apă.

Indicatorii urbanistici reglementați:

Zona L1d : POT<20%; CUTmax = 0,7; Hmax = P+2E;

Zona V4 - fâșie de protecție de 50,00 m din lungul oglinzilor de apă ale lacurilor, cu funcțiune publică, ecologică și peisagistică, se admit următoarele: drum de halaj, alei, amenajări de mici dimensiuni pentru odihnă, agrement, joc, sport, debarcadere, anexe sanitare, mici puncte de alimentație publică specifice programului de parc.

POT cu construcții, platforme, circulații carosabile și pietonale = maxim 15% ; CUT maxim = 0,2 mp. ADC/ mp. teren.

Rmaxh - cu excepția instalațiilor, înălțimea maximă a clădirilor nu va depăși P + 2 niveluri.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: ansamblu de locuințe colective.

Indicatori urbanistici:

POTmax. = 45%; CUTmax = 1,15; Hmax = 20,00 m cu accent de înălțime de 25,00 m.

Pentru fâșia de protecție de 50,00 m din lungul Lacului Grivița, se vor respecta prevederile legale în vigoare pentru Zona V4.

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 aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 183

Consiliul General al Municipiului București

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
PUZ - Str. Justiției nr. fost 56 și 56A, 56A, 58, 60,
sector 4, București

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 Municipiului București: certificatul de urbanism nr. 1196/923922/30.07.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism - CTATU - DU a PMB : aviz de urbanism nr. 46/17.11.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 33/2011;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național: aviz nr. 17/Z/20.01.2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr.1291/258/03.03.2011;
- Comisia de coordonare rețele a PMB: aviz nr. 960301/26.11.2010;

- Comisia Tehnică de Circulație: acordul de principiu nr. 17393/960306/03.12.2010;

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - str. Justiției nr. fost 56 și 56A, 56A, 58, 60, sector 4, București - pentru o suprafață care a generat PUZ de aproximativ 1ha., din care

aproximativ 643,73 mp din acte, este suprafața de teren care a generat PUZ, fiind compusă din: 472,53 mp (205,73 mp+223,8mp+43,0mp) din acte (471,00mp din măsurători cadastrale), este proprietate privată persoană juridică și terenul alăturat de aproximativ 171,20 mp este domeniul privat al statului, ce urmează a se concesiona conform legislației în vigoare.

Conform Regulamentului PUZ „Zone construite protejate” aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 279/2000, amplasamentul se află în Zona protejată nr. 86 - țesut istoric difuz, zona Antim, subzona Cp1c, L1b.

Indicatori urbanistici reglementați prin PUZ „Zone construite protejate”:

POT max. admis = 50%; CUT = 1,5; Hmax.admis = 10,0, Hmin.admis = 7,0m.; peste înălțimea admisă se acceptă realizarea unui singur nivel (3m.) retras la 1,5 m. față de planul vertical al fațadei.

Funcțiunea și regimul de de construire avizat(pentru parcela care a generat PUZ):

Funcțiune: locuințe

Indicatori urbanistici avizați:

POTmax. = 60%; CUTmax. = 1,8; RHmax. = 2S+P+M+2E-3E parțial; Hmax. = 15,30 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 aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 184

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Veronica Micle nr. 29, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General ai 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 :

- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism - CTATU-DU a PMB: aviz de urbanism nr. 50/22.11.2010;
- Direcția Urbanism - PMB: aviz de oportunitate nr. 70/12.07.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 37/2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 3567/16/14.03.2011;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: aviz nr. 980427/04.03.2011;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 979581/1973/14.03.2011;

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 Consiliului General al Municipiului București 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
H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - str. Veronica Micle nr. 29, sector 1, pentru o suprafață de teren studiată de cca. 3000,00 mp din care S=678,36 mp teren reglementat urbanistic ce a generat PUZ.

Conform PUG Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 completată prin H.C.G.M.B. nr. 324/2010 amplasamentul se încadrează în zona M2 - zonă mixtă cu clădiri având un regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P+14 niveluri.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 70%; CUTmax = 3;
Rmaxh = P+14E.

Conform CU nr. 3466/273/M/32076/29.10.2009, în prezent pe teren există un imobil cu regimul de înălțime de 2S+P+5E executat în baza AC nr: 62/12/M/43155/27.01.2006 - CUTautorizat =2/87. Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni avizate: supraetajare imobil cu funcțiunea de locuințe și birouri. Indicatori urbanistici avizați: POTmax = 53%; CUTmax- = 3,6; Rmaxh = 2S+P+8E.

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 date de 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 185

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Jandarmeriei, nr. 2, 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:

- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism – CTATU - DU a PMB: aviz de urbanism nr. 20/3/24.06.2009/R/05.05.2010;
- Direcția Urbanism - PMB: aviz de oportunitate nr. 32/14.04.2010;
- Primăria Sectorului 1: certificat de urbanism nr. 217/4/J/3709/18.03.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 37/2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 4029/329/08.03.2010;

- Ministerul Apărării Naționale - Statul Major General: aviz nr. D/1108/07.07.2010;
- Serviciul Român de Informații - U.M. 0362 București: aviz nr. 60.219/01.07.2010;
- Ministerul Administrației și Internelor: avizul de principiu nr. 1.111.542/1/01.07.2010;
- Comisia de coordonare rețele edilitare a PMB: aviz nr. 892037/19.02.2010;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 856861/11960/04.09.2009;

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - str. Jandarmeriei, nr. 2, sector 1 - pentru o suprafață de teren $S = 7060,00$ mp - teren proprietate persoană juridică.

Conform PUG-ului Municipiului București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000, amplasamentul se încadrează în Unitatea Teritorială de Referință Zona A4 - zona activităților productive - sere.

Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 80%;
CUTmaxvolumetric = 9; Hmax=9,00 m.

Condiții de construire aprobate :

Funcțiuni: locuințe.

Indicatori Urbanistici: POTmax = 50%; CUTmax = 2,5;
RmaxH = 2S+P+5E

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

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

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

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

Această hotărâre a fost aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 186

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea documentației de urbanism

PUZ - Str. Drumul Binelui - Str. Drumul Jilavei - B-dul Metalurgiei,
sector 4

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 4: certificat de urbanism nr. 1364/30319/15.10.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului - CTATU - DUAT a PMB: aviz de urbanism nr. 26/19.10.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 28/2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 4199/241/04.01.2011;
- Comisia de coordonare a PMB: avizul nr. 962457/13.12.2010; - Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 952118/15934/01.11.2010;

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă documentația de urbanism „PUZ - Str. Drumul Binelui - Str. Drumul Jilavei - B-dul Metalurgiei, sector 4”. Conform PUG Municipiul București, amplasamentul ce face obiectul documentației de urbanism se încadrează în zona A 4 - sere, parțial în zona M 3 - zona mixtă cu clădiri având regim de

construire continuu sau discontinuu, parțial zona V 5 - culoar de protecție față de infrastructura tehnică. Indicatori urbanistici reglementați:

Zona A 4: POTmax = 80%; CUTvolumetric max = 9; Rmaxh = se reglementează prin PUZ

Zona M 3: POTmax = 60%; CUTmax = 2,5; Rmaxh = P+4E;

Zona V 5: reglementarea acestor zone se va face conform legilor și normelor în vigoare

Condiții de construire aprobate

Funcțiuni avizate:

U.T.R. 1: locuințe colective

U.T.R. 2: locuințe colective și spații comerciale

U.T.R. 3: spații comerciale și birouri;

U.T.R. 4: învățământ;

Zona V 5: reglementarea acestor zone se va face conform vigoare

Indicatori urbanistici avizați

U.T.R. 1: POTmax = 45%; CUTmax = 1,8; Rmaxh = S+P+4E;

U.T.R. 2: POTmax = 45%; CUTmax = 1,8; Rmaxh = S+P+M+4E;

U.T.R. 3: POTmax = 45%; CUTmax = 1,0; Rmaxh = S+P+1E;

U.T.R. 4: POTmax = 30%; CUTmax = 1,0; Rmaxh = S+P+2E;

Zona V 5: reglementarea acestor zone se va face conform legilor și normelor în vigoare.

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 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 187

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Sevastopol nr. 19A, 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. 7/4/28.04.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 6/2011;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 804/Z/18.08.2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 2413/139/03.09.2010;
- Comisia de coordonare a PMB: aviz nr. 922686/02.07.2010;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 15244/08.11.2010;

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 Consiliului General al Municipiului București 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 Planul Urbanistic Zonal Str. Sevastopol nr. 19A, sector 1, pentru imobilul cu teren în suprafață de 873,60 mp proprietate persoană juridică.

Conform PUZ - Zone protejate construite aprobat prin Hotărârea C.G.M.B. nr. 279/2000, amplasamentul se află în zona protejată nr. 16 - Calea Victoriei.

Indicatori urbanistici reglementați:
POTmax= 65%; CUTmax=3,0 Hmax=16m;

Condiții de construire aprobate :
Funcțiune: birouri.

Indicatori urbanistici aprobați:
POTmax=58%; CUTmax=3,6; RmaxH=S+Ds+P+2E-5E;
Hmax=S+Ds+P+2E=14,00m; Hmax=S+Ds+P+5E=25,00m.

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 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 188

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea documentației de urbanism

PUZ - str. Institutul Medico - Militar, nr. 12, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General ai 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:

- Comisia Tehnică de Amenajarea Teritoriului și Urbanism - CTATU-DU a PMB : aviz de urbanism nr. 1/11/20.01.2010;
- Direcția Urbanism - PMB: aviz de oportunitate nr. 5/21.01.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 55/2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 2219/129/19.07.2010;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 379/Zp/03.05.2010;
- Ministerul Apărării Naționale: aviz nr. D/2049/23.10.2010;

- Serviciul Român de Informații: aviz nr. 63.642/28.10.2010;
- Ministerul Administrației și Internelor: aviz nr. 1.116.756/3/21.12.2010;
- Comisia de coordonare rețele edilitare a PMB: aviz nr. 891991/19.02.2010;
- Comisia Tehnică de Circulație : acord de principiu nr. 886748/1107/09.02.2010; .

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 Consiliului General al Municipiului București 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 - Planul Urbanistic Zonal - str. Institutul Medico - Militar, nr. 12, sector 1 - pentru o suprafață de teren $S = 494,00\text{mp}$ ($S = 499,00\text{mp}$ conform măsurătorilor cadastrale), teren proprietate persoană fizică.

Conform PUG - Municipiul București aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 269/2000 completată prin H.C.G.M.B. nr. 324/2010, amplasamentul se suprapune subzonei funcționale L1a -subzona destinată locuințelor individuale și colective mici cu maxim P+2E. Indicatori urbanistici reglementați: POTmax = 45%; CUTmax = 1,3; Hmax = P+2E.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni: locuințe

Indicatori urbanistici aprobați: POTmax = 54%; CUTmax = 1,7; RmaxH = S+P+2E-4Eretrase.

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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 189

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu

Str. Buciumeni, nr. 7, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul 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 Urbanism și Amenajarea Teritoriului CTUAT
- DU a PMB: aviz de urbanism nr. 2/10.03.2011;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 674/Z/6.07.2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 11.918/58/01.08.2011;'
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: aviz nr.- 991774/12.04.2011;
- Comisia Tehnică de Circulație a PMB: aviz nr. 952575/15981/07.03.2011;

- Inspectoratul pentru Situații de Urgență „Dealul Spirii” al Municipiului București: aviz nr. 320680/14.06.2011.

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu - str. Buciumeni, nr. 7, sector 1, pentru o suprafață care a generat PUD de 189,00 mp din acte, proprietate privată persoană fizică.

Conform regulamentului PUZ „Zone Construite protejate” aprobat prin HCGMB nr. 279/2000, amplasamentul se află în Zona protejată nr. 95 - Zona Polonă, subzona Cp1c, valoare: țesut rezidențial tradițional tipic; grad de protecție: ridicat (se protejează valorile arhitectural - urbanistice, istorice și de mediu natural care au o pondere ridicată: trama stradală și caracterul. Sunt permise intervenții care conservă trama stradală și întăresc caracterul existent prin ameliorarea fondului construit și a valorii urbanistice.

Indicatori urbanistici reglementați prin PUZ „Zone Construite protejate”: POTmax.admis = 50%, suprafața rămasă liberă trebuie să fie de cel puțin 50 mp ; CUT max. admis = 2 ; Hmax. admis = 13,00 m și Hmin.admis = 10,00m.

Funcțiunea și regimul de construire avizat (pentru parcela care a generat PUD):

Funcțiune: locuință unifamilială

Indicatori urbanistici avizați:

POT max. = 50%; CUT max. = 2; RH max. = P+2E ; Hmax. = 11,50 m. Retrageri edificabil: amplasat pe limita E și S de proprietate, retras cu min. 2,0 m față de limita N și cu min. 6,0 m față de limita V, de proprietate, conform planului de reglementări anexat.

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 aprobată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 190

Consiliul General al Municipiului București

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Constantin Bosianu nr. 28, sector 4

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul 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 Municipiului București: Certificat de urbanism nr. 2109/892991/961503/24.12.2010;
- Comisia Tehnică de Amenajare a Teritoriului și Urbanism CTATU - DU a PMB: aviz de urbanism nr. 19/04.03.2011;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 58/2011;
- Ministerul Culturii și Patrimoniului Național - Direcția pentru Cultură și Patrimoniul Național a Municipiului București: aviz nr. 356/Z/06.04.2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 6318/28/05.05.2011;
- Comisia de coordonare rețele a PMB: aviz nr. 1001032/4366/14.06.2011;
- Comisia tehnică de circulație: acord de principiu nr. 992581/4403/1466/18.04.2011;

- Declarație Notarială privind informarea proprietarilor imobilelor cuprinse în aria de studiu: încheiere de autentificare a Biroului Notarului Public Zăvoi Aurelian Paul nr. 1578/01.07.2011.

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 Consiliului General al Municipiului București 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), art. 45 alin. (2) lit. e) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal Str. Constantin Bosianu nr. 28, sector 4, pentru terenul ce a generat PUZ cu o suprafață de S=420.34 mp, teren situat în intravilan, proprietate privată a persoanelor fizice sau juridice.

Conform P.U.G.-ului Municipiului București și Regulamentului Local de Urbanism al Municipiului București, aprobate cu Hotărârea C.G.M.B. nr. 269/2000 și prelungite cu H.C.G.M.B. nr. 324/2010, zona studiată prin P.U.Z. se află în UTR - subzona L1b -subzona locuințelor individuale și colective mici cu maxim P+2 niveluri situate în interiorul perimetrelor de protecție, cu regim de construire continuu (înșiruit) sau discontinuu (cuplat, izolat); acest tip de locuințe constituie o ilustrare a evoluției localității și a rezonanței la fenomenele arhitecturii europene din secolele XIX și XX.

Conform P.U.Z. - Zone protejate, aprobat cu H.C.G.M.B. nr. 279/2000, imobilul este cuprins în Zona protejată nr. 88 - Parcelarea Gramont - subzona L2b.

Indicatori urbanistici reglementați: ZP 88: POTmax = 40%; CUTmax = 1,8; Hmax =10m.

Condiții de construire aprobate :

Funcțiuni: Centru Social Multifuncțional;

Indicatori urbanistici aprobați:

POTmax = 55%; CUTmax = 1,8; Rhmax = P+2E;
Hmax=10m.

Art2 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 ai 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 28.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 191

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal
PUZ - Str. Panait Istrati nr. 104 - 106, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul 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. 2/1/1/21.01.2009 - R 29.12.2010;
- Direcția Urbanism a PMB: aviz de oportunitate nr. 2/13.01.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 30/2011;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: aviz nr. 869/71/24.03.2011;
- Comisia de Coordonare Lucrări Edilitare a PMB: aviz nr. 799360/11.02.2009;
- Comisia Tehnică de Circulație: acord de principiu nr. 880/02.02.2009;

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 Consiliului General al Municipiului București 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

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă Planul Urbanistic Zonal - Str. Panait Istrati, nr. 104 - 106, sector 1, pentru o suprafață studiată de 2,5 ha. din care suprafața parcelei care a generat documentația ST = 366,45 mp., compusă din Lotul de la nr. 104 = 216,45 mp. din care 82,97 mp. suprafață concesionată și 133,48 mp. proprietate privată

persoană fizică și Lotul de la nr. 106 = 150,00 mp. proprietate privată persoană fizică. Conform PUG - Municipiul București zona studiată prin PUZ se află parțial în subzona L2a (lotul de la nr. 104) - subzona locuințelor individuale și colective mici realizate pe baza unor lotizări urbane anterioare cu P - P+2 niveluri situate în afara zonei protejate și parțial în subzona funcțională M3 (lotul de la nr. 106) - subzona mixtă cu clădiri având regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P+4 niveluri. Indicatori urbanistici reglementați:

L2a: POTmax = 45%; CUTmax'= 0,9 - 1,3(pentru P+2); Hmax = înălțimea din proiectul inițial al lotizării.

M3: POTmax = 60%; CUTmax = 2,5; Hmax = P+4.

Condiții de construire aprobate:

Funcțiuni mixte: locuințe, comerț, servicii, birouri. POTmax = 70%; CUTmax = 3; Rh.max = S+P+3E+E4R; Hmax cornișă = 15m.; Hmax = 18m.

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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 192

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Planului Urbanistic Zonal

Str. Căpitanul Constantin nr. 11, 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. 8/1/2/12.05.2010;
- Ministerul Dezvoltării Regionale și Turismului: aviz nr. 62/ 2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: decizia etapei de încadrare nr. 1395/260/27.12.2010;
- Agenția Regională pentru Protecția Mediului București: adresa nr. 1250/24.01.2011;
- Comisia de coordonare rețele a PMB: aviz nr. 916595/ 08.06.2010;
- Comisia tehnică de circulație a PMB: acord de principiu nr. 9251/ 08.06.2010;

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 Consiliului General al Municipiului București 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 Planul Urbanistic Zonal Str. Căpitanul Constantin nr. 11, sector 1 - pentru imobilul cu teren în suprafață de 227,0 mp proprietate persoană juridică.

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: POTmax = 45%; CUTmax = 1,3.

Condiții de construire aprobate

Indicatori urbanistici aprobați:

POTmax = 65%; CUTmax = 2,2; Rhmax = S + P + 3E + 4R.

Funcțiuni: locuințe colective.

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 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 193

H O T Ă R Ă R E

privind alipirea terenurilor situate în str. Lipscani, nr. 84-86, 88 și nr. 90, sector 3, București, pentru obiectivul de investiții Hanul Gabroveni

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

Văzând raportul Comisiei patrimoniu din cadrul Consiliului General al Municipiului București;

Ținând cont de solicitarea nr. 5265/2011 a Centrului de Proiecte Culturale al Primăriei Municipiului București - ARCUB;

Luând în considerare Planul de amplasament și delimitare a imobilului, întocmit de PFA Gheorghe Topală și vizat de OCPI București sub nr. 274815/2011;

În conformitate cu prevederile art. 42 și 43 din Legea nr. 7/1996 a cadastrului și publicității imobiliare, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 45 alin. (3) și art. 124 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 alipirea terenurilor situate în str. Lipsani nr. 84-86, nr. 88 și nr. 90, identificate după cum urmează:

- Terenul, situat în str. Lipsani nr. 84-86, înscris în Cartea Funciară Specială nr. 108613 București, cu nr. cadastral 12609, în suprafață de 858,35 mp;
- Terenul, situat în str. Lipsani nr. 88, înscris în Cartea Funciară Specială nr. 108615 cu nr. cadastral 12606, in suprafata de 463,75 mp;
- Terenul, situat în str. Lipsani nr. 90, înscris în Cartea Funciară Individuală nr. 108928 București, cu nr. cadastral 12608, in suprafață de 114,17 mp.

Art.2 Se însușește lucrarea de specialitate denumită „Plan de amplasament și delimitare a imobilului” pentru terenul, având nr. cadastral 12719, în suprafață totală de 1470 mp în acte și 1436,29 mp din măsurători, întocmită de PFA Gheorghe Topală, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3 Se aprobă înscrierea în Cartea Funciară București a terenului identificat cu nr. cadastral 12719 aflat în proprietatea publică a Municipiului București, cu drept de administrare pentru Centru! de Proiecte Culturale al Primăriei Municipiului București - ARCUB.

Art.4 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Centrul de Proiecte Culturale al Primăriei Municipiului București - ARCUB vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 194

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea metodologiei pentru punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical

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

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical;

Luând în considerare Hotărârea C.G.M.B. nr. 297/2008 privind aprobarea listei spațiilor proprietate privată a Municipiului București, cu destinație de cabinete medicale, supuse vânzării în condițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. b), alin. (9) și art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se aprobă metodologia pentru punerea în aplicare a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical, conform anexei nr. 1.

Art.2 Se aprobă contractul cadru de vânzare-cumpărare cu plata integrală/în rate a spațiilor medicale ce fac obiectul O.U.G. nr. 68/2008, conform anexei nr. 2.

Art.3 Se împuternicește Primarul General al Municipiului București să semneze pentru și în numele Municipiului București contractul de vânzare-cumpărare prevăzut la articolul 2.

Art.4 Anexele nr. 1 și nr. 2 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

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

hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a C.G.M.B. din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 195/28.09.2011

METODOLOGIA de vânzare a spațiilor cu destinație medicală în conformitate cu prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale, cu destinație de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical

1. Spațiile cu destinație de cabinete medicale precum și spațiile în care se desfășoară activități conexe actului medical care fac obiectul vânzării sunt:

1.1 spațiile proprietate privată a statului sau a unităților administrativ - teritoriale în care, la data intrării în vigoare a prezentei ordonanțe de urgență, **funcționează** unități medicale înființate și organizate potrivit Ordonanței Guvernului nr. 124/1998 privind organizarea și funcționarea cabinetelor medicale, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 83/2000 privind organizarea și funcționarea cabinetelor de liberă practică pentru serviciile conexe actului medical, aprobată cu modificări prin Legea nr. 598/2001;

1.2 prin spațiu medical se înțelege spațiul în care se desfășoară efectiv activitate medicală sau activitate conexă

actului medical, precum și cota indiviză corespunzătoare din spațiul comun necesar desfășurării activității;

1.3 pot face obiectul vânzării numai spațiile medicale și terenurile aferente acestora a căror situație juridică este clarificată și care nu sunt situate în zona de protecție a unui monument istoric.

2. Au dreptul de a cumpăra spațiile medicale:

2.1. Medicii, medicii dentiști, biologii, biochimisti, fizicieni, tehnicienii dentari și celelalte persoane fizice cu drept de liberă practică, ce desfășoară activități conexe actului medical, precum și persoanele juridice care au ca obiect unic de activitate furnizarea de servicii medicale, și care la data intrării în vigoare a O.U.G. nr. 68/2008 (21 iunie 2008) dețin în mod legal spațiul respectiv.

2.2 prin titlul legal pe spațiu se înțelege:

- contract de concesiune
- contract de închiriere
- contract de comodat

În vigoare la data de 21.06.2008.

3. Vânzarea spațiilor medicale care cad sub incidența Ordonanței de Urgență a Guvernului nr.68/2008 se poate face prin negociere directă sau prin licitație publică cu strigare.

3.1. Vânzarea spațiilor medicale prin **negociere directă**.

3.1.1 se vând prin negociere directă, spațiile medicale care sunt aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 297/2008 și pentru care deținătorii acestora au depus la Primăria Municipiului București, o solicitare scrisă, însoțită de copii certificate de pe actul care atestă deținerea legală a spațiului respectiv, în termen de 45 de zile de la publicarea/afișarea listelor aprobate;

3.1.2 se pot vinde prin negociere directă, persoanelor fizice și juridice legal constituite, spațiile medicale care fac obiectul prezentei hotărâri, pentru care sunt îndeplinite cumulativ următoarele condiții:

- la data intrării în vigoare a Ordonanței de Urgență nr.68/2008 (21 iunie 2008), funcționează potrivit OG 124/1998 și a OUG nr. 83/2000,
- au depus în termen de 45 de zile de la data publicării/afișării listelor spațiilor medicale supuse vânzării, o solicitare scrisă privind cumpărarea spațiului pe care îl dețin în baza unui titlu legal. Termenul limită de depunere a cererii de cumpărare - 26.10.2008.

3.2 Vânzarea spațiilor medicale prin licitație publică cu strigare.

Vânzarea spațiilor medicale prin licitație publică cu strigare se face în condițiile art. 18-26 din Ordonanței de urgență a Guvernului nr.68/2008.

4. Comisia are următoarele atribuții:

- a) Verifică dosarul care a fost depus de către solicitant.

Dosarul depus de către solicitant va cuprinde copii „certificate cu originalul” după următoarele înscrisuri/documente:

- cererea de cumpărare depusă în termen de 45 de zile de la data afișării/publicării listelor(12.09.2008)- aprobate de C.G.M.B. prin Hotărârea nr. 297/2008 - care cuprind spațiile medicale supuse vânzării conform prevederilor legale în vigoare;
- certificatul de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor Medicale (partea I și II pentru titularii de contract care sunt înființați în baza O.U.G nr. 124/1998) Certificat de înregistrare în Registrul Unic al cabinetelor Medicale - partea III - pentru servicii conexe actului medical (pentru titularii de contract înființați în baza O.U.G nr. 83/2000);
- certificatul de membru al Colegiului medicilor/dentiștilor;
- certificatul de membru eliberat de Ordinul Tehnicienilor Dentari din România/autorizația de liberă practică pentru celelalte categorii profesionale prevăzute de lege ;
- contractul de societate civilă pentru Societatea civilă medicală (în baza OUG 124/1998 și OUG nr. 83/2000);
- documentele de constituire și funcționare pentru persoanele juridice autorizate în condițiile Legii nr.31/1990 prin care:

-să facă dovada că are obiect unic de activitate furnizarea de servicii medicale, cu sau fără activități conexe acestora stabilite prin ordin al ministrului sănătății și familiei;

- administratorul este medic sau cel puțin o treime din numărul

membrilor consiliului de administrație să fie medici;

- codul unic de înmatriculare/certificatul de înregistrare fiscală,
- statutul și/sau contractul de societate,
- certificat emis de Oficiul Registrului Comerțului de pe lângă Tribunalul Teritorial al Municipiului București - certificat constatator, în original sau copie legalizată, eliberat cu cel mult 30 de zile înainte de data desfășurării negocierii;
- dovada de deținere în mod legal a spațiului;
- declarație pe proprie răspundere că nu este beneficiarul unui alt contract de cumpărare în condițiile Ordonanței de urgență nr. 68/2008; certificat privind îndeplinirea obligațiilor exigibile de plată a impozitelor și taxelor către bugetul de stat și către bugetul local, valabile la data desfășurării negocierii;
- autorizația sanitară de funcționare/procesul verbal de constatare a condițiilor igienico-sanitari;
- buletin de identitate/carte de identitate titular contract; adeverința eliberată de Direcția venituri din cadrul P.M.B./Administrația Fondului Imobiliar/Primăria de sector din care să rezulte plata la zi a taxei de concesiune/chirie pentru spațiul ce face obiectul contractului;
- adeverință din care să rezulte plata la zi a cheltuielilor cu utilitățile;
- orice alte acte pe care comisia le consideră necesare și edificatoare pentru vânzarea spațiului medical.

b) Hotărârile Comisiei se iau cu majoritatea voturilor membrilor acesteia. După verificarea dosarului Comisia va comunica solicitantului decizia de admitere sau de respingere a cererii, conform formularului anexat.

c) La fiecare ședința de vânzare, comisia va încheia un proces - verbal care va cuprinde datele cu privire la desfășurarea procedurii de vânzare, respectiv spațiul medical care face obiectul vânzării, numele și datele de identificare ale solicitantului, prețul de vânzare al spațiului medical, al cotei indivize din spatul comun precum și a cotei indivize din terenul aferent spațiului vândut.

Procesul-verbal se depune la sediul vânzătorului, prin grija secretarului Comisiei.

Refuzul de a încheia procesul - verbal sau încheierea acestuia prin nerespectarea dispozițiilor legale poate fi contestată la comisia de contestații, în termen de 5 (cinci) zile de la finalizarea procedurii de vânzare.

d) Contractul de vânzare - cumpărare a spațiului medical se va încheia în termen de maxim 15 zile de la data încheierii procedurii de soluționare a contestațiilor potrivit OUG. nr 68/2008, și se semnează, din partea vânzătorului, de către Primarul General.

Cumpărătorii pot solicita comisiei decalarea termenului prevăzut mai sus pentru motive întemeiate. Prin motiv întemeiat se înțelege, fără a avea un caracter limitativ, imposibilitatea

obținerii unor documente în termenul legal, boală, accident, etc.

e) În situația în care în același cabinet medical funcționează doi medici care și-au exprimat intenția de cumpărare se va încheia un singur contract cu ambii titulari.

În situația în care doar unul dintre aceștia și-au exprimat intenția de cumpărare în termenul prevăzut de lege comisia va solicita în scris de la fiecare codeținător exprimarea intenției de cumpărare sau nu a spațiului, intenție care trebuie să fie comunicată în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la comisie. În caz contrar vânzarea se va face exclusiv către persoana care va comunica comisiei intenția fermă de cumpărare.

În situația în care unul dintre codeținătorii spațiului îl cumpără, raporturile dintre cumpărător și ceilalți codeținători se stabilesc potrivit unei convenții încheiate între aceștia conform legislației în vigoare.

f) Sumele obținute din vânzarea spațiilor medicale proprietate privată a Municipiului București se fac venit la Bugetul local, într-un cont special și se vor utiliza pentru realizarea unor proiecte de interes public în domeniul sanitar, aprobate de Consiliul General al Municipiului București.

5. Prețul de vânzare al spațiului medical.

Prețul de vânzare prin negociere directă a spațiilor medicale și a terenurilor aferente se va stabili între titulari de

contracte de concesiune/închiriere și Comisia de vânzare, pornind de la prețul minim de vânzare al spațiului medical și al terenului astfel, stabilit prin raportul de evaluare întocmit de evaluatorii selectați prin licitație publică, la care se va aplica un coeficient de majorare cuprins între 1,20 și 1,10 în funcție de criteriile stabilite mai jos:

$$P_v = P_{\min} \times C_f$$

Unde:

P_v = prețul de vânzare al spațiului medical;

P_{\min} = prețul minim de vânzare a spațiului medical și a terenului aferent stabilit prin raportul de evaluare;

C_f = coeficientul de majorare (1,20-1,10).

Pentru stabilirea prețului de vânzare a spațiilor medicale și a terenului aferente vor lua în considerare principalele criterii de negociere:

1. - modul în care se va efectua plata;
2. - modul în care au fost întreținute spațiile medicale de către titularul de contract (investiții în tâmplărie, instalații electrice, sanitare, zugrăveli etc).

Funcție de principalele criterii de negociere, la valoarea de piață a spațiului medical și a terenului aferent determinată prin raportul se vor aplica coeficienții:

1. Coeficient de majorare de 1,10 pentru:
 - Plata integrală

- Investiții efectuate
- 2. Coeficient de majorare de 1,15 pentru:
 - a) - plata integrală
 - spațiu fără investiții
 - b) - plata în rate
 - investiții efectuate
- 3. Coeficient de majorare de 1,20 pentru/
 - plata în rate
 - spațiu fără investiții.

Prin cota indiviză de teren aferentă spațiului medical se înțelege terenul exclusiv ocupat de spațiu medical (construcție inițial autorizată). Valoarea cotei indivize de teren aferentă spațiului medical este inclusă în valoarea de piață determinată prin raportul de evaluare.

În acest sens, raportul de evaluare va evidenția distinct valoarea de piață a terenului respectiv și va cuprinde planul de situație (scara 1:500) cu încadrarea în zonă a spațiului medical și terenului aferent.

Prețul de vânzare astfel negociat nu poate fi mai mic decât prețul de vânzare din raportul de evaluare, raport care va evidenția și valoarea investițiilor efectuate de către solicitant, pe bază de acte justificative. Valoarea investițiilor efectuate se poate deduce numai dacă acestea au fost realizate cu acordul proprietarului, al deținătorului dreptului de administrare sau în

baza contractului de concesiune, după caz, valoare ce nu poate depăși jumătate din prețul stabilit în raportul de evaluare.

La prețul de vânzare astfel stabilit se va aplica cota de TVA prevăzută de lege.

Vânzarea spațiilor medicale se poate face cu plata în rate către cumpărător în următoarele condiții:

- a) avans de 15% din prețul de vânzare;
- b) rate lunare eșalonate pe un termen de maximum 15 ani, cu posibilitatea cumpărătorului de a obține acordarea unui termen de grație de un an; cumpărătorul poate opta pentru un termen mai mic de plată sau pentru achitarea anticipată;
- c) în cazul în care cumpărătorul nu plătește la scadența 4 rate succesive, contractul de vânzare-cumpărare se consideră rezolvat de drept, fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără altă formalitate;
- d) la sumele datorate cu titlu de rate se va percepe o dobândă anuală cel puțin egală cu rata de referință stabilită periodic de Comisia Europeană pentru România și publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene;
- e) pentru plată cu întârziere a prețului de vânzare, respectiv a ratelor scadente se va aplica o majorare de întârziere de 0,1% pe zi, nivelul acestora fiind modificat prin legile bugetare anuale.

În cazul în care devin incidente prevederile Art. 12 alin. (3) din O.U.G.68/2008, imobilele reintră în proprietatea privată a Municipiului București sau în proprietatea privată a statului, în

condițiile legii, iar sumele înaintate de cumpărător îi vor fi restituite, fără dobânda aferentă acestora.

În cazul în care un cumpărător, persoană fizică sau juridică, se află în situația de a cumpăra, în condițiile prezentei ordonanțe de urgență, două sau mai multe spații medicale situate în raza administrativă a Municipiului București comisia va aproba vânzarea doar pentru unul dintre spații, la alegerea cumpărătorului.

În acest scop cumpărătorul va semna o declarație pe propria răspundere, din care să rezulte că nu este beneficiarul unui alt contract de cumpărare în condițiile Ordonanței de urgență nr. 68/2008.

În situația existenței mai multor furnizori de servicii medicale care dețin împreună un spațiu medical ce urmează să fie vândut, dacă unul dintre aceștia și-a exprimat intenția de cumpărare potrivit prevederilor legale, comisia va solicita în scris de la fiecare codeținător exprimarea intenției de cumpărare sau nu a spațiului, care trebuie să fie comunicată în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii comunicării de la comisie.

În cazul în care nu toți codeținătorii cabinetului medical sau al spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical doresc cumpărarea, însă cel puțin unul a solicitat ferm acest lucru, vânzarea se va face exclusiv către solicitant pentru întregul spațiu deținut în comun.

În situația în care doar unul dintre codeținătorii spațiului îl

cumpără, raporturile dintre cumpărător și ceilalți codeținători se stabilesc potrivit convenției dintre aceștia, conform legislației în vigoare.

În situația în care mai mulți codeținători solicită cumpărarea spațiului medical, respectiv spațiul se vinde acestora în cote proporționale cu sumele de bani plătite, dacă prin convenția codeținătorilor nu se stabilește altfel. Comisia comunică solicitantului decizia să de admitere sau de respingere a cererii, prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire, în termen de 30 de zile de la data primirii cererii.

6. Atribuțiile și activitatea Comisiei de Contestație

6.1. Comisia de Contestație are următoarele atribuții;

- a) desemnează la prima ședință președintele și secretarul comisiei
- b) soluționează contestațiile formulate împotriva proceselor verbale încheiate de către Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale, cuprinzând datele cu privire la desfășurarea procedurii de vânzare și prețul obținut pentru spațiul vândut, în termen de 5 zile de la depunerea acestora;
- c) soluționează contestațiile formulate împotriva proceselor verbale încheiate de către Comisia pentru vânzare Spațiilor Medicale, cuprinzând datele cu privire la desfășurarea procedurii de vânzare și prețul obținut pentru spațiul vândut, în termen de 5

zile de la depunerea acestora;

d) sesizează organele în drept asupra abaterilor constatate în cadrul activității desfășurate.

6.2. Președintele Comisiei de Contestație are următoarele atribuții principale;

a) stabilește locul, data și ora când au loc ședințele Comisiei de Contestație;

b) conduce ședințele Comisiei de Contestație;

c) coordonează activitatea Comisiei de Contestație și a secretariatului acesteia;

d) înaintează organelor de drept actele încheiate de către Comisia de Contestație;

6.3. Secretarul Comisiei de Contestație are următoarele atribuții principale;

a) înregistrează contestațiile formulate împotriva proceselor verbale încheiate de către Comisia Pentru Vânzarea Spațiilor Medicale, prin nerespectarea dispozițiilor legale precum și împotriva refuzului de a încheia procesul verbal;

b). Propune și convoacă la cererea președintelui comisiei, membrii acesteia;

c). Redactează și semnează, alături de membrii Comisiei de Contestație și de președintele acesteia, procesul verbal de al ședințelor;

d). redactează și semnează, alături de membrii Comisiei de Contestație și de președintele acesteia, actele emise de Comisia

de Contestație și de președintele acesteia și le înaintează organelor în drept;

e) ține evidența contestațiilor formulate precum și a celorlalte cu activitatea Comisiei de Contestație

7. Modul de sesizare și procedura de lucru a Comisiei de Contestații

7.1. Contestațiile formulate împotriva proceselor verbale încheiate de către Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale din cadrul Primăriei Municipiului București, prin nerespectarea dispozițiilor legale, precum și contestațiile formulate împotriva refuzului de a încheia procesul verbal, se înregistrează la Secretarul General al Primăriei Municipiului București conform cu articolul 5, aliniatul 5, din OUG 68/2008, care urmează a le pune la dispoziția Comisiei de Contestații alături de contestația formulată împreună cu dosarul cauzei de îndată, în cazul în care nu a delegat comisiei această competență.

7.2. Dosarul contestației va cuprinde: contestația în original, să poarte data și semnătura persoanei îndreptățite, precum și amprenta ștampilei, în cazul contestatorului persoana juridică, cât și adresa de corespondență, împuternicire avocațială, după caz, actul atacat, în copie, precum și anexele acestuia, copii ale documentelor care au legătură cu cauza supusă soluționării, precum și documentele depuse de contestator la Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale.

Dosarul contestației este înmănat Comisiei de contestații cu adresă de înaintare în care se va face mențiune despre respectarea termenului de formulare a contestației însoțit fiind de dosarul în cauză de la Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale.

În cazul în care competența este delegată de Secretarul General al Primăriei Municipiului București, secretariatul comisiei de contestații va solicita Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale, actele mai sus menționate. Comisia va pune la dispoziție actele în cel mult 24 de ore pentru a se putea soluționa contestația.

Termenul de depunere a contestației se calculează, potrivit dispozițiilor privind termenele din Codul de procedură civilă, pe zile libere, neintrând în calcul nici ziua când a început, nici ziua când s-a sfârșit termenul care a stat la baza emiterii actului contestat sau contestării însăși.

7.3. Secretarul Comisiei de contestații va înregistra adresa de înaintare a dosarului contestației și o va prezenta președintelui Comisiei de contestații care va stabili data, ora și locul ședinței va dispune convocarea membrilor comisiei și comunicarea către aceștia a contestației și a documentelor justificative, după caz.

Orice persoană care formulează o contestație împotriva refuzului de a încheia procesul verbal trebuie să demonstreze dreptul său interesul legitim lezat.

Cererile care au ca obiect îndreptarea erorilor materiale, nu sunt considerate contestații, și se soluționează de către Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale.

Contestația se formulează în scris și este însoțită, atunci când este posibil, de înscrisurile care o susțin.

Solicitarea de completare a documentației cu informațiile și documentele necesare se face cu mențiunea că termenul de soluționare a contestației se prelungește cu intervalul cuprins de la data solicitării și până la primirea relațiilor solicitate.

7.4 În situația în care contestația nu îndeplinește cerințele care privesc depunerea împuternicirii, semnătura, precum și ștampilarea, în original, Comisia de contestații va solicita contestatorului, printr-o scrisoare recomandată cu confirmare de primire, ca în termen de 5 zile de la comunicarea acesteia să îndeplinească aceste cerințe. În caz contrar, contestația va fi respinsă, fără a se mai antama fondul cauzei.

7.5 În situația în care una dintre persoanele care au participat, potrivit competențelor ce îi revin, la soluționarea contestației nu este de acord cu soluția propusă, are posibilitatea de a semna cu opinie separată exemplarul deciziei care rămâne la dosarul contestației și pe cel care se păstrează la dosarul deciziilor. Opinia separată va fi motivată în fapt și în drept, prezentându-se considerentele legale pe care se bazează această.

7.6 Hotărârile comisiei se iau cu majoritatea voturilor

membrilor acesteia art.6, aliniatul 2 din O.U.G. 68/2008.

Hotărârea privind soluționarea contestației se întocmește în 3 exemplare.

a) câte un exemplar se comunică Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale;

b) un exemplar rămâne la dosarul contestației

În situația în care decizia de soluționare se semnează cu opinie separată, la dosarul contestației va fi atașat și exemplarul cu opinie separată;

c) un exemplar se va înainta contestatorului.

Secretarul Comisiei de contestații va ține evidența contestațiilor într-un registru din care să rezulte identitatea contestatorului, obiectul cauzei, modul de soluționare și de comunicare a soluției și calea de atac.

7.7. Soluționarea contestației

Pentru lămurirea cauzelor, Comisia de contestații poate solicita autorităților sau instituțiilor publice competente, puncte de vedere în domeniul de reglementare al acestora.

La soluționarea contestațiilor, Comisia de contestații se va pronunța în raport de actele instrumentate de Comisia pentru vânzarea spațiilor medicale, precum și a expertizelor efectuate în cauză, în măsura în care acestea se regăsesc la dosarul contestației cât și a actelor solicitate suplimentar.

După ce a fost verificată legalitatea depunerii în termen

precum și condițiile pe care trebuie să le îndeplinească cererea de contestație, se trece la verificarea în fond a contestației, verificarea rezumându-se numai la aspectele invocate de contestator.

8. Dispozițiile finale

Prezenta metodologie va fi supusă aprobării Consiliului General al Municipiului București și va intra în vigoare de la data aprobării sale.

În situația în care există cazuri ce nu sunt reglementare în prezentul regulament, se vor aplica prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr.68/2008, precum și ale celorlalte acte normative în domeniu.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
COMISIA DE APLICARE A ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A
GUVERNULUI NR. 68/2008

DECIZIA

NR. _____

Privind admiterea/respingerea solicitării de cumpărare prin negociere directă a _____ utilizatorul spațiului, cu destinația de cabinet medical, situat în str. _____, sector _____ București

Având în vedere Procesul Verbal din data de _____ al

Comisiei pentru vânzarea spațiilor cu destinația de cabinete medicale, numită prin Dispoziția Primarului General nr. 344/2009;

Ținând seama de prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități conexe actului medical

Luând în considerare Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.297/2008 privind aprobarea listei spațiilor cu destinație medicală ce urmează să fie vândute,

În temeiul art. 17 din Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008;

COMISIA DE APLICARE A ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A
GUVERNULUI NR. 68/2008

DECIDE:

Articol unic: Se admite/se respinge solicitarea de
cumpărarea prin negociere directă a _____,
utilizatorul spațiului cu destinația de cabinet medical, situat în
str. _____, sector.....

PREȘEDINTE COMISIE

.....

S-a solicitat autentificarea prezentului contract:

**CONTRACT DE VÂNZARE-CUMPĂRARE
CU PLATA INTEGRALĂ ÎN RATE**

PĂRȚILE CONTRACTANTE

1. **MUNICIPIUL BUCUREȘTI** cu sediul în București B-dul Regina Elisabeta nr. 47, sector 5, prin Primarul General Prof. Dr. Sorin Oprescu, în baza Hotărârii Consiliului General al Municipiului. București nr....., în calitate de **vânzător**, pe de o parte,

Și

2. **Dr.....**titular.....al C.M./SC.....prin reprezentant....., titular al Contractului contractului de concesiune/comodat/închiriere autentificat sub Nr.....de BNP..... încheiat cu Municipiul București, privind spațiul medical situat în.....în calitate de **Cumpărător**, pe de altă parte.

În baza Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 68/2008 privind vânzarea spațiilor proprietate privată a statului sau a unităților administrativ-teritoriale, cu destinația de cabinete medicale, precum și a spațiilor în care se desfășoară activități

conexe actului medical, a Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 297/2008, și având în vedere cererea nr. a dr.....reprezentant al CMI/SC.....,

procesul-verbal de negociere directă nr...al Comisiei pentru

Vânzarea spațiilor medicale constituită prin dispoziția Primarului General nr. 344/.2008, și fiind întrunite condițiile prevăzute de lege s-a încheiat prezentul contract de vânzare-cumpărare cu plata integrală/în rate:

CAP. I Obiectul contractului

Art. 1. **MUNICIPIUL BUCUREȘTI** vinde și DR..... /SC.....

prin reprezentant cumpără, în condițiile actelor

normative menționate mai sus, spațiul medical situat în.....cu

suprafața construită la sol de.....mp, suprafața utilă de.....mp și cota parte indiviză de teren (situat sub construcție)

.....mp, conform releveului, a procesului-verbal al Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale prin care s-a negociat și s-a

stabilit prețul de vânzare, cu nr. cadastral,înscris în CF nr.....a localității SectorBucurești cu încheierea

nr..... emisă de OCPI Sector.....București.

CAP II Prețul și modalitatea de plată

Art. 2. Prețul de vânzare este deRON (fără TVA),

conform procesului-verbal de negociere Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale nr.....la care se adaugă

RON - TVA

rezultând un preț de vânzare total de.....RON.

Din prețul de vânzare, prețul spațiului, inclusiv TVA, este de RON (adicăRON +..... RON -TVA) iar prețul terenului, inclusiv TVA, este deRON (adică..... RON +RON -TVA).

Cumpărătorul a virat azi, data autentificării prezentului contract, suma decu OP nr.....în contul IBAN RO92TREZ70021390207XXXXX deschis la ATCPMB, reprezentând un avans de... % din prețul total/plata integrală.

În baza prevederilor art. 12 alin. 1 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 68/2008, diferența dintre prețul de vânzare și avansul achitat, în sumă deRON +.....RON TVA la care se adaugă și dobânda totală, vor fi achitate de cumpărător în rate lunare pe termen de 10/15 ani, conform Anexei nr.....la contract.

Dobânda anuală aferentă ratelor achitate este egală cu rata de referință stabilită periodic de Comisia Europeană pentru

România, publicată în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene.

Rata, dobânda și TVA lunare urmează a fi plătite de către cumpărător în rate lunare pe termen de...ani, cu OP în contul IBAN RO92TREZ70021390207XXXXX deschis la ATCPMB, până cel târziu dată de 10 inclusiv a lunii în curs, pentru luna precedentă. În caz de neachitare la termen a ratelor datorate, cumpărătorul va plăti majorări de întârziere de 0,1% pentru fiecare zi de întârziere, începând cu ziua imediat următoare termenului scadent și până la data stingerii sumei datorate, inclusiv. Nivelul majorărilor de întârziere se va modifica prin Legile bugetare anuale.

În cazul în care cumpărătorul nu plătește la scadență 4 rate lunare consecutive sau nu respectă clauzele contractuale, contractul de vânzare-cumpărare se consideră rezolvat de drept fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără vreo altă formalitate, iar bunul ce face obiectul prezentului contract se consideră reintegrat de drept în proprietatea vânzătorului. Sumele achitate de cumpărător până la data intervenirii rezoluțiunii contractului se returnează cumpărătorului tară dobânda aferentă acestora.

Toate cheltuielile ocazionate de urmărirea debitorului și executarea acestuia, în caz de neplată la scadență a ratelor, vor fi suportate de cumpărător.

Pentru restul de preț vânzătorul își rezervă privilegiul vânzătorului prevăzut la art. 1737 pct.1 Cod Civil.

Până la achitarea integrală a restului de preț se instituie ipoteca asupra spațiului comercial ce face obiectul vânzării, conform art. 13 din OUG nr. 68/2008.

În vederea garantării achitării restului de preț de..... RON+.....RON -TVA, la care se adaugă și dobânda totală, cumpărătorul constituie de astăzi, data autentificării, dată la care s-a transmis dreptul de proprietate asupra spațiului medical menționat la art. I, o ipotecă de rang I (unu) în favoarea Municipiului București asupra imobilului - spațiu medical situat în.....cu suprafața construită la sol de.....mp, suprafața utilă de.....mp și cotă parte indiviză de teren (situat sub construcție)mp, conform releveului, a procesului-verbal al Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale prin care s-a negociat și s-a stabilit prețul de vânzare, cu nr. cadastral,.....înscris în CF nr..... a localității Sector.....București.

Imobilul descris mai sus care constituie obiectul garanției imobiliare este proprietatea debitorului ipotecar, nu este scos din circuitul civil și este liber de orice sarcină.

Debitorul ipotecar se obligă să nu înstrăineze imobilul adus în garanție și să nu greveze cu sarcini sau ipoteci, fără consimțământul creditorului ipotecar și este de acord ca în situația nerespectării obligațiilor contractuale din prezentul contract să se treacă la executarea silită a prezenței garanției.

Municipiul București, în calitate de creditor ipotecar, este de

acord cu constituirea prezentei ipoteci de RANG I asupra imobilului – spațiu medical situat în.....cu suprafața construită la sol de.....mp, suprafața utilă demp și cotă parte indiviză de teren (situat sub construcție)mp, conform releveului, a procesului-verbal al Comisiei pentru vânzarea spațiilor medicale prin care s-a negociat și s-a stabilit prețul de vânzare, cu nr. cadastral, înscris în CF nr..... a Municipiului București, sector proprietatea debitorului ipotecar, pentru garantarea creanței în sumă de... ..RON+.....RON-TVA la care se adaugă și dobânda totală, în condițiile sus-menționate.

Debitorul ipotecar și creditorul ipotecar, consimt la înscrierea ipoteci de **RANG I** (unu) și a interdicției de înstrăinare și grevare în cartea funciarăa sectorului.....București.

Toate cheltuielile ocazionate cu înscrierea ipoteci în cartea funciară sunt în sarcina cumpărătorului.

CAP. III Drepturi și obligații ale cumpărătorului

Subscrisul Dr...../SC.....prin reprezentant, declar că am cumpărat de la Municipiul București prin împuternicitul său, dreptul de proprietate asupra spațiului medical și a supra cotei-părți indivize de teren, la prețul și în condițiile mai sus menționate, cu care ne declarăm întrutotul de acord. Subscrisul, cumpărător, declar că sunt de acord cu prețul de

vânzare stabilit prin Procesul-verbal de negociere directă nr.....din.....

Cunoaștem situația juridică și de fapt a cabinetului medical și a cotei indivize de teren așa cum a fost prezentată de vânzător, ceea ce nu îl exonerează pe acesta de răspunderea pentru evicțiune prevăzută de art. 1337 Cod Civil.

Subscrisul, cumpărător, prin reprezentant, am luat cunoștință de dispozițiile Codului Fiscal și îmi asum obligația ca în termen de 30 de zile de la data autentificării prezentului înscris, să mă prezint la compartimentele de specialitate ale Autorității Administrației Publice Locale pe a cărei rază administrativ teritorială se află imobilul, în vederea stabilirii grilei de impozitare a cabinetului medical descris mai sus și a cotei indivize de teren aferentă.

De la data autentificării prezentului contract de vânzare-cumpărare plata taxelor și impozitelor datorate către stat pentru imobilul ce face obiectul contractului vor fi în sarcina cumpărătorului.

CAP IV Clauze speciale

Art. 3 Cererea nr.....a.....,procesul verbal de negociere directă nr.....al Comisiei pentru vânzarea cabinetelor medicale, fac parte integrantă din prezentul contract.

Art. 4 Imobilul dobândit prin prezentul contract nu poate fi

înstrăinat, închiriat sau folosit de către cumpărător pentru alte activități decât în scopul desfășurării activității medicale și/sau a activităților conexe actului medical potrivit art. 10 alin. 2 din OUG nr. 68/2008.

În cazul nerespectării acestei obligații, contractul de vânzare-cumpărare se consideră rezolvat de drept fără a mai fi necesară punerea în întârziere și fără vreo altă formalitate, iar bunul ce face obiectul prezentului contract se consideră reintegrat de drept în proprietatea vânzătorului. Sumele achitate de cumpărător până la data intervenirii rezoluției contractului se returnează cumpărătorului fără dobânda aferentă acestora.

Art. 5. Spațiul medical ce face obiectul prezentului contract poate fi înstrăinat prin acte între vii doar cu respectarea dreptului de preemțiune și a procedurii prevăzute de art. 28 din OUG nr. 68/2008.

În cazul în care titularii dreptului de preemțiune nu comunică intenția de a cumpăra imobilul în termenul prevăzut de art. 28 alin. 5 din OUG nr. 68/2009, astfel încât imobilul se poate vinde liber, **subscrisul cumpărător mă oblig să acord preferință Municipiului București la preț egal.**

În acest sens, Municipiul București va fi notificat prin intermediul executorului judecătoresc cu privire la intenția de vânzare a imobilului și prețul vânzării. Acesta va notifica la rândul său cumpărătorului prin scrisoare recomandată cu confirmare de primire opțiunea de a cumpăra în termen de 10 (zece) zile de la

primirea notificării. În situația în care Municipiul București nu își exercită dreptul rezultând din pactul de preferință în termenul precizat mai sus, sau, deși 1-a exercitat în termen, nu este în măsură să achite în întregime prețul cerut în termen de 10 (zece) zile de la data notificării prin care și-a exercitat dreptul său de preferință, cumpărătorul poate vinde imobilul oricui va crede de cuviință fără a mai fi ținut de obligația de a acorda preferință Municipiului București. În cazul în care, deși a notificat exercitarea dreptului de preferință, Municipiul București nu-i da curs efectiv și nu pune la dispoziție în întregime prețul cerut pentru a se putea încheia actul vânzare-cumpărare a imobilului în termen de 10 (zece) zile de la data când a exercitat dreptul de preferință prin notificare, el pierde pentru totdeauna și definitiv beneficiul dreptului de preferință.

Art. 6 Spațiul medical ce face obiectul prezentului contract încheiat în baza OUG nr. 68/2008, nu se află într-un litigiu pentru revendicare și este liber de sarcini conform extrasului de carte funciară nr..... emis de OCPI Sector..... București.

Art. 7 Transmiterea dreptului de proprietate operează de la data semnării și autentificării contractului și achitării prețului/avansului prețului de vânzare negociat.

Noi, părțile, consimțim la întabularea dreptului de proprietate pe numele cumpărătorului-garant ipotecar și a ipotecii de rang I (unu) în favoarea vânzătorului/creditor ipotecar și solicităm notarea. În cartea funciară a pactului de preferință și a

interdicției de înstrăinare și grevare în favoarea vânzătorului/creditor ipotecar.

În temeiul Legii 7/1996 privind cadastrul și publicitatea imobiliară, astfel cum a fost modificată și completată, Biroul Notarului Public-.....cu sediul în București, urmează a efectua toate formalitățile de publicitate imobiliară la Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară competent.

Taxele ocazionate de autentificarea prezentului contract sunt în sarcina cumpărătorului.

Redactat și procesat de BNP....., în... (...) exemplare
din care..... (.....) exemplare au fost înmânate părților, astăzi data autentificării prezentului înscris.

VÂNZĂTOR/CREDITOR IPOTECAR

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Prin reprezentant,

Primarul General Prof. Dr. Sorin Oprescu

CUMPĂRĂTOR/DEBITOR IPOTECAR

.....

H O T Ă R Ă R E

privind împuternicirea Consiliului Local al Sectorului 1 să hotărască cu privire la cooperarea cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București în vederea cofinanțării proiectului <Positive Thinking>, numărul 509925-LLP-2010-RO-COMENIUS CAM (Accompanying Measures) din cadrul "Programului de învățare pe tot parcursul vieții"

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

Văzând raportul Comisiei pentru credite externe și monitorizarea derulării acestora, 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;

Luând în considerare solicitarea Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului - Inspectoratul Școlar al Municipiului București nr. 22344/06.12.2010 și a Primăriei Sectorului 1 nr. 55/19.01.2011;

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 1/2011 a educației naționale;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (1), art. 45 alin.(2) lit. f), art. 81 alin. (2) lit. q), alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1 Se împuternicește Consiliul Local al Sectorului 1 să hotărască cu privire la cooperarea cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București în vederea cofinanțării proiectului <Positive Thinking>, numărul 509925-LLP-2010-RO- COMENIUS CAM (Accompanying Measures) din cadrul „Programului de Învățare pe tot parcursul vieții”.

Art.2 Cheltuielile aferente desfășurării acestui proiect se vor încadra în limitele bugetului de venituri și cheltuieli al Consiliului Local al Sectorului 1

Art.3 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București și Consiliul Local al Sectorului 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București, 28.09.2011

Nr. 196

H O T Ă R Ă R E

privind transmiterea din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului Tineretului Metropolis a imobilului din str. Leonida nr. 9, sector 2, în scopul realizării obiectivului de investiții Sală de spectacole

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

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

În conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În baza Hotărârii C.G.M.B. nr. 186/2008 privind însușirea inventarului bunurilor care alcătuiesc domeniul public al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), alin. (5) lit. a) și

ale art. 45 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
HOTĂRĂȘTE:

Art.1 Imobilul situat în str. Leonida nr. 9, sector 2, aflat în domeniul public al Municipiului București și identificat conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre, trece din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în administrarea Teatrului Tineretului Metropolis, instituție publică de interes local, pentru obiectivul de investiții Sală de spectacole.

Art.2 Finanțarea obiectivului de investiții prevăzut la art. 1 se va face de la bugetul local.

Art.3 Păstrarea destinației imobilului identificat la art. 1 este obligatorie, nerespectarea acestei obligații atrăgând după sine revocarea prezentei hotărâri.

Art.4 Predarea - preluarea imobilului transmis potrivit art. 1 se va face în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, pe bază de protocol încheiat între părți, patrimoniul unităților urmând a se modifica în mod corespunzător, conform normelor legale în vigoare.

Art.5 Direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București, Teatrul Tineretului

Metropolis și Administrația Fondului Imobiliar, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 197/28.09.2011

DATELE DE IDENTIFICARE

*Ale imobilului din str. Leonida nr. 9, sectorul 2, București
transmis din administrarea Administrației Fondului Imobiliar în
administrarea Teatrului Tineretului **Metropolis** în scopul realizării
obiectivului de investiții **Sală de spectacole***

Locul unde este situat imobilul/ Situatie juridică	Caracteristicile tehnice generale ale imobilului	Persoana juridică de la care se transmite imobilul	Persoana juridică la care se transmite imobilul
Municipiul București, Str. Leonida nr. 9 sectorul 2 Domeniul public al Municipiului București	Clădire și teren aferent	Administrația Fondului Imobiliar , instituție publică de interes local	Teatrului Tineretului Metropolis , Instituție publică de interes local

H O T Ă R Ă R E

privind transmiterea în folosință gratuită până la finalizarea tuturor activităților specifice recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011 a imobilului situat în Str. Bălcești nr. 7, sector 3

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

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

Văzând adresa nr. 5905/11.05.2011 precum și adresa nr. 10.431/02.06.2011 ale Prefectului Municipiului București prin care se solicită Primarului General asigurarea cu titlu gratuit a unui spațiu necesar desfășurării activității de recenzare, de recepție a formularelor, precum și pentru păstrarea arhivei rezultate în urma procesului de recensământ a populației și al locuințelor din România în anul 2011;

În aplicarea dispozițiilor art. 11 al Hotărârii Guvernului nr. 1502/2009, modificată, privind organizarea și desfășurarea recensământului populației și al locuințelor din România în anul 2011.

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. c), art. 45 alin. (3), precum și art. 124 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
HOTĂRĂȘTE:

Art.1 (1) Se transmite în folosință gratuită Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București, cu sediul în B-dul Carol I nr. 12, sector 3, imobilul situat în Str. Bălcești nr. 7, sector 3 ce aparține domeniului public al Municipiului București, identificat conform anexelor 1-3, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Imobilul va fi folosit exclusiv în vederea depozitării, prelucrării și arhivării documentelor rezultate în urma efectuării recensământului populației și al locuințelor din anul 2011 organizat în Municipiul București până la finalizarea tuturor activităților specifice recensământului populației și al locuințelor din România din 2011.

(3) Spațiul sus menționat va fi pus la dispoziția beneficiarului cu utilitățile necesare, mobilierul aferent, telefon/fax, rafturi de arhivă și cărți, sistem antiincendii și antiefracție.

Art.2 Cheltuielile privind asigurarea utilităților curente (ex. curent electric, curățenie, gaze, apă și canalizare) vor fi suportate

din bugetul Municipiului București, pe baza facturilor emise în acest sens de către furnizorii de utilități.

Art.3 (1) Predarea - primirea imobilului sus menționat se face pe bază de proces-verbal încheiat între Administrația Fondului Imobiliar și Direcția Regională de Statistică a Municipiului București nu mai târziu de 10 octombrie 2011.

(2) La finalizarea tuturor activităților specifice recensământului populației și al locuințelor din România din 2011 Direcția Regională de Statistică a Municipiului București va preda imobilul Administrației Fondului Imobiliar.

Art.4 Primarul General al Municipiului București, prin intermediul compartimentelor de specialitate și al serviciilor publice de interes local vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 198/28.09.2011

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea punerii în aplicare a
„Strategiei de prevenire a criminalității în municipiul București”

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

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

Luând în considerare Protocolul de Colaborare încheiat între Instituția Prefectului Municipiului București, Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, Direcția Generală de Jandarmi a Municipiului București, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Primăria Municipiului București și Primăriile sectoarelor 1-6 ale Municipiului București, precum și avizul nr. 380 al Autorității Teritoriale de Ordine Publică a Municipiului București, din data de 13.07.2011;

În temeiul prevederilor art. 36 alin. (2) lit. d), alin. (6) lit. A) punctul 7 și punctul 19, precum 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 (1) Se aprobă „Strategia de prevenire a criminalității în Municipiul București”, prevăzută în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Autoritățile administrației publice locale organizate la nivelul Municipiului București vor adopta, potrivit competențelor ce le revin conform legii, măsurile necesare pentru punerea în aplicare a Strategiei de prevenire a criminalității în municipiul București”.

Art. 2 Primarul General al Municipiului București și primarii sectoarelor Municipiului București, potrivit atribuțiilor ce le revin în calitate de ordonatori principali de credite, vor întocmi și vor supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București, respectiv Consiliilor locale ale Sectoarelor 1-6, proiectele de buget local în care vor fi incluse și sumele necesare realizării măsurilor prevăzute de Strategia de prevenire a criminalității în Municipiul București.

Art.

3 Primarul General ai Municipiului București și primarii sectoarelor Municipiului București, prin intermediul compartimentelor de specialitate și al serviciilor publice de interes local, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 28.09.2011.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

Murg Călin

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Tudor Toma

București,

Nr. 199/28.09.2011

**STRATEGIA DE PREVENIRE A CRIMINALITĂȚII LA NIVELUL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
(2011-2016)**

A. CONTEXT SOCIO-ECONOMIC

În ultimii ani, populația Municipiului București a înregistrat oficial creșteri mici; totuși, date neoficiale arată că București este zilnic tranzitat de circa 1.000.000 de cetățeni care au domiciliul în alte localități. În migrarea din/în București sunt implicate, în principal, persoane ce locuiesc în județele de graniță cu Capitala.

Tinerii cu vârsta cuprinsă între 19-29 de ani reprezintă 18% din populație, în timp ce vârstnicii (peste 60 de ani) reprezintă 19%. Cu șanse mici în ceea ce privește accesarea la un loc de muncă, tinerii se regăsesc în proporție semnificativă printre autorii de infracțiuni. La antipod vârstnicii, lipsiți de ajutor permanent, cad adeseori victime infractorilor.

Criza socio-economică a determinat o creștere a infracționalității, în special pe segmentul criminalității stradale. Mica criminalitate accentuează sentimentul de nesiguranță al populației, conducând la lipsa de reacție a cetățenilor: doar 10,8% dintre martorii unei infracțiuni anunță Poliția și oferă acesteia informațiile pe care le deține.

Consumul de alcool și droguri favorizează violențele, atât pe cele comise în spații publice, cât și pe cele intrafamiliale.

Aproximativ 25% dintre omoruri sunt cauzate de conflictele domestice.

Violența se identifică și în mediul școlar. După 5 ani de mediatizare excesivă a incidentelor în școli, în anumite unități de învățământ violențele devin repetitive. Absenteismul școlar este ridicat, pe când părinții, prea ocupați cu asigurarea traiului de mâine, ajung pe locul unu într-un top european al necunoașterii propriilor lor copii.

Cauzele criminalității sunt complexe: sociale, culturale, educaționale etc., fapt ce arată clar că o singură instituție nu poate să ducă singură luptă cu criminalitatea. De altfel, o serie de instituții, în funcție de competențe, dar și sectorul neguvernamental au abordat latura preventivă, desfășurând proiecte în parteneriat.

Dacă inițiativa există, și există chiar și bunele practici formate în ani de experiență, activitatea se desfășoară încă fragmentat, fără o viziune, fără o acțiune unitară, organizată și fără un feed-back integrat. Informația nu circulă între instituții. Bazele de date sunt eterogene și ele nu redau adevărata dimensiune a fenomenului. Colaborarea între instituții se bazează mai mult pe aspectul relațional, în lipsa unei proceduri care să reglementeze intervenția în echipă multidisciplinara.

17 state europene implementează strategii de prevenire a

criminalității. România nu are în prezent o astfel de strategie. Pe domenii sectoriale, există însă strategii (antidrog, trafic de persoane) sau demersuri pentru elaborarea strategiilor (prevenirea terțiară/a recidivei Administrația Națională a Penitenciarelor). În timp ce alte state europene alocă între 0,5 și 4 euro/locuitor/an, pentru activitatea de prevenire, în România activitatea de prevenire a criminalității se desfășoară cu buget zero.

B. SOLUȚIA

La nivelul Municipiului București s-a elaborat **Strategia de prevenire a criminalității**, rod al muncii în echipă, desfășurată atât de instituțiile statului cât și de organizațiile neguvernamentale. Implementarea acesteia se va face de către toate instituțiile enumerate mai jos, în funcție de competențe. Coordonarea și controlul implementării vor fi asigurate de Instituția Prefectului Municipiului București.

C. CONTEXT INSTITUȚIONAL

În lume, există structuri de prevenire a criminalității cu o bogată experiență, unele având chiar o vechime de peste 40 de ani (Marea Britanie, 1966).

În România, activitatea de prevenire a criminalității este în principal gestionată de Poliție, cu sprijinul societății civile. Structurile de prevenire s-au înființat în Poliția Română în 1994,

în fiecare inspectorat de poliție județean (coordonate de Institutul de Cercetare și Prevenire a criminalității, din Inspectoratul General al Poliției Române), din necesitatea adaptării intervenției acestuia la nevoile și practicile europene. Astfel, Poliția Română a făcut pași mari și decisivi în consolidarea identității ei europene, intervenția să fiind, deopotrivă, una proactivă și reactivă.

După integrarea României în Uniunea Europeană, structura de prevenire a criminalității a devenit membru cu drepturi depline al Rețelei Europene de Prevenire a Criminalității, rețea constituită în mai 2001, prin Decizia Consiliului Uniunii Europene (2001/427/JHA), ca urmare a inițiativei Franței și Suediei (www.eucpn.org).

Alături de Poliția Capitalei (DGPMB) și în parteneriat cu aceasta, au atribuții cu rol în prevenirea criminalității, următoarele instituții, reprezentate la nivel local de:

- Instituția Prefecturii Municipiului București
- Direcția Generală a Jandarmeriei Municipiului București (DGJMB)
- Polițiile locale de sector și Poliția Locală a Municipiului București (PLMB)
- Inspectoratele școlare de sector și Inspectoratul Școlar al Municipiului București (ISMB)
- Justiția - Serviciul Probațiune la nivelul Municipiului București
- Direcția de Sănătate Publică (DSP)

- Direcțiile generale de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, de sector (DGASPC) și Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București (DGASMB)

- Autoritățile locale (la nivel central și de sector)

Parteneri importanți vor contribui, de asemenea, la creșterea siguranței în Municipiul București, alături de instituțiile statului:

- Cetățenii
- Sectorul neguvernamental
- Mass-media
- Mediul de afaceri.

C. PRINCIPIILE ACTIVITĂȚII DE PREVENIRE A CRIMINALITĂȚII

- **Principiul spațialității** - acțiunea preventivă se va încadra într-un teritoriu determinat (sector, secție, cartier, comunitate), implicând Intervenții ale structurilor locale și centrale;

- **Principiul contractualizării** - impune participarea statului; potrivit acestui principiu, acțiunile de prevenire trebuie să fie continue;

- **Principiul parteneriatului social** - în realizarea unei preveniri eficiente trebuie să se colaboreze cu diferiți actori sociali, inclusiv populația trebuie implicată în acest gen de activitate;

- **Principiul cooperării și utilității sociale** - necesitatea implicării tuturor instituțiilor abilitate în prevenirea și combaterea

fenomenului infracțional, precum și a societății civile, este pe deplin dată de nevoile specifice ale populației;

- **Principiul transparenței și apropierii de comunitate (proximității)** - actorii activității de prevenire trebuie să se apropie de populație, de acea categorie a acesteia pentru care se realizează prevenirea; proximitatea se realizează prin crearea unei legături parteneriale pe axa poliție - cetățeni - instituții publice și private (unități școlare, biserică, mediu de afaceri, ONG-uri, mass-media, autorități publice locale);
- **Principiul priorității măsurilor preventive, față de cele coercitive** - translatarea centrului de greutate al politicilor penale și al strategiilor de combatere a criminalității din zona represivă, către o zonă preventivă și de reinsertie socială;
- **Principiul legalității** - întreaga activitate de reducere a infracționalității se desfășoară cu respectarea prevederilor Constituției și a legislației în vigoare, precum și cu respectarea convențiilor internaționale la care România este parte;
- **Principiul evitării stigmatizării**- acțiunile preventive se vor desfășura astfel încât se va evita prevenirea revictimizării;
- **Principiul respectării diferențelor culturale** - activitățile de prevenire vor ține cont de particularitățile culturale ale zonei, respectând dreptul minorităților la liberă exprimare;
- **Principiul proporționalității intervenției** — intervenția preventivă va fi proporțională cu nevoia de siguranță exprimată de populație și cu starea infracțională.

D. CADRUL JURIDIC

- **Recomandarea R (87)19** a Comitetului de Miniștri ai statelor membre, privind organizarea și prevenirea criminalității
- **Constituția României**, republicată
- **Strategia de Securitate Națională**
- **Codul penal, republicat, cu modificările și completările ulterioare**
- **Legea 218/2002** privind organizarea și funcționarea Poliției Române
- **Legea 550/2004** privind organizarea și funcționarea Jandarmeriei Române
- **Legea 155/2010** privind înființarea Poliției locale
- **Legea 211/2004** privind unele măsuri pentru asigurarea protecției victimelor infracțiunilor
- **Legea 217/2003** pentru prevenirea și combaterea violenței în familie
- **Legea 272/2004** pentru protecția și promovarea drepturilor copilului
- **Legea 487/2002**, privind sănătatea mintală
- **Legea 61/1991**, pentru sancționarea faptelor de încălcare a unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice.
- **Legea 35/2007 completată cu legea 29/2010** privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ
- **HG 49/2011** pentru aprobarea Metodologiei cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinara și în rețea în

situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state.

- **HG 1040 din 2010** pentru aprobarea Strategiei Naționale de Ordine Publică (2010-2013)
- **Norme instituționale interne.**

E. MANTRA (VIZIUNE, MISIUNE, VALORI)

Viziunea - În 2016 în București, instituțiile statului, sectorul neguvernamental, sectorul privat și media vor acționa împreună, în sistem integrat, pentru prevenirea infracționalității și creșterea gradului de siguranță comunitară.

Misiunea - Misiunea Prevenirii este aceea de a reda comunităților coeziunea internă, astfel încât fiecare cetățean în parte să fie interesat de siguranța sa și a colectivității în care trăiește și fiecare comunitate să protejeze viața și proprietatea membrilor ei.

Valorile - „siguranța” și „încrederea”.

F. DEFINIREA TERMENILOR

- **Prevenirea criminalității** - reprezintă ansamblul măsurilor menite să reducă ori să contribuie la reducerea criminalității, a

prejudiciilor cauzate de aceasta și a sentimentului de insecuritate al cetățenilor, prin împiedicarea directă a activităților infracționale și/sau prin politici și intervenții destinate reducerii potențialului criminogen și cauzelor criminalității.

- **Prevenire socială** - este un tip particular de prevenire care constă în acțiuni de educație care au rolul de a opri evoluția individului spre inadaptare și antisocialitate, apelând la instituții și specialiști. Are două forme: **prevenirea prin dezvoltare mintală (socializare)**, orientată spre individ și familie (creșterea competențelor educative ale acesteia) și **prevenirea comunitară**, realizată prin acțiuni la nivelul cartierului sau a localității (informare, educare/pregătirea antiinfracțională și antivictimală).
- **Prevenire situațională** - este un tip particular de prevenire, centrat pe protejarea persoanelor și a bunurilor.
- **Delincvență juvenilă** - ansamblul abaterilor și încălcărilor de norme sociale, sancționate juridic, săvârșite de minori.
- **Violență în familie** - reprezintă orice acțiune fizică sau verbală săvârșită cu intenție de către un/me'mbru de familie împotriva altui membru al aceleiași familii, care provoacă o suferință fizică, psihică, sexuală sau un prejudiciu material. Constituie, asemenea, violența în familie, împiedicarea femeii de a-și exercita drepturile și libertățile fundamentale. **Membrul de familie este** definit în Legea 217/2003.
- **Infracționalitate stradală** - totalitatea infracțiunilor având ca mediu de desfășurare strada, inclusiv furturile din locuințe.

- **Siguranță publică** - reprezintă sentimentul de liniște și încredere pe care îl conferă cetățenilor instituțiile statului, prin aplicarea măsurilor de menținere a ordinii și liniștii publice. Se realizează prin parteneriatul cu societatea civilă.
- **Sistem integrat** - sistem de lucru în care activitățile diferitelor instituții și organizații Se desfășoară în interdependență (viziune și acțiune unitară).
- **Echipă multidisciplinară** - echipă formată din membri ai diferitelor instituții și Organizații care acționează în același sens, având un scop comun.
- **Vulnerabilitatea** - este existența unei slăbiciuni care permite unei amenințări existente ori potențiale să producă o pagubă.
- **Risc victimal** - Existența unei probabilități ca o existență amenințătoare să fie capabilă de a produce o pagubă unei persoane.
- **Incident violent** - întâmplare neașteptată care apare în desfășurarea unei acțiuni, cu caracter contravențional sau penal.

H. OBIECTIVE SPECIFICE (SECTORIALE)

- **Integrarea bazelor de date**
- **Intervenția preventivă integrată, în echipă multidisciplinară**
- **Informarea potențialelor victime/potențialilor infractori**

- ***Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi***
- ***Adaptarea legislației în domeniu, la situația reală.***

I. SUSTENABILITATEA

Strategia acoperă un domeniu (cel al prevenirii primare și secundare), nereglementat suficient. Creează la nivel local rețele multidisciplinare de intervenție preventivă. Sensibilizează și implică comunitatea și autoritățile locale în gestionarea propriei siguranțe.

După finalizarea și aprobarea **Strategiei de prevenire a criminalității la nivelul Municipiului București**, aceasta va fi integrată cu strategiile existente, pe domenii precum crima organizată și recidiva.

Strategia va constitui model de „bună practică” în vederea elaborării Strategiei naționale de prevenire a criminalității (anexa 1).

La nivelul Municipiului București au fost identificate trei priorități, pentru care au fost elaborate strategii sectoriale, fundamentate pe diagnoze. Acestea sunt:

- A. Prevenirea delincvenței juvenile
- B. Prevenirea violenței în familie
- C. Prevenirea infraționalității stradale.

Pentru realizarea strategiilor sectoriale s-a folosit metoda „Ciclului

T" al planificării strategice.

J. BUGETAREA STRATEGIEI

Prezenta strategie va fi prezentată, în vederea identificării surselor de finanțare, Consiliului General al Municipiului București și consiliilor locale de sector.

Strategia **este susținută** de Autoritatea Teritorială de Ordine Publică.

Vor fi încheiate parteneriate cu reprezentanții mediului privat și mass-media.

K. EVALUAREA STRATEGIEI

Prezenta strategie va fi **supusă consultării publice** și va conține date ce au rezultat din aceasta.

Fiecare activitate este în responsabilitatea directă a unei instituții care are rolul de a coordona grupurile multidisciplinare (să faciliteze întâlnirea acestora, să faciliteze identificarea soluțiilor și, în final, să facă raportarea către instituția care gestionează strategia sectorială).

Managerul fiecărei strategii sectoriale va integra toate datele și va face o raportare semestrială către Direcția Generală de Poliție a Municipiului București - Serviciul de Analiză și Prevenire a Criminalității.

Managerii strategiilor sectoriale sunt:

- **Delincvența juvenilă** - Inspectoratul Școlar al Municipiului

București

- **Violența în familie** - Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului București
- **Siguranța stradală** - Direcția Generală de Poliție a Municipiului București.

Anual, Direcția Generală de Poliție a Municipiului București, prin Serviciul de Analiză și Prevenire a Criminalității, va prezenta un raport de activitate Instituției Prefecturii Municipiului București.

Tot anual se va face un raport de comunicare publică privind stadiului implementării strategiei.

După aprobarea **Strategiei de prevenire a criminalității la nivelul Municipiului București**, rolul Prefecturii Municipiului București va fi acela de coordonare și control a realizării sarcinilor. Prefectura Municipiului București va fi și punctul focal de comunicare, gestionând în relația cu mass-media toate datele care vor fi făcute publice ca urmare a implementării strategiei.

Proiectele și campaniile identificate ca „bune practici” vor fi derulate un an de zile, prin implicarea tuturor instituțiilor și organizațiilor membre ale grupului de lucru, potrivit competențelor (la prezența strategiei se vor adăuga anual anexa 2 - proiecte și campanii care au avut efect în anul anterior și constituie exemple de „bune practici” și anexă 3 - legislația identificată, în anul în curs, a nu mai fi de actualitate).

I.STRATEGIA SECTORIALĂ DE PREVEDERE A DELINCVENȚEI JUVENILE UNDE SUNTEM?

- Există mai multe baze de date cuprinzând incidentele violente în școli și licee, în funcție de instituția sesizată: unitate de învățământ, Inspectoratul Școlar al Municipiului București, Poliție (prin 112 sau la secții). Aceste baze de date nu sunt integrate și nu există o unică instituție care să aibă o proiecție reală asupra problemei.
- Nu există o bază de date unitară și completă cu privire la violențele comise de minori în afara mediului școlar.
- Copilul este privit de instituțiile statului ca o entitate individuală și nu în context familial și social; nu există date suficiente despre familia copilului (care-i poate oferi modelul de viață și comportament) și nici despre mediu] în care acesta trăiește.
- Deși nu s-au structurat încă unități de învățământ în care violența să fie o normalitate statistică, analiza realizată pe o perioadă mai mare de timp (3 ani) arată că există tendințe de concentrare a incidentelor în anumite școli și licee.
- Majoritatea conflictelor în școli au, din perspectivă individuală, drept cauze: nevoia de dominare (62%), răzbunarea (47%), invidia (43%), teribilismul (32%) - sursa: *Centrul Municipiului București de Asistență Psihopedagogică*.

- În București se înregistrează o rată mare a absenteismului școlar, comparativ cu normele impuse de regulamentul școlar. Astfel: învățământ primar - 8 absențe motivate/an/elev, învățământ gimnazial - 31 absențe nemotivate/an/elev, învățământ liceal și SAM - 68 absențe nemotivate/an/elev- sursa: *Inspectoratul Școlar al Municipiului București*
- Un studiu al *Poliției Capitalei*, realizat patru ani consecutivi (2006-2009), arată că numărul grupurilor de copii care se manifestau în stradă, prin comportamente predelinvente sau delinvente, în urma abandonului școlar și/sau familial era de circa 20/an, fiecare grup având câte 4-6 membri. În aceste grupuri se consuma frecvent alcool și uneori, droguri, iar în unele acționau persoane care se eliberaseră din penitenciar, având un rol important în învățarea de către minori a tehnicilor de reușită infracțională.
- Există o problemă în identificarea și, mai ales, în tratarea copiilor cu ADHD, urmare - în special - a opoziției părinților, Există ipoteza potrivit căreia 2% dintre elevi au ADHD, fără a fi încă verificată.
- Potrivit unui studiu al *Centrului Municipiului București de Asistență Psihopedagogică*, circa 60% dintre copii sunt agresați deopotrivă, în familie și la școală. Cu toate acestea, nu există obligativitatea raportării către Poliție, nici de către școală, nici de către sistemul medical, a cazurilor de violență domestică identificate sau a suspiciunilor legate de astfel de fapte.

- Conflictele în școli degenerează spontan, din cele verbale sau fizice de mică intensitate, în violențe, unele chiar grave, fapt care face imposibilă prevenirea lor situațională, dar face imperativ necesară abordarea prevenirii sociale (prevenirea prin dezvoltare mintală/socializare și prevenirea comunitară).
- Factorii care favorizează producerea incidentelor violente cu implicarea minorilor, sunt:
 - **Individuali:** psihologici, absenteism școlar, discriminare (*de gen, socială, etnică*), probleme de sănătate.
 - **Familiali:** tipul familiei (*organizată, dezorganizată, monoparentală, conflictuală*), modul de educație (*slabeducogenă sau neglijare, relații slabe cu școala și cadrele Didactice*), părinți absenți ca urmare a lucrului în străinătate sau ca urmare a executării unor pedepse privative de libertate.
- **Ce țin de mediul școlar:** atitudine proactivă a cadrelor didactice, organizarea serviciului de permanență pe unitatea de învățământ, dificultăți de comunicare profesori-elevi, lipsa permanenței psihologilor în școli, deficiențe ale sistemului de pază.
- **Comunitate:** anturaj, mediatizare excesivă a modelelor negative
- Dacă nu putem controla conflictele, putem controla răspunsul instituțional la acestea.
- Există o problemă în împărțirea responsabilităților între instituții („comoditate socială”), care face ca intervenția preventivă să pară dezorganizată și fără eficacitate.

- Copiii percep această „dezorganizare” ca pe o permisiune, și își încearcă limitele. În cazul în care sancțiunea întârzie să apară, ei practică „antrenamentul în violență”, recurgând la metode din ce în ce mai violente.

UNDE VREM SĂ AJUNGEM?

- Realizarea unei evidențe unitare, pe baza unei fișe unice de înregistrare și monitorizare, a actelor de violență, inclusive a contravențiilor și a infracțiunilor, în care sunt implicați minori (înregistrate în interiorul/proximitatea unităților de învățământ, în spații publice sau în familie), gestionată unitar.
- Fiecare elev să fie monitorizat pe parcursul întregului a școlar, în context educațional, familial și social, prin completarea unei fișe psihopedagogice de către psihologul școlii, în cooperare cu profesorul diriginte, familia elevului și celelalte instituții cu rol în protecția și promovarea drepturilor copilului.
- Asigurarea activității de consiliere psihopedagogică permanentă, în toate unitățile de învățământ, prin intermediul psihologilor școlari și ai voluntarilor din cadrul ONG.
- Încheierea unui parteneriat între școală și instituțiile cu responsabilități în protecția și promovarea drepturilor copilului, cu reprezentare la nivel local, firma de pază și asociația de părinți, prin care:
 - să se înființeze un grup multidisciplinar, interinstituțional, cu

rol în gestionarea stării de siguranță din unitatea de învățământ.

- acesta să stabilească procedura de intervenție preventivă în cazul existenței unor conflicte latente sau identificării unui cumul de factori favorizanți (o clară împărțire a sarcinilor și a responsabilităților).

- să realizeze, anual, o diagnoză la nivelul unității de învățământ, prin care să se cunoască și să se îndepărteze factorii care au favorizat producerea incidentelor violente în anul precedent.

- Să existe obligativitatea anunțării Poliției de către cadrele didactice/asistenții medicali/psihologii școlii în cazul în care există suspiciuni de violență în familie, cu implicarea elevilor.

- Să identifice elevii care absentează de la cursuri și să aplice măsuri pentru reinsertia lor școlară, în parteneriat cu familiile acestora.

- Să identifice elevii cu probleme de adicție și să colaboreze cu unitățile medicale specializate, în parteneriat cu familiile acestora.

- Să reprezinte un punct focal, pentru unitatea de învățământ, în care informația să circule spre/de la elevi.

- Să existe o informare permanentă, în dublu sens, între instituțiile cu rol în protecția și promovarea drepturilor copilului și elevi (un site pe care să fie promovate permanent și reactualizate legislația, telefoanele de urgență, ofertele de timp liber adresate minorilor, precum și un forum de discuții).

- Să fie derulate proiecte/campanii de informare publică, numite „bune practici”, dintre cele care au avut succes (pe

grupuri-țintă), care să fie susținute de toate instituțiile, inclusiv financiar, de către consiliile locale. Aceste campanii vor fi hotărâte în prima lună a anului și ele se vor derula tot anul, prin cooptarea partenerilor media.

OBIECTIVE SECTORIALE

- ***Integrarea bazelor de date privind incidente violente, cu implicarea minorilor***
- ***Intervenția preventivă integrată, în echipă multidisciplinară***
- ***Îmbunătățirea nivelului de informare al minorilor***
- ***Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi***
- ***Adaptarea legislației în domeniu la situația reală***

ACTIVITĂȚI

- ***Integrarea bazelor de date privind incidente, cu implicarea minorilor***

Activități:

- Crearea unei fișe unice de înregistrare și monitorizare a incidentelor violente în care au fost implicați minorii.

Termen: septembrie 2011

***Cine realizează: DGPMB,
ISMB, DGJMB, Poliții***

**locale de sector și Poliția
Locală a Municipiului
București**

Cine răspunde: ISMB

- Realizarea unei evidențe unitare - în urma completării fișei unice de înregistrare și monitorizare - a incidentelor violente în care sunt implicați minori (înregistrate în interiorul/proximitatea unităților de învățământ, în spații publice sau în familie), gestionată în comun.

**Termen: pe parcursul
aniilor școlari**

**Cine realizează: DGPMB,
ISMB, DGJMB, Poliția
locale de sector și Poliția
Locală a Municipiului
București**

Cine răspunde: ISMB

Monitorizarea fiecărui elev, în context educațional, familial și social, prin completarea fișei individuale psihopedagogice, de către psihologul școlii, în cooperare cu profesorul diriginte, familia elevului și celelalte instituții cu rol în protecția și promovarea drepturilor copilului.

**Termen: anual, în
octombrie,**

Cine realizează: unitățile

de învățământ, DGASPC

Cine răspunde: ISMB

- Stabilirea factorilor de risc privind producerea incidentelor violente, în mediul școlar.

Termen: anual, la 15 septembrie

Cine realizează: ISMB, DGPMB, DGASPC, DGJMB, Polițiile locale de sector

Cine răspunde: ISMB

- Realizarea unei analize, de către fiecare unitate de învățământ, cu privire la incidentele produse în anul școlar anterior și măsurile care au fost luate/urmează a fi luate pentru prevenirea acestora.

Termen: anual, în octombrie

Cine realizează: unitățile de învățământ, secțiile de poliție, DGASPC, DGJMB

Cine răspunde: directorii unităților de învățământ

- **Intervenția integrată, în echipă multidisciplinara, pentru prevenirea cazurilor de delincvență juvenilă și victimizarea minorilor.**

Activități:

- Formarea echipelor interinstituționale (comisiile pentru monitorizarea și diminuarea violenței în mediul școlar).

Termen: anual, în luna septembrie

Cine realizează: secțiile de poliție, unitățile de învățământ, DGASPC, polițiile locale de sector, asociațiile de părinți, firmele de pază, autoritățile publice locale

Cine răspunde: directorii unităților de învățământ

- Încheierea unui parteneriat la nivel local (în formă scrisă, după un model prestabilit) între unitățile de învățământ - secția de poliție - poliția locală de sector- autoritatea publică locală - asociațiile de părinți - alte instituții cu rol în promovarea și protecția drepturilor copilului, cu sarcini clare pentru fiecare partener

Termen: anual, în luna octombrie

Cine realizează: unitățile de învățământ, secțiile de Poliție, DGASPC, polițiile

locale de sector, asociațiile de părinți, firmele de pază, autoritățile publice locale, ONG

Cine răspunde: ISMB

- Creșterea abilității de intervenție a echipelor multidisciplinare (traininguri de formare și perfecționare pentru identificarea situațiilor cu risc și gestionarea conflictelor).

Termen: anual, în luna noiembrie

Cine realizează: secțiile de poliție, unitățile de învățământ, DGASPC, Polițiile locale, asociațiile de părinți, firmele de pază, autoritățile publice locale, ONG

Cine răspunde: Organizația „Salvați copiii!”, ISMB

- Identificarea de „bune practici” privind educația preventivă (campanii și proiecte care au înregistrat rezultate).

Termen: anual, în luna octombrie

Cine realizează: DGPMB, ISMB, DGJMB, DGASPC,

ONG

**Cine răspunde: DGPMB,
Serviciul de Analiză și
Prevenire a Criminalității,
ISMB**

- Implementarea programelor/proiectelor/campaniilor care au avut eficacitate, prin implicarea tuturor instituțiilor și organizațiilor cu rol în protecția și promovarea drepturilor copilului

**Termen: permanent,
începând din octombrie Cine
realizează: secțiile de poliție,
unitățile de învățământ,
DGASPC, Polițiile locale,
asociațiile de părinți, firmele
de pază, autoritățile publice
locale, ONG**

**Cine răspunde: ISMB,
DGPMB**

- **îmbunătățirea nivelului de informare a minorilor**

Activități:

- Diversificarea canalelor de comunicare cu elevii, familiile lor și cadrele didactice (crearea unui site specializat); informare pe site.

Termen: ianuarie 2012

**Cine realizează: ONG,
unități de învățământ,
universități, mediul privat**

**Cine răspunde: Partener
atras (universitate sau
mediul privat)**

- Crearea unei baze documentare cu caracter educativ-preventiv (broșuri, pliante, jocuri) și punerea la dispoziția unităților de învățământ și a practicienilor, prin postare pe site

**Termen: ianuarie 2012 apoi
cu caracter permanent**

**Cine realizează: ISMB,
DGPMB, DGJMB, DGASPC**

**Cine răspunde: DGPMB-
Serviciul de Analiză și
Prevenire a Criminalității**

- Crearea unui centru de informare preventivă; informare publică.

Termen: ianuarie 2012

**Cine realizează: toate
instituțiile, Consiliul
General al Municipiului
București, consiliile locale**

**Cine răspunde: Instituția
Prefecturii**

- Realizarea unei campanii de comunicare publică, prin intermediul mass-media.

Termen: din ianuarie 2012

Cine realizează: toate instituțiile, Consiliul General al Municipiului București, consiliile locale, ONG

Cine răspunde: Instituția Prefecturii

- **Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi.**

Activități:

- Identificarea și. Sprijinirea familiilor cu risc de marginalizare, pentru prevenirea abandonului școlar al copiilor

Termen: permanent, după completarea formularelor de anamneză {din decembrie) Cine

realizează: unitățile de învățământ, DGASPC, autorități locale

Cine răspunde: DGASPC sectoarele 1-6

- Asigurarea activității de consiliere psihopedagogică permanentă, în toate unitățile de învățământ, prin intermediul psihologilor școlari și ai voluntarilor din cadrul ONG.

**Termen: din anul școlar
2012-2013.**

**Cine realizează: ISMB.
ONG, Consiliul local al
Municipiului București/
direcția Spitalelor, DSP**

Cine răspunde: ISMB

- Sprijinirea tinerilor pentru accesul pe piața muncii.

**Termen: anual, în lunile
mai, iunie**

**Cine realizează: unitățile
de învățământ, AJOFM,
mediul privat**

Cine răspunde: AJOFM

- Crearea unor spații pentru activități de timp liber (informatică, vizionări filme, teatre, bibliotecă, sport); punerea la dispoziția copiilor a celor existente în prezent, pe timpul vacanțelor școlare.

Termen: 2016

**Cine realizează: autoritățile
publice locale, mediul privat**

**Cine răspunde: consiliile locale,
direcțiile de învățământ din**

primării

- **Adaptarea legislației în domeniu la situația reală**

Activități:

- Identificarea legilor/normelor care nu mai sunt de actualitate.

Termen: ianuarie 2012

Cine realizează: DGPMB,

DGJMB, ISMB, Polițiile

Locale, DGASPC, ONG

Cine răspunde: Instituția

Prefectului

- Formularea unor inițiative legislative și susținerea lor.

Termen: iunie 2012

Cine realizează-. DGPMB,

DGJMB, ISMB, Polițiile

Locale, DGASPC, ONG

Cine răspunde: Instituția

Prefectului

I. STRATEGIA SECTORIALĂ DE PREVENIRE

A VIOLENȚEI ÎN FAMILIE

UNDE SUNTEM?

- Fiecare instituție are propria bază de date, astfel încât numărul real al victimelor nu se cunoaște cu exactitate.
- Anual, se constată în jur de 200 de Infracțiuni circumscrise

domeniului, în timp ce peste 600 de infracțiuni sesizate nu găsesc finalitate judiciară, în special ca urmare a retragerii plângerii de către victime, ceea ce înlătură răspunderea penală a agresorului.

- Studii sociologice arată că procentul real al victimelor se situează în jurul a 18,4% din populația României (Sursa *CURS*).
- Legislația este greoaie și nu ajută la respectarea drepturilor fundamentale ale victimelor.
- Victimele sunt cele care părăsesc locuința comună, împreună cu copiii, în condițiile în care numărul locurilor în adăposturi este limitat, iar accesul greoi.
- Spitalele și unitățile de învățământ nu au obligația de a sesiza Poliția în cazul violențelor în familie.
- Certificatele medico-legale trebuie plătite de victimă.
- Lucrul în echipă multidisciplinară se face pe baze relaționale și nu ca urmare a unei proceduri clare.
- Comunitățile locale nu se implică suficient de mult în asigurarea climatului de liniște al societății.
- Victimele nu au informații despre servicii, adăposturi, și nu găsesc soluții („neputința învățată”).
- Numai intervenția statului nu este suficientă, deoarece există posibilitatea alocării de bani doar pentru circa 1% dintre victime.
- Instituțiile inițiază campanii de informare, slab susținute de mass-media; evaluarea lor este limitată sau lipsește cu desăvârșire.

UNDE VREM SĂ AJUNGEM?

- Să existe o bază de date comună în care fiecare victimă să aibă un număr unic de înregistrare, indiferent cărei instituții i se adresează; baza de date să fie gestionată la nivel unitar, pentru scop statistic dar și pentru urmărirea istoricului victimei și găsirea de soluții.
- Să existe o procedură unitară, integrată, de lucru în cazurile de violență domestică.
- Să existe o legislație modernă, flexibilă, în acord cu practicile internaționale, care să respecte drepturile fundamentale ale omului
- Fiecare unitate de învățământ să beneficieze, pe toată durata cursurilor, de serviciile unui psiholog; acesta să colaboreze permanent cu psihologii DGASPC.
- Să se realizeze traininguri ale echipelor multidisciplinare la nivel de sector.
- Victima să se poată adresa instituțiilor 24 de ore din 24.
- Comunitatea locală să aloce fonduri pentru îmbunătățirea serviciilor.
- Dezvoltarea serviciilor și redimensionarea adăposturilor să se facă potrivit unei analize privind nevoile reale.
- Să se realizeze un site pe care să fie promovate permanent și reactualizate serviciile, legislația, telefoanele de urgență, precum și un buton roșu de urgență care să facă trimiterea

automată în baza de date unică.

- Să fie selectate campanii de informare publică, dintre cele care au avut succes (pe grupuri-țintă), care să fie susținute de toate instituțiile, inclusiv de către consiliile locale. Aceste campanii se vor derula tot anul, prin cooptarea partenerilor media.

OBIECTIVE SECTORIALE

- *Integrarea bazelor de date privind violența în familie*
- *Intervenția preventivă integrată, în echipă multidisciplinara, în cazurile de violență în familie*
- *îmbunătățirea nivelului de informare al victimelor*
- *Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi*
- *Adaptarea legislației în domeniu la situația reală*

ACTIVITĂȚI

- *Integrarea bazelor de date privind violența în familie*
- Activități:**

- Crearea unei fișe multidisciplinare de înregistrare a cazurilor de violență în familie.

Termen: decembrie 2011

Cine realizează: DGPMB, ISMB,

***Poliții locale de sector,
DGASPC, DSP - Serviciul
Ambulanță, Spitalele de
urgență, IML;***

Cine răspunde: DGASMB

- Completarea fișelor de către, instituțiile sesizate, potrivit competențelor și integrarea lor într-o bază de date unică.

***Termen: permanent, din
ianuarie 2012***

***Cine realizează DGPMB, ISMB,
Poliții locale de sector,
DGASPC, DSP - Serviciul
Ambulanță, Spitalele de
urgență, IML***

Cine răspunde: DGASMB

- ***Intervenția integrată, în echipă multidisciplinară,
pentru prevenirea cazurilor de violență în familie***

Activități:

- Formarea echipelor interinstituționale, la. Nivelul sectoarelor.

Termen: anual, în luna ianuarie

***Cine realizează: secțiile de
poliție, unitățile de
Învățământ, unitățile medicale,
DGASPC, Polițiile***

Locale de sector, ONG

**Cine răspunde: DGASPC
sectoarele 1-6**

- Creșterea abilității de intervenție preventivă a echipelor multidisciplinare (traininguri de formare și perfecționare a echipelor multidisciplinare constituite la sector).

Termen: anual, în luna februarie

Cine realizează: secțiile de poliție, unitățile de

Învățământ, unitățile medicale, DGASPC, Polițiile locale de sector și Poliția Locală a Municipiului București

Cine răspunde: Fundația „Sensiblu”, Asociația Profesională a Mediatorilor din România, ADRA

- Identificarea de „bune practici” privind educația preventivă (campanii/proiecte care au avut eficacitate).

Termen: anual, în luna octombrie

Cine realizează: toate instituțiile și organizațiile membre ale grupului de lucru constituit prin ordin al Prefectului

**Cine răspunde: DGPMB,
Serviciul de Analiză și
Prevenire a Criminalității**

- Implementarea programelor/proiectelor/campaniilor care au avut eficacitate, prin implicarea tuturor instituțiilor și organizațiilor cu rol în prevenirea violenței în familie.

Termen: anual, din octombrie

**Cine realizează: toate instituțiile
și organizațiile membre ale
grupului de lucru constituit prin
ordin al Prefectului**

Cine răspunde: DGASMB

- **îmbunătățirea nivelului de informare al victimelor**

Activități:

- Diversificarea canalelor de comunicare cu victimele violențelor în familie și profesioniștii în domeniu (crearea unui site specializat); informare pe site.

**Termen: cu începere din
ianuarie 2012**

**Cine realizează: toate instituțiile
cu competențe în domeniu,
Fundația Sensiblu, Asociația
Profesională A Mediatorilor din
România, ADRA**

**Cine răspunde: Partener atras
(universitate, mediul privat)**

- Realizarea unei campanii de comunicare publică, prin intermediul mass-media.

Termen: din ianuarie 2012

Cine realizează: toate instituțiile și organizațiile membre ale grupului de lucru constituit prin ordin al Prefectului, mass-media, ONG

Cine răspunde: Instituția Prefecturii

- Crearea unei baze documentare cu caracter educativ-preventiv (broșuri, pliante etc.) și punerea la dispoziția cetățenilor și a practicienilor, prin postare pe site.

Termen: ianuarie 2012, apoi cu caracter permanent

Cine realizează: ISMB, DGPMB, DGASPC, ONG, mediul privat, universități

Cine răspunde: DGPMB-Serviciul de Analiză și Prevenire a Criminalității

- Crearea unui centru de informare preventivă; informare publică.

Termen: ianuarie 2012

Cine realizează: toate instituțiile, Consiliul General al Municipiului București,

Consiliile locale

Cine răspunde: Instituția

Prefecturii

- **Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi**

Activități:

- Identificarea copiilor din familiile conflictuale (victime pasive sau active) și includerea lor în sistemul local de asistență.

Termen: permanent, cu

începere din ianuarie 2012

Cine realizează: DGASPC,

DGPMB, unitățile de

învățământ, Polițiile locale de

sector, ONG

Cine răspunde: DGASMB

- Stabilirea necesarului de servicii pentru victime și agresori.

Termen: octombrie 2012

Cine realizează: toate instituțiile

și organizațiile membre ale

grupului de lucru constituit prin

ordin al Prefectului

Cine răspunde: DGASMB

- Introducerea în bugetele consiliilor locale a sumelor de bani necesare dezvoltării rețelei de servicii, în conformitate cu nevoia reală identificată.

Termen: în fiecare an, în noiembrie. Începând cu 2012

Cine realizează: consiliile locale, Consiliul General al Municipiului București

Cine răspunde: Instituția Prefectului

- Dezvoltarea rețelei de servicii pentru victime și agresori, în conformitate cu nevoia reală identificată.

Termen: din ianuarie 2013

Cine realizează: instituții publice și private, ONG, consiliile locale

Cine răspunde: Instituția Prefecturii

- **Adaptarea legislației în domeniu la situația reală**

Activități:

- Identificarea legilor/normelor care nu mai sunt de actualitate.

Termen: ianuarie 2012

Cine realizează: toate instituțiile și organizațiile membre ale grupului de lucru constituit prin ordin al Prefectului

Cine răspunde: Instituția

Prefecturii

- Formularea unor inițiative legislative și susținerea lor.

Termen: iunie 2012

Cine realizează: toate instituțiile și organizațiile

Membre ale grupului de lucru constituit prin ordin al Prefectului

Cine răspunde: Instituția Prefecturii

III. STRATEGIA SECTORIALĂ DE SIGURANȚĂ STRADALĂ

UNDE SUNTEM?

- Problemele de infracționalitate care-i afectează cel mai mult pe bucureșteni - potrivit sondajelor de opinie realizate de diferite institute - sunt cele de mică criminalitate: furt din buzunare, genți, furturile din auto și tâlhăriile. Cea mai nesigură zonă a fost indicată strada, în special noaptea.
- Statistic vorbind, criminalitatea stradală este în creștere, în special în ceea ce privește furturile (din auto, din societăți comerciale); cresc furturile de componente auto (oglinzi, ștergătoare de parbriz, capace de roți).
- Deși nu este parte a criminalității stradale, furturile din

locuințe sunt importante din perspectiva siguranței urbane. Un număr mare de astfel de furturi se comit „prin împrietenire”, victimele fiind în general persoane vârstnice. 70% din furturi se comit în apartamente.

- Bunurile furate se vând în târguri, piețe, în case de amanet sau pe Internet. Altele se dau la schimb pentru droguri.
- Există infracțiuni sezoniere (tâlhăriile prin smulgere, uneori furturile din locuințe); în zilele lucrătoare, agresivitatea în trafic este mai pronunțată.
- Imprudența pietonilor continuă să fie una dintre principalele cauze ale accidentelor rutiere.
- Urmare a absenteismului școlar ridicat și al neimplicării părinților, mulți copii devin victime sau autori de infracțiuni, în spații publice. Consumul de alcool și, uneori, droguri, sunt condiții favorizante.
- Alții învață în familie sau pe stradă tehnici de reușită infracțională, de la persoane care au ispășit pedepse privative de libertate,
- Copiii sunt cele mai frecvente victime ale tâlhăriilor comise cu armă albă. Dorința acestora de a purta armă este manifestă.
- Există o slabă cunoaștere a factorilor favorizanți comiterii infracționalității, la nivel de mici comunități dar și o slabă cunoaștere a nevoilor populației.
- Se remarcă numărul mare al beneficiarilor serviciilor de siguranță, în raport cu numărul celor care asigură strada.

- În condițiile în care activitatea de prevenire a criminalității nu este bugetată, se constată lipsa canalelor permanente de distribuție către populație a mesajelor preventive care coroborată cu lipsa de obligativitate a firmelor multimedia private și a mass-media de a transmite campaniile sociale în regim de gratuitate, conduc la un deficit de informare a populației în timp util.
- Se constată și un dezinteres al multor firme private privind autoprotecția.
- Responsabilitatea pentru menținerea și restabilirea ordinii și liniștii publice revine exclusiv structurilor de ordine publică (Poliție, Jandarmerie, Poliție locală); prioritățile se stabilesc pe instituții (lipsesc prioritățile comune).
- Capitala se confruntă cu un spirit civic redus al bucureștenilor, doar 10,8% anunțând Poliția și dând informații acesteia, în calitate de martori.
- Teama de infraționalitate nu este proporțională cu dinamica infraționalității, fiind mai mare decât aceasta.
- Anual, se presupune că circa 15% dintre bucureșteni sunt victime cel puțin ale unei infracțiuni.

UNDE VREM SĂ AJUNGEM?

- Să fie cunoscute anual nevoile populației în ceea ce privește siguranța.
- Să fie stabiliți anual, la nivelul Capitalei, într-o concepție

unitară, factorii de risc în domeniul siguranței stradale.

- Să fie stabilite priorități instituționale comune, în funcție de dinamică infracționalității și "agenda cetățeanului".
- Instituțiile să țină pasul cu infracționalitatea, comunicând către populație mesaje în timp util.
- Să existe o rețea de distribuție a mesajelor care să fie independentă de factorul financiar
- Să se realizeze o producție de materiale publicitare flexibilă, adaptabilă schimbărilor intervenite în infracționalitate
- 10% dintre mesajele transmise prin TV-screen, televizoare RATB, televizoare metrou să fie campanii sociale privind siguranța stradală
- Să existe un site pe care să fie difuzate permanent tendințele criminalității și materiale de pregătire antiinfracțională și antivictimală a populației
- Să existe o rețea de voluntari care să aducă informația din comunități și să disipeze informația în comunități
- Să existe o bază de date cu, societăți comerciale vulnerabile fenomenului infracțional (e-mailuri)
- Pe aceste e-mailuri să fie transmise periodic materiale de informare cu caracter preventiv (newsletter).
- Să existe protocoale de colaborare cu mass-media, în vederea preluării și difuzării materialelor preventive în regim de campanie socială.
- Să fie editată anual o revistă a Prevenirii - raport public privind

fondurile consumate și activitățile realizate.

- Să fie postate informații preventive pe Facebook, Twitter, Hi5, prin campanii publicitare 2.0.

OBIECTIVE SECTORIALE

- ***Integrarea bazelor de date privind siguranța stradală***
- ***Intervenția preventivă integrată, în echipă multidisciplinara***
- ***Informarea potențialelor victime, în timp util***
- ***Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi***
- ***Adaptarea legislației în domeniu la situația reală***

ACTIVITĂȚI

- ***Integrarea bazelor de date privind siguranța stradală***
Activități:

- Cunoașterea fenomenului violenței stradale: dinamică, tipuri, cauze și condiții favorizante, profil victime și autori, zone cu risc criminogen

Termen: trimestrial

***Cine realizează: DGPMB,
DGJMB, Poliții locale de***

Cine răspunde: DGPMB

- Cunoașterea nevoilor populației privind siguranța stradală (realizarea unei cercetări sociologice).

Termen: anual, în luna mai

**Cine realizează: DGPMB,
Poliții locale de sector, ONG,
voluntari**

Cine răspunde: DGPMB

- **Intervenția preventivă integrată, în echipă multidisciplinară**

- Crearea unei rețele de voluntari care să aducă informații din comunități către autoritățile locale și să transmită informații de interes public, de la autoritățile locale către comunități.

**Termen: decembrie 2011, apoi
caracter permanent**

**Cine realizează: toate
instituțiile membre ale
grupului de lucru, constituit
prin ordin al Prefectului,
pentru elaborarea strategiei de
prevenire**

**Cine răspunde: consiliile
locale**

- Formarea rețelei de voluntari, prin traininguri.

Termen: anual, în luna

ianuarie

**Cine realizează: DGASMB,
DGPMB, Poliții locale de**

Sector

Cine răspunde: DGPMB

- Identificarea vulnerabilităților de mediu (zone neiluminate, străzi deteriorate etc);

Informarea autorităților cu responsabilități în domeniu.

**Termen: permanent, din
februarie 2012**

**Cine realizează: voluntarii,
consiliile locale**

**Cine răspunde: consiliile
locale**

- Transmiterea informației preventive de la autorități către membrii comunității.

**Termen: permanent, din
februarie 2012**

**Cine realizează: voluntarii,
DGPMB, DGJMB, Polițiile**

**Locale de sector și Poliția
Locală a Municipiului**

București

Cine răspunde: DGPMB

- Crearea unei baze documentare cu caracter educativ-

preventiv (broșuri, pliante, jocuri) și punerea la dispoziția voluntarilor și comunității, prin postare pe site.

Termen: ianuarie 2012, apoi cu caracter permanent

Cine realizează: ISMB, DGPMB, DGJMB, DGASPC. ONG, mediul privat, universități

Cine răspunde: DGPMB-

Serviciul de Analiză și

Prevenire a Criminalității

- Crearea unui centru de informare preventivă; informare publică.

Termen: din ianuarie 2012

Cine realizează: toate instituțiile, Consiliul General

Cine răspunde: Instituția

Prefecturii

- **Informarea potențialelor victime, în timp util**

Activități:

- Crearea unei rețele de distribuție a materialelor preventive (stradal – TV - screen, mijloace de transport în comun, mass-media etc.).

Termen: martie 2012

Cine realizează: consiliile locale

Cine răspunde: Instituția

Prefecturii

- Transmiterea informației pe canalele formate, în funcție de specificul zonei și a infraționalității.

Termen: din aprilie 2012

***Cine realizează: DGPMB,
consiliile locale***

Cine răspunde: DGPMB

- Diversificarea canalelor de comunicare cu cetățenii (crearea unui site specializat, care să conțină: sfaturi preventive, informații utile legate de: locuri de muncă, servicii pentru persoane dependente de substanțe, programe de timp liber etc.); informare pe site.

Termen: ianuarie 2012

***Cine realizează: ONG, unități
de învățământ***

***Cine răspunde: Partener atras
(universitate sau mediul
privat)***

- Crearea unui sistem electronic de informare a agenților comerciali (transmise electronic pe adresa de e-mail); transmiterea informațiilor preventive.

Termen: din martie 2012

***Cine realizează: DGPMB,
Polițiile locale de sector și***

Poliția Locală a Municipiului

București, mediul privat

Cine răspunde: DGPMB

- ***Creșterea interesului comunităților locale pentru nevoile membrilor săi (activarea spiritului civic).***

Activități:

- Remedierea vulnerabilităților de mediu identificate

Termen: din martie 2012

Cine realizează: consiliile locale

Cine răspunde: Consiliul

General al Municipiului

București

- Identificarea de „bune practici” privind proiecte și campanii derulate, având ca scop siguranța stradală.

Termen: anual, în luna

ianuarie

Cine realizează: toate

instituțiile

Cine răspunde: DGPMB,

Serviciul de Analiză și

Prevenire a Criminalității

- Implementarea unor proiecte/campanii de informare stradală, bazate pe „bunele practici”.

Termen: permanent
Cine realizează: toate
instituțiile membre ale
grupului de lucru constituit
prin ordin al Prefectului,
consiliile locale, Asociația
Habitat, alte ONG
Cine răspunde: DGPMB,
Serviciul de Analiză și
Prevenire a Criminalității

- **Adaptarea legislației în domeniu la situația reală**

Activități:

- Identificarea legilor/normelor care nu mai sunt de actualitate.

Termen: ianuarie 2012
Cine realizează: DGPMB,
ISMB, DGASMB, DGASPC,
SGJMB, Polițiile locale, ONG
Cine răspunde Instituția
Prefecturii

- Formularea unor inițiative legislative și susținerea lor.

Termen: iunie 2012
Cine realizează: DGPMB,
ISMB, DGASMB, DGASPC,
SGJMB, Polițiile locale de
sector și Poliția Locală a

Municipiului București, ONG
Cine răspunde: Instituția
Prefecturii

L. INSTITUȚII CARE APLICĂ PREZENTA STRATEGIE

Direcția Generală de Poliție A Municipiului București

Direcția Generală de Jandarmerie a Municipiului București

Poliția locală a Municipiului București

Polițiile locale sectoarele 1-6

**Direcția Generală de Asistență Socială a Municipiului
București**

**Direcțiile Generale de Asistență Socială și Protecția a
Copilului sectoarele 1-6**

Inspectoratul Școlar al Municipiului București

Direcția de Sănătate Publică

Agenția Municipală de Ocupare a Forței de Muncă

Organizația „Salvați copiii!”

Fundația Sensiblu

Asociația Profesională a Mediatorilor din România

ADRA

Asociația „No Abuse”

Asociația „Habitat”

**Sub coordonarea Instituției Prefecturii Municipiului
București**

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1/PRIMĂRIA SECTOR 1

Sumar

HOTĂRÂREA Nr. 148 din 07 09.2011 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 283/22.12.2010 privind aprobarea încheierii antecontractelor și a contractelor de vânzare-cumpărare pentru un număr de 66 (șaizeci și șase) unități locative din imobilul situat în B-dul Metalurgiei nr. 32-34, Sector 4, care vor avea ulterior destinație socială.....	247
HOTĂRÂREA Nr. 149 din 07 09.2011 privind achiziționarea de către Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 a imobilelor situate în București, Str. Someșul Rece nr. 55 și Str. Someșul Rece nr. 55A, Sector 1.....	251
HOTĂRÂREA Nr. 150 din 07 09.2011 privind aprobarea Planului de Acțiune pentru Energie Durabilă al Sectorului 1 al Municipiului București.....	255
HOTĂRÂREA Nr. 151 din 07 09.2011 privind transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 în administrarea Administrației Piețelor Sector 1 a Pieței Agroalimentare Amzei.....	258
HOTĂRÂREA Nr. 152 din 07 09.2011 privind aprobarea Protocolului de colaborare culturală între Consiliul Local al Sectorului 1 și Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic – AMPT.....	261
HOTĂRÂREA Nr. 153 din 07 09.2011 pentru aprobarea modificării Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.196/29.09.2010 privind aprobarea indicatorilor tehnico–economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul programului de reabilitare termică a imobilelor din sectorul 1.....	265
HOTĂRÂREA Nr. 154 din 07 09.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult.....	266
HOTĂRÂREA Nr. 155 din 07 09.2011 privind modificarea Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 39/15.03.2011 pentru organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar de pe raza Sectorului 1 al Municipiului București.....	268
HOTĂRÂREA Nr. 156 din 28 09.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru Obiectivul de investiții „Ansamblul de Locuințe Sociale Șos. Odăi nr. 3-5”.....	272
HOTĂRÂREA Nr. 157 din 28 09.2011 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 306/11.12.2003 privind transmiterea în folosință gratuită, pe termen de	

10 ani, a imobilului situat în Șos. Odăi nr. 3-5 către unele servicii publice, cu modificările ulterioare.....	275
HOTĂRÂREA Nr. 158 din 28 09.2011 privind aprobarea modificării Organigramei, Statutului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	279
HOTĂRÂREA Nr. 159 din 28 09.2011 privind aprobarea componenței Echipei Intersectoriale Locale constituită la nivelul Sectorului 1.....	283
HOTĂRÂREA Nr. 160 din 28 09.2011 privind aprobarea continuării Parteneriatului încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia –Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina.....	286
HOTĂRÂREA Nr. 161 din 28 09.2011 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită, pentru perioada anului școlar 2011-2012, a spațiului în suprafață de 70 mp din incinta Centrului de Asistare și Protecție a Copilului cu Deficiențe Auditivă "Sf.Mihail", din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, Str. Neatârării, nr.5, către Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", cu sediul în București, Sector 1, Str. Bucegi nr. 97.....	290
HOTĂRÂREA Nr. 162 din 28 09.2011 privind acordarea consimțământului pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Andreescu Florin, aflat în plasament la C.S.S. „Sf. Nicolae”, conform Sentinței Civile nr. 1903/F/12.10.2010, pronunțată de Tribunalul Ialomița.....	294
HOTĂRÂREA Nr. 163 din 28 09.2011 privind acordarea consimțământului pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Stanciu Alina, aflat în plasament la asistent maternal profesionist, conform Sentinței Civile nr. 1464/13.11.2007, emisă de Tribunalul București Secția a-III-a Civilă.....	297
HOTĂRÂREA Nr. 164 din 28 09.2011 privind aprobarea modificării Statutului de funcții al Poliției Locale a Sectorului 1	300
HOTĂRÂREA Nr. 165 din 28 09.2011 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Oameni și locuri”, cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare.....	303
HOTĂRÂREA Nr. 166 din 28 09.2011 pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 179/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Orașul vrăjii”, cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare.....	307
HOTĂRÂREA Nr. 167 din 28 09.2011 privind aprobarea unor Planuri Urbanistice de Detaliu pentru construcții definitive pe terenuri situate în Sectorul 1 al Municipiului București.....	311

HOTĂRÂREA Nr. 168 din 28 09.2011 privind numirea pe perioadă nedeterminată a domnului Milea Eugen în funcția de Director general, gradul II al Administrației Domeniului Public Sector 1	314
HOTĂRÂREA Nr. 169 din 28 09.2011 privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 (Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, Complexul Multifuncțional Caraiman).....	319
HOTĂRÂREA Nr. 170 din 28 09.2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 416/31.10.2008 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare/valorificare a anumitor categorii de vehicule situate sau aflate pe terenuri, carosabil, parcări, locuri special amenajate, spații verzi și trotuare aparținând domeniului public sau privat al Sectorului 1, republicată în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.....	323
HOTĂRÂREA Nr. 171 din 28 09.2011 privind aprobarea asigurării finanțării, în anul doi de sustenabilitate, a Proiectului Centrul de Inserție Profesională implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1.....	330
HOTĂRÂREA Nr. 172 din 28 09.2011 privind alegerea președintelui de ședință.....	335

HOTĂRÂRE

***pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 283/22.12.2010 privind aprobarea încheierii
antecontractelor și a contractelor de vânzare-cumpărare
pentru un număr de 66 (șaizeci și șase) unități locative din
imobilul situat în B-dul Metalurgiei nr. 32-34, Sector 4, care
vor avea ulterior destinație socială***

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

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

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 283/22.12.2010 privind aprobarea încheierii antecontractelor și a contractelor de vânzare-cumpărare pentru un număr de 66 (șaizeci și șase) unități locative din imobilul situat în B-dul Metalurgiei nr. 32-34, Sector 4, care vor avea ulterior destinație socială;

Având în vedere adresa S.C. ROTARY CONSTRUCTII S.R.L., înregistrată la Sectorul 1 al Municipiului București cu nr. 23692/22.08.2011;

Văzând contractul de vânzare-cumpărare autentificat cu nr. 27007/30 mai 1995 de către Notariatul de Stat Local al Sectorului 3;

Luând în considerare autorizațiile de construire nr. 641/27638 din 26.10.2010 și nr. 375/19307 din 27.07.2011 emise de către Primarul Sectorului 4;

Ținând seama de extrasul de carte funciară pentru informare nr. 368340/17.08.2011 emis de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București Sectorul 4;

În baza adresei Primăriei Municipiului București – Direcția Patrimoniu – Serviciul Cadastru nr. 985913/4451/29.03.2011;

În temeiul art. 45, alin.(3), 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 modifică art. 1 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 283/22.12.2010, care va avea următorul conținut:

“Art. 1 – Se ia act de încheierea procesului-verbal de negociere finală încheiat în data de 17.12.2010 privind negocierea directă a prețului de vânzare în vederea achiziționării a 66 (șaizeci și șase) unități locative cu

destinație socială din imobilul situat în Drumul Binelui nr. 30, Sector 4”.

Art.2 Se modifică art. 3 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 283/22.12.2010, care va avea următorul conținut:

“Art. 3 – Se aprobă încheierea antecontractului de vânzare-cumpărare, în formă autentică, pentru un număr de 66 (șaizeci și șase) unități locative care vor avea ulterior destinație socială din imobilul situat în Drumul Binelui nr. 30, Sector 4 cu o suprafață totală de 5246 mp construiți, urmând ca încheierea contractelor de vânzare-cumpărare să se efectueze în decursul anului 2011”.

Art.3. Se mandatează domnul Dănuț Ioan Fleacă, director general al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 să semneze actelele adiționale la antecontractele de vânzare-cumpărare ale unităților locative mai sus menționate, acte adiționale care să cuprindă modificările prevăzute la art. 1 și 2 din prezenta hotărâre.

Art.4. Viceprimarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Management Economic, domnul Dănuț Ion Fleacă – directorul general al Direcției Generale de Asistență Socială și protecția

Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor
aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 148

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind achiziționarea de către Administrația
Unităților de Învățământ Preuniversitar și
Unităților Sanitare Publice Sector 1 a imobilelor
situate în București, Str. Someșul Rece nr. 55 și
Str. Someșul Rece nr. 55A, Sector 1***

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;

Ținând seama de Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr. 6749/14.11.2006 prin care s-a restituit, în natură, terenul în suprafață de 511,84 mp situat în București, str. Someșul Rece nr. 55 și Protocolul de predare-preluare nr. 2316/2006 încheiat între Administrația Fondului imobiliar și d-na Vărzaru Margareta;

Luând act de Dispoziția Primarului General al Municipiului București nr. 10501/19.05.2008 privind restituirea în natură a terenului în suprafață de 346,33 mp situat în București, str. C-tin

Dobrogeanu Gherea nr. 80, actualmente str. Someșul Rece nr. 55A și Protocolului nr. 11271/2008 încheiat cu Consiliul General al Municipiului București – Administrația Fondului Imobiliar.

Luând în considerare adresa doamnei Sztankovics Laura Andreea, înregistrată la sediul Sectorului 1 al Municipiului București cu nr. 21387/27.07.2011 prin care și-a manifestat interseul cu privire la vânzarea terenurilor libere de construcții situate în București, Str, Someșul Rece nr. 55 și Str. Someșul Rece nr. 55A, terenuri care au fost utilizate până în prezent de Școala generală nr. 6;

Văzând încheierea de intabulare a dreptului de proprietate nr. 315476/05.07.2011 emisă de către Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară București Sector 1 și extrasul de carte funciară pentru informare nr. 330228/15.07.2011 și extrasul de carte funciară nr. 330229/15.07.2011;

În temeiul art. 45, alin.(3) și alin.(5), teza a II-a, art.80, art.81, alin.(1) și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă achiziționarea bunurilor imobile reprezentând terenuri libere de construcții situate în str. Someșul Rece nr. 55, Sector 1, București, în suprafață de 511,84 m² și Str.

Someșul Rece nr. 55A, în suprafață de 346,33 mp, terenuri identificate potrivit Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se constituie Comisia de negociere a prețului de achiziție a imobilelor menționate la art. 1, comisie care va avea următoarea componență:

- Paul Olteanu - consilier local;
- Nicolae Pupăză - consilier local;
- Gheorghe Dincă - consilier local;
- Mihai Dan Cucu – consilier juridic în cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1;
- Marijeane Iordache – din cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Art.3. Se mandatează Directorul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 să semneze contractul de vânzare - cumpărare a imobilelor menționate la art. 1, la prețul de achiziție stabilit de către Comisia de negociere.

Art.4. Primarul 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.: 149

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea Planului de Acțiune pentru Energie
Durabilă al Sectorului 1 al Municipiului București***

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Directorului Direcției Investiții;

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

Potrivit prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 22/2008 privind eficiența energetică și promovarea utilizării la consumatorii finali a surselor regenerabile de energie, modificată, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1069/2007 privind aprobarea strategiei energetice a României pentru perioada 2007-2020;

Având în vedere dispozițiile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 119/14.06.2007 privind împuternicirea Consiliului Local Sector 1 de a hotărî cu privire la înființarea „Agenției pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului”;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1 București”;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 415/13.12.2007 privind aducerea la cunoștința Consiliului Local al Sectorului 1 a îndeplinirii mandatului Primarului Sectorului 1 dat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/30.11.2006 privind aprobarea derulării proiectului „Agenția pentru Managementul Energiei Sector 1 București” și aprobarea deblocării cofinanțării acesteia;

Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 416/13.12.2007 privind aprobarea participării Sectorului 1 al Municipiului București în calitate de „Oraș Pilot” la Proiectul European MODEL „Managementul domeniului energetic la nivel local” și cofinanțarea proiectului de la bugetul local;

Potrivit Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 23/29.01.2009 privind împuternicirea Președintelui Consiliului Local al Sectorului 1 – domnul Ion Brad – pentru a semna „Pactul Primarilor”, în cadrul „Planului de acțiune al Uniunii Europene pentru eficiență energetică; realizarea potențialului”.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planul de Acțiune pentru Energie Durabilă al Sectorului 1 al Municipiului București, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Agenția pentru Eficiență Energetică și Protecția Mediului Sector 1 București, Direcția Management Economic, Direcția Investiții și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 150

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 în administrarea Administrației Piețelor Sector 1 a Pieței Agroalimentare Amzei

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate al directorului Direcției Investiții;

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

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

Luând în considerare dispozițiile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 51/06.03.2003 privind măsurile de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din municipiul București;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 59/29.03.2007 privind adoptarea unor măsuri cu privire la administrarea imobilului – teren și construcție (Piața Amzei), Sector 1;

Luând seama de Procesul-verbal de predare-primire încheiat în 06.04.2007 între Administrația Piețelor Sector 1 și Consiliul Local al Sectorului 1 înregistrat la Administrația Piețelor

Luând act de procesul-verbal de recepție la terminarea lucrărilor nr. Juc1867/02.09.2011 privind lucrarea „Modernizare Piața Agroalimentară Amzei din Sectorul 1 - București”, executată în cadrul contractului nr. J070L/29.05.2008 încheiat între S.C. COMINCO S.A. și Primăria Sectorului 1.

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 ia act de finalizarea lucrărilor de construcție având ca obiect „Modernizare Piața Agroalimentară Amzei din Sectorul 1 - București”, lucrări executate în baza contractului nr. J070L/29.05.2008.

Art.2. Se aprobă transmiterea imobilului Piața Agroalimentară Amzei – teren și construcție, din administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 în administrarea Administrației Piețelor Sector 1.

Art.3. În termen de 15 zile de la data adoptării prezentei hotărâri, părțile nominalizate la art. 2 vor încheia procesul-verbal de predare-primire a imobilului.

Art.4. Se mandatează Administrația Piețelor Sector 1 să întocmească caietul de sarcini, documentația de atribuire și să organizeze procedura de licitație publică cu privire la concesiunea de servicii pentru operarea și mentenanța „Pieței Agroalimentare Amzei”.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 151

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea Protocolului de colaborare culturală între
Consiliul Local al Sectorului 1 și Administrația
Monumentelor și Patrimoniului Turistic – AMPT***

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Luând în considerare Raportul de specialitate al Serviciului Imagine Culturală Presă și Informatică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr.120/2006 a monumentelor de for public, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art.81, alin.(2), lit."q" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art.45, alin.(1), art.81, alin.(2), lit."k" și "m", coroborate cu art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a

administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă asocierea dintre Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București și Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic, persoană juridică în subordinea Consiliului General al Municipiului București, cu sediul în str. Sevastopol nr.24, sector 1, în vederea elaborării și punerii în practică a unui proiect artistic, precum și în realizarea de evenimente culturale ce urmează a fi promovate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București.

Art.2. Se aprobă protocolul de colaborare culturală între Consiliul Local al Sectorului 1 și Administrația Monumentelor și Patrimoniului Turistic, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze în numele Consiliului Local al Sectorului 1 protocolul de colaborare menționat la art. 2.

Art.4. Prezenta hotarare va intra în vigoare după îndeplinirea condiției suspensive a obținerii împuternicirii exprese a Consiliului General al Municipiului București.

Art.5. Primarul Sectorului 1, 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.: 152

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***pentru aprobarea modificării Anexei nr. 1 a Hotărârii
Consiliului Local Sector 1 nr.196/29.09.2010 privind
aprobarea indicatorilor tehnico–economici aferenți unor
obiective de investiții din cadrul programului de reabilitare
termică a imobilelor din sectorul 1***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

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

În conformitate cu prevederile art.44, alin.(1) din Legea
nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și
completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 1 nr.196/29.09.2010 privind aprobarea indicatorilor
tehnico–economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul
programului de reabilitare termică a imobilelor din sectorul 1;

În temeiul art.45, alin.(2), 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 modifică poziția 209 a Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr.196/29.09.2010 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul programului de reabilitare termică a imobilelor din sectorul 1, după cum urmează:

1 euro = 4,2340 10.08.2010

Nr.crt.	Obiectiv	Valoare cu TVA			
		Investiție	C+M	Investiție	C+M
		mii lei	mii lei	mii euro	mii euro
209	Reabilitare termică a imobilului din Strada Măguricea nr. 39 bl. 13E	1.522,362	1.278,310	359,556	301,915

Art.2. Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 153

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți
unor obiective de investiții din cadrul programului de
reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1,
precum și Raportul de specialitate al Direcției Investiții;

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

În conformitate cu prevederile art.44, alin.(1) din Legea
nr.273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și
completările ulterioare;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Guvernului României
nr. 1273/2005 pentru aprobarea Programului național "Lăcașurile
de cult – centre spirituale ale comunității";

Având în vedere Protocolul privind parteneriatul între
Arhiepiscopia Ortodoxă a Bucureștilor și Consiliul Local al
Sectorului 1;

În temeiul art.45, alin.(2), 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 indicatorii tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul programului de reabilitare, consolidare și restaurare lăcașuri de cult, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu această destinație.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 154

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind modificarea Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local
al Sectorului 1 nr. 39/15.03.2011 pentru organizarea rețelei
școlare a unităților de învățământ de stat și particular
preuniversitar de pe raza Sectorului 1 al Municipiului
București***

Văzând 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 pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În baza art.19 și art. 61 din Legea învățământului nr.1/2011;

Având în vedere art. 90 și art. 91 din Ordinul Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr.5618/11.11.2010 privind aprobarea Metodologiei pentru fundamentarea cifrei de școlarizare și stabilirea rețelei unităților de învățământ preuniversitar de stat pentru anul 2011-2012 ;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 39/15.03.2011 pentru organizarea rețelei școlare a unităților de învățământ de stat și particular preuniversitar de pe raza Sectorului 1 al Municipiului București;

Luând în considerare adresa Inspectoratului Școlar al Municipiului București nr. 14682/31.08.2011, înregistrată la Primăria Sectorului 1 cu nr. 25314/01.09.2011;

Văzând Procesul-verbal încheiat în data de 07.09.2011 cu ocazia întâlnirii reprezentanților Sectorului 1 cu conducătorii instituțiilor de învățământ preuniversitar de pe raza administrativ-teritorială a Sectorului 1 privind stabilirea rețelei școlare;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(1), art.81 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 Anexa nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 39/15.03.2011, după cum urmează:

a) Grădinița de Copii nr. 1 se comasează cu Școala cu clasele I-VIII nr. 1 „Sfinții Voievozi”, unitatea de învățământ

rezultată urmând a purta denumirea de Școala cu clasele I-VIII nr. 1 „Sfinții Voievozi”, cu personalitate juridică;

b) Grădinița de Copii nr. 2 se comasează cu Școala cu clasele I-VIII nr. 11 ”I.H. Rădulescu”, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Școala cu clasele I-VIII nr. 11 ”I.H. Rădulescu”, cu personalitate juridică;

c) Grădinița de Copii nr. 56 se comasează cu Școala cu clasele I-VIII nr. 152 “Uruguay”, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Școala cu clasele I-VIII nr. 152 “Uruguay”, cu personalitate juridică;

d) Grădinița de Copii nr. 85 se comasează cu Colegiul German Goethe, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Colegiul German Goethe, cu personalitate juridică;

e) Școala cu clasele I-VIII nr. 6 se comasează cu Grupul Școlar de Arte și Meserii “Dimitrie Paciurea”, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Grupul Școlar de Arte și Meserii “Dimitrie Paciurea”, cu personalitate juridică;

f) Școala cu clasele I-VIII nr. 184 se comasează cu Școala cu clasele I-VIII nr. 182 “Alexandru Costescu”, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Școala cu clasele I-VIII nr. 182 “Alexandru Costescu”, cu personalitate juridică;

g) Grădinița de Hipoacuzici nr. 65 se comasează cu Școala pentru Surzi nr. 1, unitatea de învățământ rezultată

urmând a purta denumirea de Școala pentru Surzi nr. 1, cu personalitate juridică;

h) Grădinița de Copii nr. 117 se comasează cu Grădinița de copii nr. 52, unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Grădinița de Copii nr. 52, cu personalitate juridică;

i) Grădinița de Copii nr. 146 se comasează cu Școala cu clasele I-VIII nr. 177 "Nicolae Grigorescu", unitatea de învățământ rezultată urmând a purta denumirea de Școala cu clasele I-VIII nr. 177 "Nicolae Grigorescu", cu personalitate juridică;

Art.2. Celelalte prevederi ale Anexei nr. 1 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 39/15.03.2011 rămân nemodificate.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, unitățile de învățământ preuniversitar din Sectorul 1 menționate în art.1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 155

Data: 07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru
Obiectivul de investiții „Ansamblul de Locuințe Sociale
Șos. Odăi nr. 3-5”***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Raportul de specialitate al Direcției Generale 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;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1451/2002 privind transmiterea unui imobil din proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Apărării Naționale în proprietatea publică a municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 306/2003 privind transmiterea în folosință gratuită, pe termen de 10 ani, a imobilului situat în Șos. Odăi nr. 3-5 către unele servicii publice;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 246/29.11.2010 pentru aprobarea Programului „Deceniul Locuirii 2010-2020”;

În conformitate cu prevederile art. 124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45, alin. (1) 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 indicatorii tehnico-economici ai investiției „Ansamblul de Locuințe Sociale Șos. Odăi nr. 3-5”, 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, Direcția Investiții și Serviciul Secretariat General,
Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 156

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 306/11.12.2003 privind transmiterea în folosință gratuită, pe termen de 10 ani, a imobilului situat în Șos. Odăi nr. 3-5 către unele servicii publice, cu modificările ulterioare

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Direcției Generale 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 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 Hotărârea Guvernului României nr. 1451/2002 privind transmiterea unui imobil din proprietatea publică a statului și administrarea Ministerului Apărării Naționale în proprietatea publică a municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 306/11.12.2003 privind transmiterea în folosință gratuită, pe termen de 10 ani, a imobilului situat în Șos. Odăi nr. 3-5 către unele servicii publice, cu modificările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.246/29.11.2010 pentru aprobarea Programului „Deceniul Locuirii 2010-2020”;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 156/28.09.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici pentru Obiectivul de investiții Ansamblul de Locuințe Sociale Șos. Odăi nr. 3-5;

În conformitate cu prevederile art. 124 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(3) 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 art.1 din Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 306/11.12.2003, cu modificările ulterioare, după cum urmează:

”Art.1. (1) Administrația Domeniului Public Sector 1 și Poliția Locală Sector 1 păstrează folosința gratuită a imobilului compus din teren și construcții aferente, situat în Șos. Odăi nr. 3-5, Sector 1, până la împlinirea termenului de 10 ani, stabilit prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 306/11.12.2003.

(2) Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 păstrează folosința gratuită a imobilului situat în București, Sector 1, Șos Odăi nr. 3-5, astfel cum este în prezent, până la momentul predării amplasamentului pentru realizarea investiției Ansamblul de Locuințe Sociale Șos. Odăi nr. 3-5, conform etapelor de realizare stabilite.”

(3) Se împuternicește Direcția Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București în vederea realizării investiției, sens în care Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 predă și Direcția Investiții preia, documentația elaborată în acest sens, reprezentând Studiul de Fezabilitate.

Art.2.Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 306/11.12.2003 privind transmiterea în folosință gratuită, pe termen de 10 ani, a imobilului situat în Șos. Odăi nr.

3-5 către unele servicii publice, cu modificările ulterioare, rămân nemodificate.

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.: 157

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și Raportul de specialitate al Direcției Juridice 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, 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 Legii nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (r2), cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

Văzând prevederile Legii nr. 284/2010 - Legea-cadru privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în 2011 a personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere 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;

Ținând seama de Ordinul nr. 42/77/2011 al ministrului muncii, familiei și protecției sociale și al ministrului finanțelor publice privind Normele metodologice pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 285/2010 privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;

Luând în considerare înștiințările transmise Agenției Naționale a Funcționarilor Publici sub nr. 19516/18.08.2011, nr. 20639/01.09.2011, nr. 21667/14.09.2011, respectiv nr. 22261/22.09.2011;

Văzând avizul favorabil nr. 907959, 903499/16.09.2011 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Având în vedere rapoartele finale ale examenelor de promovare în clasă și, respective, de promovare în grad profesional superior celui deținut de funcționarii publici;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă modificarea Organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se aprobă modificarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență

Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr.3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Juridică și Resurse Umane din cadrul aparatului 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.: 158

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea componenței Echipei Intersectoriale
Locale constituită la nivelul Sectorului 1***

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

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

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 49/2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de

persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state;

Având în vedere adresa nr. 52325/06.09.2011 emisă de Inspectoratul Teritorial de Muncă București, adresa nr. 1844774/14.06.2011 emisă de Poliția Sectorului 1, adresa nr.956/07.06.2011 a Direcției de Sănătate Publică a Municipiului București, adresa nr. 319/02.06.2011 emisă de Inspectoratul Școlar al Municipiului București și adresa nr.521/30.08.2011 emisă de Organizația Salvați Copiii prin care își desemnează reprezentantul în Echipa Intersectorială Locală a Sectorului 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă componența Echipei Intersectoriale Locale constituită la nivelul Sectorului 1, după cum urmează:

- Mariana Oanță – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 - Coordonator E.I.L;
- Nițu Steluța - Inspectoratul Teritorial de Muncă București;

- Gane Alexandru - Poliția Sectorului 1;
- Stanislav Doina - Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București;
- Bodea Andreia Mihaela - Inspectoratul Școlar al Sectorului 1;
- Gabriel Ungureanu - Organizația Salvați Copiii România.

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 159

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea continuării Parteneriatului încheiat între
Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de
Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația
Diaconia –Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 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;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 217/2003 pentru prevenirea și combaterea violenței în familie, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecție și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;

Având în vedere 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 Ordinul ministrului muncii, solidarității sociale și familiei nr. 383/2004 privind aprobarea Standardelor de calitate pentru serviciile sociale din domeniul protecției victimelor violenței în familie;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 36/2004 privind aprobarea cooperării Consiliului Local al Sectorului 1 cu Patriarhia Română – Asociația Diaconia, în vederea finanțării și dezvoltării în comun a Proiectului „Așezământul Social Iustinian Marina”;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 63/23.03.2004 privind aprobarea cooperării Consiliului Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială Sector 1 cu Patriarhia Română-Asociația Diaconia, în vederea finanțării și dezvoltării în comun a proiectului „Așezământul Social Patriarh Justinian Marina”;

Luând în considerare adresa Asociației Diaconia nr.104/12.09.2011, înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 29686/13.09.2011;

În temeiul prevederilor art.45, alin.(2), art.81, alin.(2), lit."n"și"q" 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 continuarea derulării Parteneriatului încheiat între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Diaconia – Așezământul Social Iustinian Marina, pe perioada de 1 an de la data prezentei hotărâri, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1 și Asociația Diaconia – Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina, vor încheia Convenția de Implementare a Proiectului Așezământul Social Iustinian Marina, conform Anexei nr. 2, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. Se mandatează Primarul Sectorului 1 să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de Implementare a Proiectului Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina.

Art.4. Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorul 1, Asociația Diaconia - Așezământul Social Patriarh Iustinian Marina și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 160

Data:28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea transiterii în folosință gratuită, pentru perioada anului școlar 2011-2012, a spațiului în suprafață de 70 mp din incinta Centrului de Asistare și Protecție a Copilului cu Deficiențe Auditive "Sf.Mihail", din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, Str. Neatârării, nr.5, către Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", cu sediul în București, Sector 1, Str. Bucegi nr. 97

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 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 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;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 207/12.10.2010 privind aprobarea transmiterii în folosință gratuită, pentru perioada anului școlar 2010-2011, a spațiului în suprafață de 70 mp din incinta Centrului de Asistare și Protecție a Copilului cu Deficiențe Auditivă "Sf.Mihail", din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, Str. Neatârării, nr.5, către Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", cu sediul în București, Sector 1, Str. Bucegi nr. 97;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 47/22.03.2011 pentru aprobarea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din cadrul compartimentelor de asistență socială, cu sau fără cazare, inclusiv sistemul de asistență maternală ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 ;

Văzând adresa nr.1386/22.09.2011 a Liceului Greco-Catolic "Timotei Cipariu", înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 30643/22.09.2011;

În temeiul art.45, alin.(3), art.81, alin.(2), lit."n", 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 aprobă transmiterea în folosință gratuită, pentru perioada anului școlar 2011-2012, a spațiului în suprafață de 70 mp din incinta Centrului de Asistare și Protecție a Copilului cu Deficiențe Auditivă "Sf.Mihail", din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, cu sediul în București, Sector 1, Str. Neatârării, nr. 5, către Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", cu sediul în București, Sector 1, Str. Bucegi nr. 97, în scopul asigurării cazării unui număr de 5 elevi.

Art.2. Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", cu sprijinul Asociației Timotei Cipariu, se obligă să plătească contravaloarea alocației zilnice de hrană, în conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 47/22.03.2011 pentru aprobarea nivelurilor alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din cadrul compartimentelor de asistență socială, cu sau fără cazare, inclusiv sistemul de asistență maternală ale 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, Liceul Greco-Catolic "Timotei Cipariu", Asociația Timotei
Cipariu și Serviciul Secretariat General vor duce la indeplinire
prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 161

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea consimțământului pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Andreescu Florin, aflat în plasament la C.S.S. „Sf. Nicolae”, conform Sentinței Civile nr. 1903/F/12.10.2010, pronunțată de Tribunalul Ialomița

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 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;

Luând în considerație prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Sentința Civilă nr. 1903/F/12.10.2010, pronunțată de Tribunalul Ialomița, prin care s-a instituit măsura de protecție specială plasament la C.S.S. „Sf. Nicolae”, pentru copilul Andreescu Florin;

Având în vedere Sentința Civilă nr. 684/14.04.2011, pronunțată de Tribunalul București, prin care se încuviințează deschiderea procedurii adopției interne pentru copilul Andreescu Florin și se delegă exercițiul drepturilor și obligațiilor părintești față de minor către Consiliul Local al Sectorului 1;

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 acordă consimțământul pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Andreescu Florin, aflat în plasament la C.S.S. „Sf. Nicolae”,

conform Sentinței Civile nr.1903/F/12.10.2010, pronunțată de Tribunalul Ialomița.

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.: 162

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind acordarea consimțământului pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Stanciu Alina, aflat în plasament la asistent maternal profesionist, conform Sentinței Civile nr. 1464/13.11.2007, emisă de Tribunalul București Secția a-III-a Civilă

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 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;

Luând în considerație prevederile Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Legii nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Sentința Civilă nr. 1464/13.11.20067, pronunțată de Tribunalul București Secția a-III-a Civilă, prin care s-a instituit măsura de protecție specială plasament pentru copilul Stanciu Alina la asistentul maternal profesionist Dumitrache Nicoleta;

Având în vedere Sentința Civilă nr. 1165/09.09.201, pronunțată de Tribunalul București Secția a-IV-a Civilă, prin care se încuviințează deschiderea procedurii adopției interne pentru copilul Stanciu Alina și se delegă exercițiul drepturilor și obligațiilor părintești față de minor către Consiliul Local al Sectorului 1;

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 acordă consimțământul pentru participarea la studiul derulat de Institutul pentru Dezvoltarea Copilului din

București în Laboratorul de Cercetare BEIP, pentru copilul Stanciu Alina, aflat în plasament la asistent maternal profesionist, conform Sentinței Civile nr.1464/13.11.2007, emisă de Tribunalul București Secția a-III-a Civilă.

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.: 163

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea modificării Statului de funcții al
Poliției Locale a Sectorului 1***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, Raportul de specialitate întocmit de Poliția Locală a Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate al Direcției Juridice 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 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 baza prevederilor Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată (2), cu modificările și completările ulterioare;

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

Văzând prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată;

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

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 142/25.08.2011 privind aprobarea modificării Statului de funcții al Poliției Locale Sector 1;

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă modificarea Statului de funcții al Poliției Locale Sector 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 142/25.08.2011, în sensul transformării unei funcții publice, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Începând cu data prezentei hotărâri prevederile Statului de funcții al Poliției Locale a Sectorului 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 142/25.08.2011, se aplică ținând cont și de modificările și completările aduse prin prezenta hotărâre.

Art.3. Primarul Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, Direcția Juridică și Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului 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.: 164

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Oameni și locuri”, cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare

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

Văzând dispozițiile Legii nr. 339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 53 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 457/21.04.2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.759/11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 „Dezvoltarea și promovarea turismului”, [Domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”](#), Operațiunea – *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice.*

Văzând oportunitatea accesării de fonduri europene prin intermediul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 „Dezvoltarea și promovarea turismului”, [Domeniul](#)

major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, Operațiunea – Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice.

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Oameni și locuri” cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare;

În temeiul art.45, alin.(2), lit.”d”, art.81, alin.(2), lit.”j” 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. Art.2 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183/26.08.2010 se modifică și va avea următorul cuprins:.

„Art. 2. - (1) Se aprobă Proiectul „Oameni și locuri”, precum și susținerea cofinanțării din bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru pregătirea și implementarea corespunzătoare a Proiectului „Oameni și locuri” .

(2) Cofinanțarea proiectului constă în :

- Contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului în valoare de 15389.24 lei;
- Costuri neeligibile ale proiectului în valoare de **23.438,99** lei, la care se adaugă plata taxei pe valoare adăugată (TVA).

(3) Valoarea totală a Proiectului este de **983.197,34** lei, din care finanțare nerambursabilă **754072.85** lei”.

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183/26.08.2010 rămân nemodificate.

Art.3. Primarul Sectorului 1, iar în lipsa acestuia înlocuitorul său de drept, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Serviciul Imagine, Cultură Presă și Informatică și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 165

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 179/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Orașul vrăjit”, cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare

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

Văzând dispozițiile Legii nr.339/2007 privind promovarea aplicării strategiilor de management de proiect la nivelul unităților administrativ-teritoriale județene și locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 53 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr.64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Hotărârii Guvernului României nr.457/21.04.2008 privind cadrul instituțional de coordonare și de gestionare a instrumentelor structurale, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Guvernului României nr.759/11.07.2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin programele operaționale, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând Programul Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 „Dezvoltarea și promovarea turismului”, [Domeniul major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”](#), Operațiunea – *Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice.*

Văzând oportunitatea accesării de fonduri europene prin intermediul Programului Operațional Regional 2007-2013, Axa prioritară 5 „Dezvoltarea și promovarea turismului”, [Domeniul](#)

major de intervenție 5.3 „Promovarea potențialului turistic și crearea infrastructurii necesare, în scopul creșterii atractivității României ca destinație turistică”, Operațiunea – Dezvoltarea și consolidarea turismului intern prin sprijinirea promovării produselor specifice și a activităților de marketing specifice.

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 179/26.08.2010 privind aprobarea Proiectului „Orașul vrăjit” cu finanțare nerambursabilă, precum și a cheltuielilor legate de implementare;

În temeiul art.45, alin.(2), lit.”d”, art.81, alin.(2), lit.”j” 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. Art. 2 al Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 179/26.08.2010 se modifică și va avea următorul cuprins:.

„Art. 2. - (1) Se aprobă Proiectul „Orașul vrăjit”, precum și susținerea cofinanțării din bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București pentru pregătirea și implementarea corespunzătoare a Proiectului „Orașul vrăjit” .

(2) Cofinanțarea proiectului constă în :

- Contribuția proprie aferentă costurilor eligibile ale proiectului în valoare de **15.335,53** lei;
- Costuri neeligibile ale proiectului în valoare de **38.515,92** lei, la care se adaugă plata taxei pe valoare adăugată (TVA).

(3) Valoarea totală a Proiectului este de **998.562,64** lei, din care finanțare nerambursabil **751.441** lei”.

Art.2. Celelalte prevederi ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 179/26.08.2010 rămân nemodificate.

Art.3. Primarul Sectorului 1, iar în lipsa acestuia înlocuitorul său de drept, Direcția Management Economic, Direcția Investiții, Serviciul Imagine, Cultură Presă și Informatică și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 166

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

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 Comisiei de administrare a domeniului public,
de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor
publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al
sectorului 1, avizele **nr. 10/19/02.08.2011, 10/13/02.08.2011,**
9/3/19.07.2011, 10/14/02.08.2011, 5/9/10.05.2011,
11/2/06.09.2011, 11/3/06.09.2011, 11/4/06.09.2011,
11/5/06.09.2011, 11/6/06.09.2011, 11/9/06.09.2011,
11/12/06.09.2011, 11/10/06.09.2011, 12/5/20.09.2011,
12/22/20.09.2011, 12/10/20.09.2011, 11/18/06.09.2011,
11/32/06.09.2011, 12/24/20.09.2011

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;

- Avizele 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."e", art.81, alin. (2), lit. "i" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicata, cu modificările si

completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu pentru construcții definitive pe terenurile situate în Sectorul 1 al Municipiului București, precum și avizele Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism prevăzute în Anexa nr.1, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre și conține **19 poziții.**

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.: 167

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind numirea pe perioadă nedeterminată a domnului Milea
Eugen în funcția de Director general, gradul II al
Administrației Domeniului Public Sector 1***

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

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 pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În concordanță cu prevederile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată;

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, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice;

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

Ținând seama de prevederile Legii nr. 69/2010 a responsabilității fiscal – bugetare, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Hotărârii Guvernului României nr. 500/2011 privind registrul general de evidență a salariaților și prevederile Ordinului nr. 1918/2011, emis de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, privind procedura și actele pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;

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. 7644/P/16.03.2011 emisă de Prefectul Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

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;

Dispoziția Primarului Sectorului 1 nr. 2741/18.04.2011 privind criteriile proprii de selecție în completarea Regulamentului – Cadru aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 286/2011, privind angajarea în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, precum și din cadrul instituțiilor subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, pe un post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale, prevăzute în anexa dispoziției;

Luând în considerare *Raportul final* nr. I/1191 încheiat în data de 13.09.2011, privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacantă de Director general, gradul II al Administrației Domeniului Public sector 1;

Având în vedere politicile promovate până în prezent în domeniile proprii de competență vizând administrația publică locală, Sectorul 1 al Municipiului București și instituțiile subordonate Consiliului Local al Sectorului 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 temeiul art.45, alin.(1), art.81, alin.(2), lit."e" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr.215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se ia act de *Raportul final* nr. I/1191 încheiat în data de 13.09.2011, privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcției contractuale de conducere vacantă de Director general, gradul II al Administrației Domeniului Public sector 1.

Art.2. Se ia act de numirea începând cu data de 03.10.2011, pe perioadă nedeterminată, a domnului Milea Eugen în funcția de

Director General, gradul II al Administrației Domeniului Public sector 1.

Art.3. Aplicarea procedurilor legale privind numirea/încheierea contractului individual de muncă începând cu data de 03.10.2011, se realizează cu respectarea termenelor reglementate de legislația în vigoare.

Art.4. Prevederile hotărâri Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 183 din 21.06.2005 prin care (...) se numește temporar domnul Milea Eugen în funcția de director general al Administrației Domeniului Public sector 1, până la ocuparea postului prin concurs își încetează aplicabilitatea de la data de 03.10.2011.

Art.5. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare de la data comunicării.

Art.6. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Juridică și Resurse Umane, Administrația Domeniului Public 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.: 168

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituțiilor publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1 (Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, Complexul Multifuncțional Caraiman)

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de 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;

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

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

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

În temeiul prevederilor Ordinului nr. 7660/2006 privind aprobarea Instrucțiunilor pentru elaborarea Planului de ocupare a funcțiilor publice;

Luând în considerare propunerile privind planul de ocupare a funcțiilor publice pentru anul 2011, înaintate Agenției Naționale a Funcționarilor Publici prin adresa înregistrată sub nr. 905521 din 31.08.2011;

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 aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului

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

Art.2. Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 pentru instituția publică de interes local Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.3. Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 pentru instituția publică de interes local Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.4. Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 pentru instituția publică de interes local Poliția Locală a Sectorului 1, conform Anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.5. Se aprobă Planul de ocupare a funcțiilor publice pe anul 2012 pentru instituția publică de interes local Complexul Multifuncțional Caraiman, conform Anexei nr. 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.6. Planul de ocupare a funcțiilor publice de la nivelul aparatului de specialitate precum și de la nivelul instituțiilor publice subordonate poate fi modificat semestrial, cu înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

Art.7. Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare de la data adoptării.

Art.8. Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Secretarul, Direcția Juridică și Resurse Umane, întregul aparat de specialitate al Primarului Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență și Protecția Copilului Sector 1, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, Complexul Multifuncțional Caraiman și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR

Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 169

Data:28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 416/31.10.2008 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare/valorificare a anumitor categorii de vehicule situate sau aflate pe terenuri, carosabil, parcări, locuri special amenajate, spații verzi și trotuare aparținând domeniului public sau privat al Sectorului 1, republicată în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare

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 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 (2), cu modificările și completările ulterioare;

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

Având în vedere prevederile 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;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1332/2010 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a poliției locale;

Văzând prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 196/2005 privind aprobarea Strategiei Ministerului Administrației și Internelor de realizare a ordinii și siguranței publice, pentru creșterea siguranței cetățeanului și prevenirea criminalității stradale;

Având în vedere art.23, alin.(1), lit."c" și alin.(2), lit."a" – "c" din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local aprobat prin Hotărârea Guvernului României nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor - cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului României nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

Ținând seama de prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 416/31.10.2008 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare/valorificare a anumitor categorii de vehicule situate sau aflate pe terenuri, carosabil, parcări, locuri special amenajate, spații verzi și trotuare aparținând domeniului public sau privat al Sectorului 1, republicată în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

Văzând prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 34/28.02.2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 416/31.10.2008 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare/valorificare a anumitor categorii de vehicule situate sau aflate pe terenuri, carosabil, parcări, locuri special amenajate, spații verzi și trotuare aparținând domeniului public sau privat al Sectorului 1, republicată în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 95/31.05.2011 pentru modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 416/31.10.2008 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare/valorificare a anumitor categorii de vehicule situate sau

aflăte pe terenuri, carosabil, parcări, locuri special amenajate, spații verzi și trotuare aparținând domeniului public sau privat al Sectorului 1, republicată în Monitorul Oficial al Municipiului București, cu modificările și completările ulterioare.

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

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE :

Art. 1. (1). Art.19, alin.(2) din Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 416/31.10.2008, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și va avea următorul cuprins:

„ Art.19, alin. (2). Sumele de bani obținute din valorificarea vehiculelor se fac venit integral la bugetul local, prin intermediul Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, cu excepțiile prevăzute în Anexa nr. 6 – Regulament privind procedura de valorificare a vehiculelor declarate ca fiind abandonate sau fără stăpân, ridicate în baza prezentei hotărâri. ”

(2). Alin.(6) al art.1 din Anexa nr. 6 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 416/31.10.2008, republicată, cu

modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează având următorul cuprins:

„ Art.1, alin.(6). Costurile privind expertiza tehnică se suportă din sumele obținute din valorificarea vehiculelor, prin acordarea expertului tehnic unui procent din respectivele sume, conform regulilor de mai jos, cu aplicarea prevederilor art. 7 din Legea nr. 421/2002, modificată și completată.

a) Pentru vehiculele valorificate prin centrele de colectare și asimilate, expertul tehnic beneficiază de un procent de 50% (cincizeci) din suma totală obținută.

b) Pentru vehiculele valorificate prin vânzare la licitație sau vânzare directă, expertul tehnic beneficiază de următoarele sume:

- 10% în cazul în care suma obținută este de până la 1.000 lei;

- 8% în cazul în care suma obținută este între 1.001 și 5.000 lei;

- 5% în cazul în care suma obținută este între 5.001 și 10.000 lei;

- 3% în cazul în care suma obținută este mai mare de 10.001 lei. ”

(3). După alineatul 6 al articolului 1 din Anexa nr. 6 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 416/31.10.2008,

republicată, cu modificările și completările ulterioare, se introduce un nou alineat, alin. (6)¹ cu următorul cuprins:

„ Art.1, alin. (6)¹. Pentru operațiunile de ridicare, transport și depozitare al vehiculelor valorificate, operatorul economic are dreptul la acoperirea cheltuielilor efectuate cu operațiunile menționate, după cum urmează:

a) Pentru vehiculele valorificate prin centrele de colectare și asimilate, operatorul economic beneficiază de un procent de 50% (cincizeci) din suma totală obținută.

b) Pentru vehiculele valorificate prin vânzare la licitație sau vânzare directă, operatorul economic beneficiază de următoarele sume:

- 10% în cazul în care suma obținută este de până la 1.000 lei;

- 8% în cazul în care suma obținută este între 1.001 și 5.000 lei;

- 5% în cazul în care suma obținută este între 5.001 și 10.000 lei;

- 3% în cazul în care suma obținută este mai mare de 10.001 lei. ”

(4). La alin.(1) al art.13 din Anexa nr. 6 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.416/31.10.2008, republicată, cu modificările și completările ulterioare, sintagma **„prețul stabilit potrivit art. 1 alin. (6) ”** se va citi **„ prețul stabilit potrivit art. 1 alin. (5) ”**.

(5). Art.15 din Anexa nr. 6 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 416/31.10.2008, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se abrogă.

(6). Sintagma Anexa nr. 6 se referă la Anexa nr. 6 – Regulament privind procedura de valorificare a vehiculelor declarate ca fiind abandonate sau fără stăpân, ridicate în baza prezentei hotărâri.

Art.2. Primarul Sectorului 1, Poliția Locală a Sectorului 1, membrii Comisiei cu atribuții în valorificarea vehiculelor declarate ca fiind abandonate sau fiind fără stăpân ridicate și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.: 170

Data: 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

***privind aprobarea asigurării finanțării, în anul doi de
sustenabilitate, a Proiectului Centrul de Inserție Profesională
implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și
Protecția Copilului Sector 1***

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum 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;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 76/27.03.2008 privind aprobarea depunerii cererii de finanțare de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 a Proiectului “Centrul de Inserție Profesională”;

În temeiul prevederilor art.45, alin. (2), 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 asigurarea finanțării, în anul doi de sustenabilitate, a Proiectului “Centrul de Inserție Profesională”, implementat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Finanțarea Proiectului “Centrul de Inserție Profesională” se va asigura din bugetul de venituri și cheltuieli al 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.: 171

Data: 28.09.2011

Anexa nr. 1
La Hotărârea Consiliului Local
Nr. 171/28.09.2011
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ
Ion Brad

Costuri detaliate
Anul doi de sustenabilitate Proiect Centrul de Inserție Profesională

Activități	Materiale	Costuri
Organizarea cursurilor de croitorie	Materiale pentru croitorie: material pentru lenjerie, etamină, pânză sac, material pentru sacoșe, ață pentru gherghef și război țesut	4000 lei
Organizarea cursurilor de imprimător textil	Site, raclete, pigmenți, bureți, axion Materiale pentru atelierul de creație:	4000 lei

	pensule, vopsea, hârtie desen	3000 lei
	Materiale pentru igienă personală	2000 lei
Organizarea activităților de socializare	Excursii tematice	3000 lei
	Costuri legate de sărbătorirea zilelor de naștere	4000 lei
Hrană	Achiziția de alimente	33.264 lei
Oferirea de servicii specializare	Consumabile	3000 lei
Total		56.264/AN

MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind alegerea președintelui de ședință

Văzând Procesul-Verbal privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor pentru funcția de consilier al Consiliului Local al Sectorului în urma alegerilor locale din data de 01.06.2008;

Luând în considerare prevederile art.9 din Regulamentul cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobat prin Ordonanța Guvernului României nr.35/2002, modificată și aprobată prin Legea nr.673/2002;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 259/2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr.125/28.06.2011 privind alegerea președintelui de ședință;

În temeiul prevederilor art.35, art.45, art.81, alin.(2), lit."a" și art.115, alin.(1), lit."b" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările ulterioare și completările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Articol unic: Se alege domnul consilier ION BRAD președinte de ședință al Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului BUCUREȘTI, pentru o perioadă de 3 luni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Ion Brad

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Bogdan Nicolae Grigorescu

Nr.:172

Data: 28.09.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 2/PRIMĂRIA SECTOR 2

SUMAR

HOTĂRÂREA Nr. 92 din 11.08.2011 privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni.....	338
HOTĂRÂREA Nr. 93 din 30 09.2011 privind stabilirea costului mediu anual/copil protejat în sistem rezidențial, centru de zi, centru de îngrijire și găzduire, centru de primire, complex de servicii de asistență și sprijin pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și la asistenți maternali profesioniști pe anul 2011.....	341
HOTĂRÂREA Nr. 94 din 30 09.2011 privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 2 București a contractării unei finanțări rambursabile pe termen lung de 60.000.000 EURO (sau echivalent în lei).....	346
HOTĂRÂREA Nr. 95 din 30 09.2011 privind aprobarea încheierii unui Act Adițional la contractul nr. 12391/2007 între Consiliul Local Sector 2 și S.C. Supercom S.A.....	352
HOTĂRÂREA Nr. 96 din 30 09.2011 privind acceptarea ofertei de donație cu sarcini a unui teren situat în str. Tămăioarei, Sector 2, București, în vederea extinderii și modernizării infrastructurii urbane în zonă.....	357
HOTĂRÂREA Nr. 97 din 30 09.2011 pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 73/2011 privind atestarea dreptului de administrare al Administrației Domeniului Public Sector 2 asupra unor terenuri din domeniul public al Municipiului București în vederea înscrierii în cartea funciară și a realizării de „parcaje supraetajate”.....	361
HOTĂRÂREA Nr. 98 din 30 09.2011 privind aprobarea Organigramei, statutului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2.....	366
HOTĂRÂREA Nr. 99 din 30 09.2011 pentru aprobarea Studiului de oportunitate privind evaluarea serviciului de salubritate pe raza Sectorului 2 al Municipiului București.....	371
HOTĂRÂREA Nr. 100 din 30 09.2011 privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011.....	375
HOTĂRÂREA Nr. 101 din 30 09.2011 privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București.....	385

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

HOTĂRÂRE

*privind alegerea președintelui de ședință
pe o perioadă de 3 luni*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind alegerea președintelui de ședință pe o perioadă de 3 luni;*

Analizând:

- Propunerea domnului consilier Iliescu Constantin Cristinel, pentru ca doamna consilier Peter Alexandrina să fie desemnată președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni, astfel cum a fost consemnată în procesul - verbal al ședinței;

- Raportul de specialitate nr. 57392/30.08.2011 prezentat de către Direcția Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în art. 9 din Ordonanța Guvernului României nr. 35/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, aprobată, cu modificări și completări, prin Legea nr. 673/2002;

În temeiul art. 35 coroborat cu art. 45 alin. (2) și art. 47 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Pe data prezentei doamna **Peter Alexandrina**, consilier local al Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București, se alege președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni.

Art.2. Cu aceeași dată, Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. **50/02.06.2011** își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Prezenta hotărâre se publică integral în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA	LEGALITATE ÎN TEMEIUL
	ART. 47 DIN LEGEA NR.
	215/2001, REPUBLICATĂ
	SECRETAR,
	TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 92
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

privind stabilirea costului mediu anual/copil protejat în sistem rezidențial, centru de zi, centru de îngrijire și găzduire, centru de primire, complex de servicii de asistență și sprijin pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și la asistenți maternali profesioniști pe anul 2011

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind stabilirea costului mediu anual/copil protejat în sistem rezidențial, centru de zi, centru de îngrijire și găzduire, centru de primire, complex de servicii de asistență și sprijin pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și la asistenți maternali profesioniști pe anul 2011;*

Analizând:

- Raportul de Specialitate nr. 55319/23.08.2011 precum și

Nota de Fundamentare nr. 55320/23.08.2011 prezentate de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Protecție Socială, Sănătate, Familie, Apărarea Drepturilor Copilului, Aplicarea Legii nr. 114/1996 și Relația cu Asociațiile de Proprietari din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Art. 118 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 326/2003 privind drepturile de care beneficiază copiii și tinerii ocrotiți de serviciile publice specializate pentru protecția copilului, mamele protejate în centre maternale, precum și copiii încredințați sau dați în plasament la asistenți maternali profesioniști, astfel cum a fost modificată și completată prin Legea nr. 111/2004 și Hotărârea Guvernului nr. 1128/2007;

- Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G.R. nr. 421/2008 privind stabilirea nivelului minim al alocației zilnice de hrană pentru consumurile colective din instituțiile publice de asistență socială;

- H.G.R. nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire

a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă costul mediu anual pentru anul 2011 pentru un copil care beneficiază de protecție în sistem rezidențial, centru de zi, centru de îngrijire și găzduire, centru de primire, complex de servicii de asistență și sprijin pentru prevenirea situațiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului și la asistenți maternali profesioniști din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2, conform anexei ce conține **1 filă** și care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Costul mediu anual, aprobat în condițiile art. 1, se va comunica consiliilor județene, locale și municipale care au copii protejați în sistemul de protecție al Sectorului 2.

Art.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 va întocmi documentația necesară și va

asigura urmărirea încasării contribuției comunităților locale, la finanțarea activităților de îngrijire și protecție a copilului în condițiile art. 5 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare.

Art.4. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.5. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa la prezenta hotărâre se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU**

**Hotărârea nr. 93
București, 30.09.2011**

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

*privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 2
București a contractării unei finanțări rambursabile pe termen
lung de 60.000.000 EURO (sau echivalent în lei)*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind aprobarea de către Consiliul Local al Sectorului 2 București a contractării unei finanțări rambursabile pe termen lung de 60.000.000 EURO (sau echivalent în lei)*;

În temeiul prevederilor art. 36 alin.(2) și alin.(4) lit. b), ale art. 45 alin. (2), art. 63 alin.(1) lit. c) și alin. (4) lit. c), precum și ale art.115 alin.(1) lit. b), alin.(3), (5) și (6) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 64/2007 privind datoria publică, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale capitolului IV din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu cele ale Hotărârii Guvernului României nr. 9/2007 privind constituirea, componența și funcționarea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile art. 41 alin.(4) din Legea nr.24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare prevederile art.9 pct.8 din Carta Europeană a autonomiei locale, adoptată la Strasbourg la 15 octombrie 1985, ratificată prin Legea nr.199/1997;

Ținând seama de prevederile art. 942 și următoarele din Codul Civil, referitoare la contracte sau convenții;

Analizând:

- Raportul Direcției Economice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București, aprobat de ordonatorul principal de credite – Primarul Sectorului 2 București, înregistrat sub nr. 60165/09.09.2011;

- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Constatând necesitatea de a asigura resursele financiare pentru realizarea unor investiții, a căror documentații tehnico-economice au fost aprobate prin:

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 163/13.12.2010 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București,
- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 44/31.03.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București,
- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 61/02.06.2011 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți unor obiective de investiții din cadrul Programului de creștere a eficienței energetice a blocurilor de locuințe din Sectorul 2 al Municipiului București.

În conformitate cu H.C.G.M.B. nr. 313/20.11.2003 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea împrumuturilor interne și externe pentru investiții.

În temeiul art. 45 alin (2) lit. b), art.63 alin. (1) lit. c), art.63 alin. (4) lit. c) și art. 81 alin. (2) lit. d) din Legea nr. 215/2001

privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă contractarea unei finanțări rambursabile de la Banca Europeană de Investiții (BEI), în valoare de 60.000.000 euro (sau echivalent în lei), cu o perioadă de maturitate de până la 20 de ani și o perioadă de grație de până la 4 ani.

Art.2. Contractarea finanțării rambursabile prevăzute la art.1 se face pentru realizarea investițiilor de interes public prevăzute în anexa la prezenta hotărâre.

Art.3. Din bugetul general al Sectorului 2 București se asigură integral plata:

- a) serviciului anual al datoriei publice locale;
- b) oricăror impozite și taxe aferente realizării obiectivelor de investiții de interes local;
- c) alte costuri legate de contractarea, avizarea și aprobarea acestei finanțări rambursabile.

Art.4.(1) Pe întreaga durată a serviciului datoriei publice locale, ordonatorul principal de credite are obligația să publice pe pagina de internet a Primăriei Sectorului 2:

- a) hotărârea Comisiei de autorizare a împrumuturilor locale, precum și orice modificări și/sau completări ale acesteia;
- b) valoarea finanțării rambursabile contractate/garantate în valută de contract;
- c) gradul de îndatorare a Sectorului 2 al Municipiului București;
- d) durata serviciului datoriei publice locale, cu precizarea perioadei de grație și a perioadei de rambursare a finanțării rambursabile;
- e) dobânzile, comisioanele și orice alte costuri aferente fiecărei finanțări rambursabile;
- f) plățile efectuate din fiecare finanțare rambursabilă.

(2) Datele prevăzute la alin. (1) se actualizează în prima decadă a fiecărui trimestru pentru trimestrul expirat, sub sancțiunile prevăzute de lege.

Art.5. Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București să semneze în numele și pentru Sectorul 2 al Municipiului București contractul de împrumut, acordul/acordurile de garantare a împrumutului, precum și toate documentele necesare obținerii autorizării și derulării finanțării rambursabile.

Art.6. Prezenta hotărâre se comunică prin intermediul Secretarului Sectorului 2 al Municipiului București în termenul prevăzut de lege Primarului Sectorului 2 al Municipiului București și Prefectului Municipiului București și se aduce la cunoștință publică prin publicarea în Monitorul Oficial al Municipiului București, precum și pe pagina de internet www.ps2.ro.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU**

**Hotărârea nr. 94
București, 30.09.2011**

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

*privind aprobarea încheierii unui Act Adițional la contractul nr.
12391/2007 între Consiliul Local Sector 2 și S.C. Supercom S.A.*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind aprobarea încheierii unui Act Adițional la contractul nr. 12391/2007 între Consiliul Local Sector 2 și S.C. Supercom S.A.*;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 10708/29.08.2011 întocmit de către Poliția Locală Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 60738/13.09.2011 întocmit de către Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Amendamentul formulat de către domnul consilier Chirică Petre prin care s-a propus modificarea termenului menționat în articolul 1 al proiectului de hotărâre, respectiv „până la data de 31.01.2012”, astfel cum a fost consemnat în procesul – verbal al ședinței;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea Poliției Locale nr. 155/2010;

- art. 23 alin. (2) lit. a) – c) din anexa nr. 1 a Hotărârii Guvernului nr. 955/2004 pentru aprobarea reglementărilor – cadru de aplicare a Ordonanței Guvernului nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local;

- art. 64 coroborat cu art. 72 alin. (7) precum și art. 97 alin. (1) lit. d) din O.U.G. nr 195/2002 privind circulația pe drumurile publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului României nr. 147/1992 privind blocarea, ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor sau remorcilor staționate neregulamentar pe drumurile publice;

- Ordonanța Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.124/2008 privind aprobarea strategiei de parcare pe teritoriul Municipiului București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 10/2011 privind reorganizarea Poliției Comunitare Sector 2 și pentru aprobarea Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare a Poliției Locale Sector 2;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 51/2011 privind ridicarea, transportul, depozitarea și eliberarea vehiculelor/remorcilor staționate neregulamentar pe partea carosabilă a drumurilor publice din Sectorul 2 precum și pe domeniul public și privat al Sectorului 2;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 78/2011 privind aprobarea încheierii unui Act Adițional la contractul nr. 12391/2007 între Consiliul Local Sector 2 și S.C. Supercom S.A.;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (4) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. Se aprobă încheierea unui Act Adițional la Contractul de servicii nr. 12391/2007 privind reglementarea activității de ridicare, transport, depozitare și eliberare a vehiculelor staționate

neregulamentar pe partea carosabilă a drumului public din Sectorul 2 și care constituie un obstacol pentru circulația publică, încheiat între Consiliul Local Sector 2 și S.C. Supercom S.A., prin care se prelungește termenul acestuia până la data de **31.01.2012**.

Art.2. Se împuternicește Directorul General al Poliției Locale Sector 2 să semneze, în numele Consiliului Local Sector 2, Actul Adițional prevăzut la art.1.

Art.3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul General al Poliției Locale Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 95
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

HOTĂRÂRE

*privind acceptarea ofertei de donație cu sarcini a unui teren situat
în str. Tămâioarei, Sector 2, București, în vederea extinderii și
modernizării infrastructurii urbane în zonă*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind acceptarea ofertei de donație cu sarcini a unui teren situat în str. Tămâioarei, Sector 2, București, în vederea extinderii și modernizării infrastructurii urbane în zonă;*

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 61739/15.09.2011 al Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul de specialitate nr. 62500/19.09.2011 al Direcției Juridice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Oferta de donație a domnului Manea Emanuel Daniel, autenticată sub nr. 3989/12.08.2011 la Biroul Notarilor Publici Asociați „Bucur și Asociații”;

- avizul de urbanism nr. 370 CA 17/54 din 08.10.2008, eliberat de Primăria Sectorului 2;

- Extrasul de Carte Funciară cu numărul 69264/4;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- art. 801, 813, 814 din Codul Civil;

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

În temeiul art. 45 alin. (2) coroborat cu art. 121 alin. (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 (1) Se acceptă oferta de donație cu sarcini a terenului în suprafață de 945 m.p., situat în București, str. Tămâioarei nr. 121-123, Sector 2, în vederea extinderii și modernizării infrastructurii urbane din zonă.

(2) Oferta de donație autentificată sub numărul 3989/12.08.2011 la Biroul Notari Asociați „Bucur și Asociații” este menționată în anexa nr. 1.

(3) Identificarea terenului ce face obiectul ofertei de donație este cuprinsă în planul 1:500 din anexa nr. 2.

(4) Anexele nr. 1 și 2 conțin un nr. de 4 file și fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 (1) Se aprobă includerea în domeniul public al Municipiului București și în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 prin Administrația Domeniului Public Sector 2 a terenului menționat în anexa nr. 2.

(2) Prezenta hotărâre se transmite către Consiliul General al Municipiului București spre a fi însușită.

Art.3 (1) Se împuternicește Primarul Sectorului 2 al Municipiului București să semneze contractul de donație.

(2) Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Administrația Domeniului Public Sector 2 vor asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4 Cheltuielile ocazionate de încheierea contractului de donație, respectiv taxele pentru obținerea extraselor de carte funciară, taxele și onorariile notariale, taxele pentru intabulare

imobile, precum și orice alte taxe percepute în acest sens, se suportă din bugetul Sectorului 2 al Municipiului București.

Art.5 (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 96
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

*pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr.
73/2011 privind atestarea dreptului de administrare al
Administrației Domeniului Public Sector 2 asupra unor terenuri
din domeniul public al Municipiului București în vederea înscrierii
în cartea funciară și a realizării de „parcaje supraetajate”*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre pentru completarea Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 73/2011 privind atestarea dreptului de administrare al Administrației Domeniului Public Sector 2 asupra unor terenuri din domeniul public al Municipiului București în vederea înscrierii în cartea funciară și a realizării de „parcaje supraetajate”;*

Analizând:

- Raportul de Specialitate nr. 58793/15.09.2011 al Direcției Urbanism și Gestionarea Teritoriului din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de Specialitate nr. 10991/20.09.2011 al Administrației Domeniului Public Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale precum și Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările:

- Art. 12 alin. (1) – (3) din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 54 din 28 iunie 2006 privind regimul contractelor de concesiune de bunuri proprietate publică, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 34 din 19 aprilie 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;

- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 231/2003 privind transmiterea unor terenuri în administrarea Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București pentru realizarea de „garaje supraetajate”;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 45/2007 privind transmiterea unor terenuri din administrarea Consiliului Local Sector 2 în administrarea Administrației Domeniului Public Sector 2, în vederea realizării de garaje supraetajate;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 108/2010 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Domeniului Public Sector 2;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. f) precum și art. 123 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. (1) Anexa nr. 1 la *Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 73/2011 privind atestarea dreptului de administrare al Administrației Domeniului Public Sector 2 asupra unor terenuri din domeniul public al Municipiului București în vederea înscrierii în cartea funciară și a realizării de „parcaje supraetajate”* se completează cu pozițiile nr. 17 – 19 menționate în anexa nr. 1 la prezenta hotărâre.

(2) Terenurile se identifică conform anexelor nr. 1 și 2 ce conțin un număr de **5 file** și care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Celelalte prevederi ale *Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 73/2011 privind atestarea dreptului de administrare al Administrației Domeniului Public Sector 2 asupra unor terenuri din domeniul public al Municipiului București în vederea înscrierii în cartea funciară și a realizării de „parcaje supraetajate”* rămân aplicabile.

Art.3. Autoritatea executivă a Sectorului 2 și Directorul General al Administrației Domeniului Public Sector 2 vor asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA	LEGALITATE ÎN TEMEIUL
	ART. 47 DIN LEGEA NR.
	215/2001, REPUBLICATĂ
	SECRETAR,
	TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 97
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

*privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și
Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului
Teritorial Veterinar Sector 2*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2*;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 59693/07.09.2011 precum și Nota de Fundamentare nr. 59694/07.09.2011 ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, serviciu public de interes local aflat sub autoritatea Consiliului Local al sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul de specialitate nr. 58832/07.09.2011 al Direcției Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București precum și Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 privind modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 205/2004 privind protecția animalelor, modificată și completată de Legea nr.9/2008;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 155/2001, privind aprobarea programului de gestionare a câinilor fără stăpân, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordonanța Guvernului României nr. 47/2005 privind reglementări de neutralizare a deșeurilor de origine animală, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 84/2001 privind reorganizarea "Centrului Teritorial pentru Castrarea

Câinilor fără Stăpân – Sector 2“ în “**Centrul Teritorial Veterinar – Sector 2**”;

- Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 2 nr. 112/2010 privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare a Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 modificată prin H.C.L. Sector 2 nr. 32/2011;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1. (1) Începând cu data prezentei se aprobă Organigrama, statul de funcții, și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2, conform anexelor nr. 1-3 ce cuprind un număr de 15 file și care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Numărul total de posturi din structura organizatorică a Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 este de 42 de posturi, din care 7 de posturi de conducere și 35 de posturi de execuție.

Art.2. Cu aceeași dată prevederile Hotărârii Consiliului Local Sector 2 nr. 112/2010 privind aprobarea Organigramei, statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 modificată prin H.C.L. Sector 2 nr. 32/2011 își încetează aplicabilitatea.

Art.3. Primarul Sectorului 2 al Municipiului București și Directorul Centrului Teritorial Veterinar Sector 2 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art.4. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele la prezenta hotărâre se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 98
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

HOTĂRÂRE

*pentru aprobarea Studiului de oportunitate privind evaluarea
serviciului de salubritate pe raza Sectorului 2 al Municipiului
București*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre pentru aprobarea Studiului de oportunitate privind evaluarea serviciului de salubritate pe raza Sectorului 2 al Municipiului București;*

Analizând:

- Raportul de Specialitate comun nr. 61038/14.09.2011 al Direcției Juridice și Direcției Investiții și Servicii Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei Juridice, Ordine și Liniște Publică, Apărarea Drepturilor Omului și Relații Internaționale din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București precum și Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea

Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București

- Adresa cu nr. 1279/05.03.2010 emisă de Consiliului Concurenței;

- Procesul verbal înregistrat cu nr. 81853/23.10.2009 la Primăria Sectorului 2 al Municipiului București;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 51/2006 privind serviciile comunitare de utilități publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea nr. 101/2006 privind serviciul de salubritate al localităților, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) coroborat cu art. 81 alin. (4) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 Se aprobă „Studiul de oportunitate” privind evaluarea serviciului de salubritate pe raza Sectorului 2 al Municipiului București, întocmit de S.C. ARGIF PROIECT S.R.L., înregistrată la Registrul Comerțului sub numărul J03/1046/1995, prevăzut în anexa ce cuprinde un număr de 137 file și care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea înaintării acestuia către Primăria Municipiului București pentru a fi avut în vedere la întocmirea Strategiei privind accelerarea și dezvoltarea serviciilor publice de salubritate din Municipiul București, a Caietului de

sarcini pentru organizarea licitației în vederea delegării serviciului public de salubritate în Municipiul București, a Contractului-cadru pentru serviciul de salubritate, precum și a Studiului de oportunitate pentru fundamentarea și stabilirea soluțiilor optime de delegare a gestiunii serviciilor și stabilirea criteriilor de selecție minime pentru delegarea serviciului de salubritate.

Art.2 Primarul Sectorului 2 al Municipiului București, și Direcția Investiții și Servicii publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului vor asigura aducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa se comunică instituțiile interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sector 2.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,	CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA	LEGALITATE ÎN TEMEIUL
	ART. 47 DIN LEGEA NR.
	215/2001, REPUBLICATĂ
	SECRETAR,
	TOMA ȘUTRU

Hotărârea nr. 99
București, 30.09.2011

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexa se comunică instituțiilor interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

*privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2
al Municipiului București pe anul 2011*

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011;*

Analizând:

- Raportul de specialitate întocmit de Direcția Economică din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 București aprobat de ordonatorul principal de credite - Primarul Sectorului 2 al Municipiului București;
- Raportul Comisiei de Buget – Finanțe și Administrarea Patrimoniului Imobiliar din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București ;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul comun nr.163/540/23/2009 pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a O.U.G. nr.18/2009 privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe;
- Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.30/2003 privind aprobarea exercitării de către Consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a atribuțiilor privind aprobarea bugetului local, a împrumuturilor, virărilor de credite și modului de utilizare a rezervei bugetare și privind aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;

În temeiul art. 45 alin. (2) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit.d) din Legea nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 Bugetul general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011 se rectifică și se stabilește conform anexei **nr.1**, astfel:

- venituri – 825.922 mii lei
- cheltuieli – 1.016.488 mii lei;
- deficit – 190.566 mii lei;

Art.2 Bugetul local al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011 (anexa nr. 2), se rectifică și se stabilește la:

- venituri la suma de 784.383 mii lei, din care:
 - venituri ale secțiunii de funcționare – 589.227 mii lei;
 - venituri ale secțiunii dezvoltare - 195.156 mii lei (din care 134.541 mii lei reprezintă vărsăminte din secțiunea de funcționare).
- cheltuieli la suma de 973.395 mii lei, din care:
 - cheltuieli secțiunea funcționare- 587.839 mii lei,
 - cheltuieli secțiunea dezvoltare - 384.656 mii lei;
- excedent secțiunea funcționare - 1.388 mii lei rezultat ca diferență între suma alocată din taxa pe valoarea adăugată pentru finanțarea cheltuielilor de personal din unitățile și instituțiile de învățământ preuniversitar de stat și nivelul maxim al cheltuielilor de personal stabilit ca urmare a prevederilor Ordinului comun MAI și M.F.P. nr.7/57/2011 modificat prin Ordinul nr.35/825/2011;
- deficit secțiunea dezvoltare – 189.500 mii lei finanțat din excedentul anului 2010, utilizat conform prevederilor art.2 din H.C.L.S.2 nr.12/2011 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 pe anul 2011.

Art.3 Se aprobă cheltuielile bugetului local al Consiliului Local al Sectorului 2 București rectificate la suma de **972.495 mii lei** conform anexei nr.2.1 la prezenta hotărâre, cu desfășurarea

pe capitole, subcapitole, paragrafe și categorii de cheltuieli (titluri, articole și alineate) conform anexelor nr. 2.1.1 ; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1 - 2.1.1.1.3; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.1.1; 2.1.2.1.1.1; 2.1.2.2.2; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.3.1.1; 2.1.3.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1.a; 2.1.3.1.2; 2.1.3.1.2.1 - 2.1.3.1.2.5; 2.1.3.1.3 - 2.1.3.1.4; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 2.1.3.3; 2.1.3.3.1; 2.1.3.3.1.1; 2.1.3.3.1.2; 2.1.3.3.2; 2.1.3.3.3; 2.1.3.4; 2.1.3.4.1 – 2.1.3.4.6; 2.1.3.4.6.1; 2.1.3.4.7; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.2; 2.1.6-2.1.9 la prezenta hotărâre.

Art.4 Se aprobă rectificarea cheltuielilor finanțate din împrumuturi externe și interne în anul 2010 la suma de **8.002 mii lei**, conform anexelor nr. 3; 3.1 ; 3.1.1; 3.1.1.1; 3.2; 3.2.1; 3.2.1.1 la prezenta hotărâre, prin modificarea următoarelor programe:

- A) programe finanțate din credite externe– 4.388 mii lei, din care:

❖ **2.280 mii lei** – pentru programul de reabilitare sistem rutier sector 2.

- B) programe finanțate din credite interne – 3.614 mii lei, din care:

❖ **3.587 mii lei** – pentru programul de reabilitare sistem rutier sector 2.

Celelalte programe rămân nemodificate .

Art.5 Se aprobă rectificarea bugetului instituțiilor publice finanțate integral sau parțial din venituri proprii și subvenții/activităților finanțate integral din venituri proprii pe anul 2011, conform anexelor nr. 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.1; 4.1.1.1.1.1 astfel:

- Total venituri în sumă de 37.140 mii lei, din care:
 - venituri ale secțiunii de funcționare – 27.642 mii lei;
 - venituri ale secțiunii dezvoltare - 9.505 mii lei (din care 1.809 mii lei reprezintă vărsăminte din secțiunea de funcționare)
- Total cheltuieli la suma de 39.594 mii lei, din care:
 - cheltuieli secțiunea funcționare - 27.642 mii lei,
 - cheltuieli secțiunea dezvoltare - 11.959 mii lei;
 - deficit secțiunea dezvoltare – 2.454 mii lei finanțat din excedentul anului 2010, utilizat conform prevederilor art.5 din H.C.L.S.2 nr.12/2011 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 pe anul 2011.

Art.6 Se aprobă rectificarea programului de investiții al Sectorului 2 București finanțat din fonduri bugetare în anul 2011, conform anexelor nr. 5; 5.1 – 5.79 Ordonatorii de credite vor derula programul de investiții pe anul 2011 cu respectarea prevederilor art.6 din Legea bugetului de stat pe anul 2011.

Art.7 Se aprobă rectificarea Sintezei programelor multianuale finanțate din bugetul general al Sectorului 2, conform

anexei **nr.6**. Se autorizează ordonatorii de credite care derulează aceste programe multianuale să utilizeze credite de angajament și credite bugetare în limitele prevăzute în programul de investiții și în anexa nr.6 la prezenta hotărâre.

Art.8 Se aprobă rectificarea fișelor programelor multianuale finanțate din Fonduri externe nerambursabile (FEN) postaderare (titlul 56) - conform anexelor **7; 7.1; 7.1.1; 7.1.1.1-7.1.1.2; 7.1.2; 7.1.2.1 - 7.1.2.3.**

Art.9 Se aprobă reîntregirea creditelor bugetare utilizate din bugetul local al Sectorului 2 București pentru derularea programului multianual de creștere a performanței energetice a blocurilor de locuit cu sumele virate cu această destinație de la bugetul de stat pentru blocurile incluse în programul național.

Art.10 Anexele nr. **2; 2.1; 2.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1** la prezenta hotărâre modifică anexele nr. **1; 1.1; 1.1.1; 1.1.1.1; 1.1.1.1.1** din Nota nr.53.074/2011 privind virarea de credite bugetare între subdiviziunile unor capitole bugetare pe anul 2011.

Art.11 Anexele nr. **1; 2.1.1.1.2 – 2.1.1.1.3; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.1.1; 2.1.2.1.1.1; 2.1.2.2.2; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.3.1.1; 2.1.3.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1.a; 2.1.3.1.2; 2.1.3.1.2.1 - 2.1.3.1.2.5; 2.1.3.1.3 - 2.1.3.1.4; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 2.1.3.3;**

2.1.3.3.1; 2.1.3.3.1.1; 2.1.3.3.1.2; 2.1.3.3.2; 2.1.3.3.3; 2.1.3.4;
2.1.3.4.1 – 2.1.3.4.6; 2.1.3.4.6.1; 2.1.3.4.7; 2.1.4; 2.1.4.1;
2.1.4.1.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.2; 2.1.6-2.1.9 ; 3 ; 3.1 ;
4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.1; 4.1.1.1.1.1 ; 5 ; 5.1 ; 5.2 ; 5.9 ;
5.25-5.27 ; 5.29 ; 5.30 ; 5.32 ; 5.35 ; 5.37 -5.40 ; 5.44 ; 5.78 ;
5.79 ; 6 ; 7 ; 7.1; 7.1.1; 7.1.1.1-7.1.1.2; 7.1.2; 7.1.2.1 - 7.1.2.3
la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 1; 2.1.1.1.2 – 2.1.1.1.3 ;
2.1.1.3 ; 2.1.2 ; 2.1.2.2; 2.1.2.2.1; 2.1.2.2.1.1; 2.1.2.2.3; 2.1.3;
2.1.3.1; 2.3.1.1; 2.1.3.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1.a;
2.1.3.1.2; 2.1.3.1.2.1 - 2.1.3.1.2.5; 2.1.3.1.4 - 2.1.3.1.5; 2.1.3.2;
2.1.3.2.1; 2.1.3.3; 2.1.3.3.1; 2.1.3.3.1.1; 2.1.3.3.1.2; 2.1.3.3.3;
2.1.3.3.4; 2.1.3.4; 2.1.3.4.1 – 2.1.3.4.6; 2.1.3.4.6.1; 2.1.3.4.7;
2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.2; 2.1.6-
2.1.9 ; 3 ; 3.1 ; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.2; 4.1.1.1.2.2 ; 5 ;
5.1 ; 5.2 ; 5.9 ; 5.69-5.71 ; 5.74-5.76 ; 5.78 ; 5.79 -5.81 ; 5.87 ; ;
5.83 ; -5.85 ; 6 ; 8 ;8.1 ; 8.1.1 ; 8.1.1.1 ; 8.1.1.2 ; 8.1.2 ; 8.1.2.1-
8.1.2.3 din H.C.L. Sector 2 nr.88/2011 privind rectificarea
bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul
2011.

Art.12 Anexele nr. 5.35 ; 5.41 ; 5.45-5.62 la prezenta
hotărâre modifică anexele nr. 3.5 ; 3.6 ; 3.18-3.20 ; 3.50 ; 3.62 ;
3.68 ; 3.71 ; 3.76 ; 3.84 ; 3.86 ; 3.87 ; 3.89 ; 3.92 ; 3.95 ; 3.99 ;
3.102 ; 3.103 ; 3.111 din H.C.L. Sector 2 nr.68/2011 privind

rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011.

Art.13 Anexele nr. 5.3 ; 5.34 ; 5.36 ; 5.66-5.77 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 4.12 ; 4.319 ; 4.321 ; 4.332 ; 4.338 ; 4.339 ; 4.340 ; 4.343 ; 4.348 – 4.354 din H.C.L. Sector 2 nr.48/2011 privind rectificarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011.

Art.14 Anexele nr. 3.1.1 ; 3.1.1.1 ; 3.2 ; 3.2.1 ; 3.2.1.1 ; 5.4-5.8 ; 5.10-5.24 ; 5.28 la prezenta hotărâre modifică anexele nr. 3.1.2 ; 3.1.2.1 ; 3.2 ; 3.2.2 ; 3.2.2.1 ; 5.149 ; 5.151 ; 5.153-5.155 ; 5.177-5.179 ; 5.181 ; 5.183 ; 5.191 ; 5.205-5.208 ; 5.224 ; 5.226 ; 5.236 ; 5.272 ; 5.280 ; 5.405 din H.C.L. Sector 2 nr.12/2011 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011.

Art.15 Anexele nr. 5.42 ; 5.43 ; 5.62-5.64 la prezenta hotărâre vin în completarea prevederilor H.C.L. Sector 2 nr.12/2011 privind aprobarea bugetului general al Sectorului 2 al Municipiului București pe anul 2011.

Art.16 Primarul Sectorului 2, în calitate de ordonator principal de credite, va repartiza creditele bugetare aprobate prin prezenta hotărâre pe trimestre, pe ordonatorii de credite din

subordinea Consiliului Local al Sectorului 2. Sumele aprobate pentru unitățile de învățământ preuniversitar de stat vor fi repartizate pe trimestre și pe centrele de execuție bugetară de către ordonatorul principal de credite prin ordonatorul secundar de credite – directorul Direcției Generale de Administrare a Patrimoniului Imobiliar Sector 2.

Art.17 Primarul Sectorului 2 va prezenta Consiliului Local Sector 2 al municipiului București propuneri de rectificare a bugetului local și a celorlalte bugete pe anul 2011, ca urmare a modificărilor intervenite în evoluția și structura veniturilor și cheltuielilor, rectificării bugetului de stat sau a altor cauze justificate.

Art.18 Anexele nr. 1; 2; 2.12.1.1; 2.1.1.1; 2.1.1.1.1 - 2.1.1.1.3; 2.1.1.2; 2.1.2; 2.1.2.1; 2.1.2.1.1; 2.1.2.1.1.1; 2.1.2.2.2; 2.1.3; 2.1.3.1; 2.3.1.1; 2.1.3.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1; 2.1.3.1.1.1.1.a; 2.1.3.1.2; 2.1.3.1.2.1 - 2.1.3.1.2.5; 2.1.3.1.3 - 2.1.3.1.4; 2.1.3.2; 2.1.3.2.1; 2.1.3.3; 2.1.3.3.1; 2.1.3.3.1.1; 2.1.3.3.1.2; 2.1.3.3.2; 2.1.3.3.3; 2.1.3.4; 2.1.3.4.1 - 2.1.3.4.6; 2.1.3.4.6.1; 2.1.3.4.7; 2.1.4; 2.1.4.1; 2.1.4.1.1; 2.1.5; 2.1.5.1; 2.1.5.1.1; 2.1.5.1.2; 2.1.6-2.1.9; 3; 3.1; 3.1.1; 3.1.1.1; 3.2; 3.2.1; 3.2.1.1; 4; 4.1; 4.1.1; 4.1.1.1; 4.1.1.1.1; 4.1.1.1.1.1; 5; 5.1 - 5.79; 6; 7; 7.1; 7.1.1; 7.1.1.1-7.1.1.2; 7.1.2; 7.1.2.1 - 7.1.2.3 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.19 (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU**

**Hotărârea nr. 100
București, 30.09.2011**

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

ROMÂNIA
Municipiul București
Consiliul Local Sector 2

www.ps2.ro – Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021)209.60.00

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București

Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București, ales în condițiile stabilite de Legea nr. 67/2004 privind alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare, întrunit în ședință extraordinară, astăzi, 30.09.2011;

Luând în considerare *proiectul de hotărâre privind aprobarea unor documentații de urbanism pe terenuri situate în Sectorul 2 al Municipiului București*;

Analizând:

- Raportul de specialitate nr. 64138/522/26.09.2011 prezentat de Arhitectul Șef al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Rapoartele de informare și consultare a publicului ale documentațiilor de urbanism menționate în anexa proiectului de hotărâre, întocmite de Arhitectul Șef al Sectorului 2 al Municipiului București;

- Raportul Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Amenajarea Teritoriului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 2;

- Avizele de Urbanism emise de Arhitectul Șef al Sectorului 2 al Municipiului București în baza consultării în cadrul Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a Sectorului 2 menționate în anexa la prezenta hotărâre;

Având în vedere reglementările cuprinse în:

- Ordinul nr. 2701 din 30 decembrie 2010 emis de Ministrul 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, publicat în Monitorul Oficial nr. 47 din 19 ianuarie 2011;

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 7/2011 privind modificarea și completarea Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 24 din 31.03.2011 privind aprobarea Regulamentului Local de implicare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor de urbanism și amenajare a teritoriului a Sectorului 2 al Municipiului București;

- Hotărârea Consiliului Local Sector 2 nr. 25 din 31.03.2011 privind reactualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei Tehnice de Amenajarea Teritoriului și Urbanism a Sectorului 2 și a procedurii de analizare, avizare și

aprobare a documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului de către Consiliul Local Sector 2;

- art. 32 și art. 37 din Legea nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului și urbanismul, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (2) coroborat cu art. 81 alin. (2) lit. i) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În urma stabilirii rezultatului votului valabil exprimat,

H O T Ă R Ă Ș T E

Art.1 (1) Se aprobă Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexa ce face parte integrantă din prezenta hotărâre, cuprinzând în total **23 poziții**.

(2) Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de doi ani, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

(3) Planurile Urbanistice de Detaliu prevăzute în anexă reprezintă regulamente de urbanism și nu dau dreptul la construire.

Art.2 Autoritatea executivă a Sectorului 2 va asigura ducerea la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3 (1) Prezenta hotărâre se publică în Monitorul Oficial al Municipiului București.

(2) Anexa se comunică instituțiilor și persoanelor fizice interesate și poate fi consultată la sediul Primăriei Sectorului 2.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ, CONTRASEMNEAZĂ PENTRU
PETER ALEXANDRINA LEGALITATE ÎN TEMEIUL
ART. 47 DIN LEGEA NR.
215/2001, REPUBLICATĂ
SECRETAR,
TOMA ȘUTRU**

**Hotărârea nr. 101
București, 30.09.2011**

Prezenta Hotărâre a fost adoptată de Consiliul Local al Sectorului 2 al Municipiului București în ședința extraordinară din data de 30.09.2011 cu respectarea prevederilor art. 47 din Legea nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Anexele se comunică instituțiilor interesate și pot fi consultate la sediul Primăriei Sectorului 2

**TABEL CU PLANURI URBANISTICE DE DETALIU PE
TERENURI APARTINÂND DOMENIULUI PRIVAT AL
PERSOANELOR FIZICE/JURIDICE**

Nr. Crt.	Nr. Aviz C.T.U.A.T.	Obiectul solicitării	Adresa solicitării	Suprafața studiată (mp)	Nr. raport de informare și consultare public
0	1	2	3	4	5
1	71 CA 7/1 din 14.07.2011	P.U.D. rectificare-Imobil de locuințe cu servicii conexe -2S+P+3E+4E duplex	Str. Dogarilor nr. 26-28-30	2081,20	64106/499 26.09.2011
2	35 CA 2/20 din 12.04.2011	Imobil de locuințe- S+P+2E+M	Str. Cremenita Nr. 38	300,00 (299,98)	64107/500 26.09.2011
3	36 CA 2/21 din 12.04.2011	P.U.D. modificator – Reconfigurare și supraetajare imobil de locuit – S+P+2E	Str. Ing. Iorceanu Spiridon nr. 2B	145,00	64108/501 26.09.2011
4	37 CA 2/22 din 12.04.2011	Locuință – S+P+2E+M	Str. Litoralului Nr. 98	300,00 (280,29)	64109/502 26.09.2011
5	38 CA 2/25 din 12.04.2011	Locuințe unifamiliale – S+P+1Em, S+P+1E+2Em	Str. Sachelarie Visarion nr. 47	860,00	64110/503 26.09.2011
6	57 CA 5/1 din 02.06.2011	Imobil de locuințe – 2S+P+4E	Șos. Dobroești nr. 25P, lot 2	2380,83	64113/504 26.09.2011
7	58 CA 5/2 din	Ansamblu de birouri –	Șos. Pipera nr. 43	15554,00	64114/505 26.09.2011

	02.06.2011	2x2S+P+6E+Eth			
8	59 CA 6/1 din 30.06.2011	Imobil de locuit – P+1E+pod	Str. Olimpiadei nr. 38 D	312,00 (328,88)	64115/506 26.09.2011
9	70 CA 6/12 din 30.06.2011	Imobil de locuințe – S+P+2E+3Ed	Șos. Pantelimon nr. 126 A (fostă stradă Nurcii nr. 9)	189,41 (189,00)	64116/507 26.09.2011
10	73 CA 7/3 din 14.07.2011	Imobil de locuit – P+2E+3Er(M)	Str. Zambilelor nr. 33	180,00	64117/508 26.09.2011
11	77 Ca 8/1 din 28.07.2011	Extindere și supraetajare clinică medicală - S+P+1E+M	Str. Fântânica nr. 22A-24	1064,67 (994,03)	64118/509 26.09.2011
12	78 CA 8/2 din 28.07.2011	Imobil de locuit – S+P+1E+M	Intrarea Chefalului nr. 11-13 lot 2	6695,56	64119/510 26.09.2011
13	63 CA 6/5 din 30.06.2011	Reconfigurare și supraetajare locuință cu servicii la parter P+2E	Str. Neagota nr. 4A	149,47	64121/511 26.09.2011
14	65 CA 6/7 din 30.06.2011	Imobil de locuințe cu birouri/comerț – S+P+2e+3Er(M)	Str. Pescarilor nr. 213	300,00 (299,98)	64122/512 26.09.2011
15	79 CA 9/1 din 29.08.2011	Imobil de locuit – P+2E și piscină acoperită	Str. Nicolae Cânea nr. 57 A	400,10	64123/513 26.09.2011
16	80 CA 9/2 din 29.08.2011	Imobil de locuit- P+1E	Str. Puiandrului nr. 39	250,00	64124/514 26.09.2011
17	82 CA 9/4 din 29.08.2011	Acces direct din exterior – amenajare spațiu servicii	Calea Moșilor nr. 262, b.8, sc. B, parter	-	64127/515 26.09.2011
18	83 CA 9/5 din 29.08.2011	Reconfigurare și supraetajare imobil de locuit –	Str. Plantelor nr. 59	104,0 (95,0)	64129/516 26.09.2011

		Sp+P+2E			
19	84 CA 9/6 din 29.08.2011	Imobil de locuit – S+P+2E	Str. Sinaia nr. 31	183,0	64130/517 26.09.2011
20	86 CA 9/8 din 29.08.2011	Extindere și supraetajare locuință – S+P+Em	Str. Delea Veche nr. 41	102,95 (99,0)	64132/518 26.09.2011
21	87 CA 9/9 din 29.08.2011	Reconstruire, extindere și supraetajare imobil de locuit – P+1E+M	Str. Cărăușilor nr. 42	208,00	64133/519 26.09.2011
22	88 CA 9/10 din 29.08.2011	Imobil de locuit – P+2E+M intrare în legalitate	Str. Ciberneticii nr. 13	230,00 (225,38)	64135/520 26.09.2011
23	89 CA 9/11 din 29.08.2011	Extindere și supraetajare imobil de locuit – P+2E	Str. Duzilor nr. 23	165,10	64136/521 26.09.2011

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
PETER ALEXANDRINA**

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3/PRIMĂRIA SECTOR 3

Sumar

Hotărârea nr. 126 din 28.09.2011 privind schimbarea destinației unei părți de teren în suprafață de 2980 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 196 și 2605 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 241, în vederea construirii a două clădiri cu destinația de creșă.....	393
Hotărârea nr. 127 din 28.09.2011 privind aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 3.....	395
Hotărârea nr. 128 din 28.09.2011 privind modificarea art. 2 din anexa nr. 1 la H.C.L.S nr. 112/08.08.2011 privind Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură a Sectorului 3, precum și desemnarea componenței comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor.....	397
Hotărârea nr. 129 din 28.09.2011 privind acordarea unui ajutor social de urgență.....	400
Hotărârea nr. 130 din 28.09.2011 privind aprobarea Ghidului solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 3, în vederea acordării de fonduri pentru proiectele cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport din Sectorul 3, pe anul 2011.....	402
Hotărârea nr. 131 din 28.09.2011 privind numirea domnului Ilie Petre Iulian în funcția publică de Director Executiv la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 3.....	404
Hotărârea nr. 132 din 28.09.2011 privind modificarea și completarea H.C.L.S. 3 nr. 69/2206.2011 referitoare la modificările Statului de funcții publice și a Statului de personal ale Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3.....	406
Hotărârea nr. 133 din 28.09.2011 privind modificarea anexei la H.C.L.S nr. 44/2011 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.....	408

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

privind schimbarea destinației unei părți de teren în suprafață de 2980 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 196 și 2605 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 241, în vederea construirii a două clădiri cu destinația de creșă

Având în vedere:

- raportul de specialitate nr. 5963/09.09.2011 al Direcției Învățământ Cultură și Direcției Juridice și Patrimoniu;
 - prevederile art. 112, alin. 2 și alin.6 din Legea Educației Naționale Nr. 1/2011;
 - avizul conform Nr. 48864/25/08/2011;
 - avizele Consiliilor de administrație ale celor două unități de învățământ;
 - raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.
- În temeiul art. 45, alin. 1, și art. 81, alin.4 din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă Ș T E:

Art.1. Se aprobă schimbarea destinației unei părți de teren în suprafață de 2980 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 196 și

2605 m.p. în incinta curții de la Grădinița Nr. 241, în vederea construirii a două clădiri cu destinația de creșă.

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. 126
DIN 28.09.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

**privind aprobarea regulamentului de organizare și
funcționare al Comisiei Locale de Ordine Publică a
Sectorului 3**

Având în vedere:

- Expunerea de motive nr. 5894/05.09.2011 a Primarului Sectorului 3;
- Raportul de specialitate nr. 2204/20.06.2011 al directorului executiv al Poliției Locale Sector 3;
- Art. 28 alin. (4) din Legea nr. 155/2010 – Legea poliției locale;
- H.C.L.S. 3 nr. 5/31.01.2011 prin care s-a aprobat constituirea Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 3;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor.

În temeiul prevederilor 45 alin. (1) și art. 81 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 Regulamentul de organizare și funcționare al Comisiei Locale de Ordine Publică a Sectorului 3, conform anexei ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Primarul Sectorului 3 și compartimentele de specialitate vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art. 3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din Str. Parfumului nr. 2 - 4, Sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 127
DIN. 28.09.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

privind modificarea art. 2 din anexa nr. 1 la H.C.L.S nr. 112/08.08.2011 privind Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură a Sectorului 3, precum și desemnarea componenței comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr.6151/13.09.2011 al Serviciului Organizare Resurse Umane;
- Anunțul cu privire la organizarea concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură a Sectorului 3;
- H.C.L.S. 3 nr. 91/28.07.2011 privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură Sector 3;
- H.C.L.S. 3 nr.112/08.08.2011 privind Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură a Sectorului 3, precum și desemnarea componenței comisiei de concurs și a celei de soluționare a contestațiilor;

- Prevederile O.U.G. nr. 189/2008, privind managementul instituțiilor publice de cultură, aprobată prin Legea nr. 269/2009, cu modificările și completările ulterioare;
- Prevederile H.G. nr. 1301/2009 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management, Regulamentului-cadru de organizare și desfășurare a evaluării managementului, modelului-cadru al caietului de obiective, modelului-cadru al raportului de activitate, precum și modelului-cadru recomandat pentru contractele de management;
- Prevederile OUG nr. 118/2006 privind înființarea, organizarea și desfășurarea activității așezămintelor culturale;
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- Raportul comisiei pentru învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1, art. 81 alin. 2, lit. h și j din Legea 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 art. 2 din Regulamentul-cadru de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management pentru Casa de Cultură a Sectorului 3 aprobat prin

H.C.L.S nr. 112/08.08.2011 în vederea organizării unui nou concurs, conform anexei 1 ce face parte integrantă din prezenta.

Art. 2 Casa de Cultură a Sectorului 3 și serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 3 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Art. 3 Prezenta hotărâre intră în vigoare de la data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din București, str. Parfumului nr.2-4, Sector 3.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MARIA MIRELA DINU**

**CONTRASEMNEAZĂ
SECRETAR
MARIUS MIHĂIȚĂ**

**NR. 128
DIN 28.09.2011**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E
privind acordarea unui ajutor social de urgență

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr. 6332/22.09.2011 al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3;
- prevederile art. 17-19 din Legea nr. 47/2006 privind sistemul național de asistență socială;
- prevederile art. 28 alin. 2 și 5 din Legea nr. 416/2001 privind venitul minim garantat, cu modificările și completările ulterioare;
- Raportul de anchetă socială întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3
- raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- raportul comisiei pentru rezolvarea problemelor sociale, protecția copilului, relații cu sindicatele, ONG-uri, agenți economici și alte organizații precum și relații cu mass-media.

În temeiul art. 45 alin. 1 și art. 81 alin. 2 lit. n) din Legea nr. 215/2001, republicată, privind administrația publică locală.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Se aprobă acordarea unui ajutor social în cuantum de 3.000 lei d-lui Alexandrescu George, domiciliat în București, Sector 3 având datele de identificare prevăzute în Anexa 1 la prezenta hotărâre.

Art.2. Suma prevăzută la art. 1 se suportă din bugetul Consiliului Local Sector 3, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 3.

Art.3. Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 3 va asigura aducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sectorului 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MARIA MIRELA DINU

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

NR. 129

DIN. 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

privind aprobarea Ghidului solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 3, în vederea acordării de fonduri pentru proiectele cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport din Sectorul 3, pe anul 2011

Având în vedere:

- Raportul de specialitate nr.6320/21.09.2011, al Serviciului Cultură Educație Sport,
- Legea nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 69/2000, legea educației fizice și a sportului, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul nr. 130/2006, al Agenției naționale pentru Sport, privind finanțarea nerambursabilă din fonduri publice a proiectelor cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport județene și ale Municipiului București,
- Hotărârea Guvernului României nr. 1447/2007, privind aprobarea normelor financiare pentru activitatea sportivă,
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- Raportul comisiei pentru învățământ, activități științifice, cultură, culte, sport și tineret.

În temeiul prevederilor art. 45 alin. 1 și art. 81, alin. 2, lit. k 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 Ghidul solicitanților de finanțare nerambursabilă de la bugetul local al Sectorului 3, în vederea acordării de fonduri pentru proiectele cluburilor sportive de drept privat și ale asociațiilor pe ramură de sport din Sectorul 3, pe anul 2011, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art.2. Direcția Economică 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, str. Parfumului nr. 2-4, sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MARIA MIRELA DINU

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

NR. 130

DIN. 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 3

H O T Ă R Ă R E

**privind numirea domnului Ilie Petre Iulian în funcția publică
de Director Executiv la Direcția de Impozite și Taxe Locale
Sector 3**

Având în vedere :

- Expunerea de motive nr. 6344/22.09.2011a Primarului Sectorului 3;
- prevederile dispoziției Primarului nr.2992/04.07.2011 prin care domnul Ilie Petre Iulian exercita cu caracter temporar atribuțiile funcției de Director Executiv la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 3, până la ocuparea postului prin concurs;
- prevederile H.C.L.S nr. 80/2010 prin care domnul Ilie Petre Iulian era numit temporar să exercite atribuțiile a funcției de Director al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3;
- prevederile Legii nr.188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici;
- prevederile Legii nr.284/2010 privind salarizarea unitară a personalului plătit din fonduri publice;
- prevederile Legii nr.285/2010 și Normele metodologice de aplicare privind salarizarea în anul 2011 a personalului plătit din fonduri publice;
- rezultatele finale ale concursului din data de 14.09.2011;
- raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor

În temeiul art. 45 alin. (1), art. 63 alin.(7) și art. 81 alin. (2) lit. "h" din Legea 215/2001 (r1) privind Administrația Publică Locală,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1. Se aprobă numirea domnului Ilie Petre Iulian în funcția de Director Executiv la Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 3, ca urmare a promovării examenului din data de 14.09.2011.

Art.2. Cu aceeași dată încetează prevederile H.C.L.S nr.80/2010 prin care domnul Ilie Petre Iulian era numit temporar să exercite atribuțiile a funcției de Director al Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3.

Art.3. Primarul Sectorului 3, șefii compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului, Direcția de Impozite și Taxe Locale Sector 3 vor lua măsuri pentru ducerea la îndeplinire a prezentei hotărâri.

Art.4. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr. 2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MARIA MIRELA DINU

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

NR. 131

DIN. 28.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

**privind modificarea și completarea H.C.L.S. 3 nr.
69/2206.2011 referitoare la modificările Statului de funcții
publice și a Statului de personal ale Direcției Impozite și
Taxe Locale Sector 3**

Având în vedere :

- Raportul de specialitate nr.6345/22.09.2011 întocmit de către Direcția Impozite și Taxe Locale Sector 3;
 - H.C.L.S. 3 nr. 69 / 22.06.2011 privind modificarea și completarea H.C.L.S. 3 nr. 176/2010;
 - Legea nr.188/1999(r2), privind Statutul funcționarilor publici;
 - Înștiințarea Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 901128/02.08.2011 privind transformarea unor funcții publice de execuție;
 - 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 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 hotărârea privind modificarea și completarea H.C.L.S. 3 nr.69/22.06.2011, referitoare la modificările Statului de

funcții publice și a Statului de personal ale Direcției Impozite și Taxe Locale Sector 3 conform anexelor II, III și IV care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. Direcția Taxe și Impozite Locale Sector 3 va lua măsuri de ducere 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. 132
DIN. 28.09.2011**

MUNICIPIUL BUCURESTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 3

H O T Ă R Ă R E

**privind modificarea anexei la H.C.L.S nr. 44/2011 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. 6542/28.09.2011 al Serviciului Organizare Resurse Umane;
- Prevederile H.C.G.M.B. nr. 167/19.07.2010,
- H.C.L.S.3 nr.44/2011 privind acordarea dreptului la transport gratuit pe mijloacele de transport în comun de suprafață pentru personalul din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 3 și a instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3,
- Raportul comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice și respectarea drepturilor cetățenilor;
- Raportul comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, finanțe.

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 modificarea anexei la H.C.L.S 3 nr.44/2011 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, anexă ce reprezintă Metodologia acordării dreptului la transport gratuit pe mijloacele de transport în comun de suprafață pentru aparatul de specialitate al Primarului și a instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 3.

Art.2. Șefii compartimentelor din cadrul Primăriei Sectorului 3 și a instituțiilor publice subordonate Consiliului Local Sector 3 vor lua măsuri de ducere la îndeplinire a prevederilor prezentei hotărâri.

Art.3. Prezenta hotărâre intră în vigoare începând cu data afișării la sediul Primăriei Sector 3 din str. Parfumului nr.2-4, Sector 3.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

MARIA MIRELA DINU

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR

MARIUS MIHĂIȚĂ

NR. 133

DIN. 28.09.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 4/PRIMĂRIA SECTOR 4

SUMAR

Hotărârea Nr. 113 din 29.09.2011 privind aprobarea rectificării bugetului local al Sectorului 4 pe anul 2011.....	413
Hotărârea Nr. 114 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.261 "Micul prinț" la Școala cu clasele I-VIII nr.190 " Marcela Peneș "și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.261 "Micul prinț".....	421
Hotărârea Nr. 115 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.29 " Căprioara" la Școala cu clasele I-VIII nr.194" Marin Sorescu" și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.29" Căprioara ".....	423
Hotărârea Nr. 116 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.17 "Puișorul răsfățat" la Grădinița de copii nr.224 "Vestitorii Primaverii"și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.17 "Puișorul răsfățat".....	425
Hotărârea Nr. 117 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.265 „Crăița" la Grădinița de copii nr.166 "Panseluța "și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.265 „Crăița".....	427
Hotărârea Nr. 118 din 29.09.2011 privind comasarea Școlii cu clasele I - VIII nr. 100 "Andrei Șaguna" la Colegiul Tehnic "Petru Rareș"și desființarea unui post de director de la Școala cu clasele I - VIII nr. 100 "Andrei Șaguna".....	429
Hotărârea Nr. 119 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.175 " Căsuța piticilor " la Școala cu clasele I-VIII nr.98 " Avram Iancu "și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.175 " Căsuța piticilor ".....	431
Hotărârea Nr. 120 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr. 28 "Narcisa "și Grădiniței de copii nr. 167 "Poiana Florilor" la Școala cu clasele I-VIII nr. 308 și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr. 28 "Narcisa "și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr. 167 "Poiana Florilor".....	433
Hotărârea Nr. 121 din 29.09.2011 privind funcționarea Liceului unic cu profil teologic pentecostal și a Liceului unic cu profil teologic ortodox în anul școlar 2011-2012.....	435
Hotărârea Nr. 122 din 29.09.2011 privind funcționarea Liceului unic cu profil de coregrafie în anul școlar 2011-2012.....	437

Hotărârea Nr. 123 din 29.09.2011 privind comasarea Grădiniței de copii nr.227 "Rază de soare " la Școala cu clasele I-VIII nr.96 și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.227 "Rază de soare ".....	439
Hotărârea Nr. 124 din 29.09.2011 privind aprobarea listei persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile - ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare din luna septembrie 2011, în baza Legii nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007.....	441
Hotărârea nr. 125/29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de LOCUINȚĂ D+P+2E, pe un teren proprietatea d-lui MIHAI LAURENȚIU CORNEL, în suprafață de 413,59 mp., situat în str. Bâldana nr.13, sector 4.....	447
Hotărârea nr. 126 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de COMERȚ, DEPOZITARE, SERVICII AUTO ȘI LOCUINȚE DE SERVICIU, pe un teren proprietatea SC MCC AVEX SRL, în suprafață de 1336,0 mp + 1100,0 mp, teren situat în str. LUICA nr.124-126 și în str. SCROPOASA NR.9-11, sector 4.....	449
Hotărârea nr. 127 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de LOCUINȚĂ S+P+1E+M, pe un teren proprietatea d-lui. SILEA OCTAVIAN, în suprafață de 271,12 mp., situat în într. ORĂȘTIE nr.22, sector 4.....	451
Hotărârea nr. 128 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui BABU DUMITRU, în suprafață de 64,0 mp., situat în STR.VIORELE nr.51, bl.37, sc.1, P, ap.3 sector 4.....	453
Hotărârea nr. 129 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea SC NOVA VETSRL, în suprafață de 76,93 mp., situat în str. VATRA DORNEI nr. 5, bl.MI, sc. A, P, ap.1 sector 4.....	455
Hotărârea nr. 130 din 29.09.2011 privind completarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 4 nr. 28/31.01.2011.....	457
Hotărârea nr. 131 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă pentru IMOBIL S+P+4E, cu funcțiunea alimentație publică și birouri, pentru teren proprietatea d-lui. CĂLIN CONSTANTIN, în suprafață de 383,00 mp., situat în str. HUEDIN nr. 29, sector 4.....	459
Hotărârea nr. 132 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui NIȚU CRISTIAN, în suprafață de 49.87 mp., situat în ȘOS. BERCENI nr.23, bl.35, sc.3, P, ap.91 sector 4.....	462

Hotărârea nr. 133 din 29.09.2011 privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui CONSTANTIN GHEORGHE, în suprafață de 22,71 mp., situat în CAL.ȘERBAN VODĂ nr.286, bl.3A, sc. D, P, ap.97, sector 4.....	465
Hotărârea nr. 134 din 29.09.2011 privind modificarea Organigramei, a Statului de Funcții și a Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației Domeniului Public Sector 4 (anexa pe CD).....	468

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. 401-335.92.30 Fax. 401-337.33.10

H O T Ă R Ă R E

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 / 3803 / 28.09.2011 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:

H o t ă r ă ș t e :

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 sumă de 519.505,00 mii lei, conform anexei nr. 1,

Art. 2. Se aprobă bugetul local al Consiliului Local Sector 4, la valoarea de 519.505,00 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 pe 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 60.02. - Apărare;
- Anexa 1.5 - capitol bugetar 65.02. - Învățământ;
- Anexa 1.6 - capitol bugetar 67.02. - Cultură, Recreere, Religie
- 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 integrantă din prezenta hotărâre

Art. 3. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor publice finanțate parțial din venituri proprii în sumă de 18861,56 mii lei, conform Anexei 1.10,- capitol bugetar 49.10, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 4. Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli al instituțiilor publice finanțate parțial din venituri proprii, conform

anexelor nr. 1.10.1, 1.10.1.1, 1.10.1.2, - capitol bugetar 65.10 A.S.L.G, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 5. Se aprobă bugetul propriu al cap. 51.02.01. - Autorități Publice și Acțiuni Externe - Sectorul 4, conform anexei 1.2.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 6. Se aprobă bugetul, A.S.L.G. cap 51.02.01.031, conform anexei 1.2.1.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 7. Se aprobă bugetul Primăriei Sector 4, conform anexei 1.2.1.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 8. Se aprobă bugetul Serviciului Public Comunitar de Evidență a Persoanelor Sector 4, capitolul 54.02.10, conform anexei 1.3.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 9. Se aprobă bugetul Centrului Militar, capitolul 60.02.02, conform anexei 1.4.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 10. Se aprobă bugetul A.S.L.G. - capitolul 65.02 - derulat prin Ordonatorul secundar de credite, conform anexelor: 1.5.1, din care:

- Anexa nr. 1.5.1.1 - cap 65.02.03 - Centralizator
- Anexa nr. 1.5.1.1.1 - cap 65.02.03.A ASLG

- Anexa nr. 1.5.1.1.2 - cap 65.02.03.01 ASLG 1
- Anexa nr. 1.5.1.1.3 - cap 65.02.03 ASLG 2
- Anexa nr. 1.5.1.1.4 - cap 65.02.03 US Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.1.5 - cap 65.02.03 US1 Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.1.5 - cap 65.02.03 US1 Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.1.6 - cap 65.02.03 US2 Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.2 - cap 65.02.04 - Centralizator
- Anexa nr. 1.5.1.2.1. - cap 65.02.04. US Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.2.2.- cap 65.02.04 US 2 Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.2.3.- cap 65.02.04 US 3 Unități școlare
- Anexa nr. 1.5.1.3 - cap 65.02.07 – Centralizator
- Anexa nr. 1.5.1.3.1 - cap 65.02.07.04 - Învățământ special
- Anexa nr. 1.5.1.3.2. - cap 65.02.07.04 US Unități școlare

Art. 11. Se aprobă bugetul centralizator pentru capitolul 67.02.05. -Servicii recreative și sportive, conform anexei 1.6.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 12. Se aprobă bugetul pentru capitolul 67.02.05.03P - Intreținere Grădini Publice, Parcuri, Zone Verzi, conform anexei 1.6.1.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 13. Se aprobă bugetul pentru capitolul 67.02.50 - Alte servicii în domeniile culturii, recreerii și religiei, conform anexei 1.6.2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre

Art. 14. Se aprobă bugetul pentru capitolul 70.02.03 Locuințe, servicii și dezvoltare publică, conform anexei 1.7.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 15. Se aprobă bugetul pentru capitolul 70.02.03.30 - Alte cheltuieli în domeniul locuințelor, conform anexei: 1.7.1.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 16. Se aprobă bugetul pentru capitolul 70.02.05 - Alimentare cu apă și amenajări hidrotehnice, conform anexei: 1.7.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 17. Se aprobă bugetul pentru capitolul 70.02.05.01 - Alimentare cu apă, conform anexei: 1.7.2.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 18. Se aprobă bugetul pentru capitolul 70.02.06 - Iluminat public și electrificări rurale, conform anexei: 1.7.3., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 19. Se aprobă bugetul pentru capitolul 74.02.05 - Salubritate și gestiunea deșeurilor, conform anexei 1.8.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 20. Se aprobă bugetul pentru capitolul 74.02.05.01 - Salubritate, conform anexei: 1.8.1.1., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art 21. Se aprobă bugetul pentru capitolul 74.02.06 - Canalizare și tratarea apelor reziduale, conform anexei: 1.8.2., care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 22. Se aprobă bugetul, capitolul 84.02.03.Transport rutier conform anexei: 1.9.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 23. Se aprobă bugetul capitolul 84.02.03.03 Străzi, conform anexei 1.9.1.1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 24. Se aprobă Lista 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 prezenta hotărâre :

- anexele nr. 2, - Lista de investiții a Sectorului 4, în valoare de 90.597,912 mii lei;
- anexele nr. 3; 3.1, - Lista de investiții a A.S.L.G. Sector 4, în valoare de 13.758,06 mii lei;

Art. 25. Se aprobă repartizarea pe trimestre a creditelor de angajament pe anul 2011, din buget local, pentru cap 67.02.05.03P - Întreținere Grădini, Parcuri, Zone Verzi, conform anexei 4;

Art. 26. Se aprobă repartizarea pe trimestre a creditelor de angajament pe anul 2011 din buget local pentru cap 84.03.03 - Străzi, conform anexei 5.

Art. 27. Se aprobă virarea sumei de 10.000.000 lei, reprezentând excedent al secțiunii de funcționare, la secțiunea de dezvoltare, pentru asigurarea finanțării obiectivelor de investiții propuse a fi realizate până la finele anului 2011.

Art. 28. Se aprobă formularele 11; 11/1 ; 11/2 și 11/3, respectiv:

> Formularul 11 - Anexa nr 1 - Bugetul general al unității administrativ-teritoriale pe anul 2011;

> Formularul 11/1 - Anexa nr 2 - Bugetul local detaliat la Venituri pe capitole și subcapitole pe anul 2011;

> Formularul 11/1 - Anexa nr 3 - Bugetul detaliat la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul 2011 (pentru bugetul local)

> Formularul 11/2 - Anexa nr 4 - Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii detaliat la Venituri pe capitole și subcapitole pe anul 2011;

> Formularul 11/2 - Anexa nr 5 - Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii detaliat la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul 2011;

> Formularul 11/2 - Anexa nr 4.1 - Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii detaliat la Venituri pe capitole și subcapitole pe anul 2011 - pentru Învățământ

➤ Formularul 11/2 - Anexa nr 5.1 - Bugetul instituțiilor publice și activităților finanțate integral sau parțial din venituri proprii detaliat la cheltuieli pe capitole, subcapitole și paragrafe pe anul 2011 - pentru Învățământ

Art. 29. 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.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 113/29.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.261 "Micul prinț"
la Școala cu clasele I-VIII nr.190 " Marcela Peneș "și
desființarea unui post de director de la Grădinița de copii
nr. 261 "Micul prinț"

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 256/30.08.2011 întocmit de inspectoratul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(I)-(4) și art.20 alin.(I) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(I) și art.81 alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.261 "Micul prinț" se arondează la Școala cu clasele I-VIII nr.190 "Marcela Peneș "

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr.261 "Micul prinț"

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str Nițu Vasile nr.16

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 114/29.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.29 "Căprioara" la Școala
cu clasele I-VIII nr.194" Marin Sorescu" și desființarea unui post
de director de la Grădinița de copii nr.29 " Căprioara "

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 257/30.08.2011
întocmit de inspectorul școlar pentru implementarea
descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de
motive / prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(I)-(4) și
art.20 alin.(I) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(I) și art.81
alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.29
"Căprioara " se arondează la Școala cu clasele I-VIII nr.194
"Marin Sorescu "

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr. 29 " Căprioara "

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din B-dul Alexandru Obregia

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 115/29.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.17 "Puișorul răsfățat" la
Grădinița de copii nr.224 "Vestitorii Primăverii" și desființarea unui
post de director de la Grădinița de copii nr.17
"Puișorul răsfățat"

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 254/30.08.2011
întocmit de inspectorul școlar pentru implementarea
descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de
motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(l)-(4) și
art.20 alin.(l) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(l) și art.81
alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.17
"Puișorul răsfățat" se arondează la Grădinița de copii nr.224
"Vestitorii Primăverii"

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr. 17 "Puișorul răsfățat"

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str.Gramond nr.25

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 116/209.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.265 „Crăița” la Grădinița
de copii nr.166 "Panseluța "și desființarea unui post de director
de la Grădinița de copii nr.265 „Crăița"

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 253/30.08.2011
întocmit de Inspectorul școlar pentru implementarea
descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de
motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(l)-(4) și
art.20 alin.(l) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(l) și art.81
alin.(2) lit.„j” din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.265
„Crăița” se arondează la Grădinița de copii nr. 166 "Panseluța "

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr.265 „Crăița”

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str.Panselelor nr.38-40

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 117/29.09.2011

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 comasarea Școlii cu clasele I - VIII nr. 100
"Andrei Șaguna" la Colegiul Tehnic "Petru Rareș" și
desființarea unui post de director de la Școala cu
clasele I - VIII nr. 100 "Andrei Șaguna"

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 260/30.08.2011 întocmit de inspectorul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(I)-(4) și art.20 alin.(I) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(I) și art.81 alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Școala cu clasele I - VIII nr. 100 "Andrei Șaguna" se arondează la Colegiul Tehnic "Petru Rareș"

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de școală de la Școala cu clasele I -VIII nr. 100 "Andrei Șaguna"

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str. V. V. Stanciu nr.6.

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 118/209.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.175 " Căsuța piticilor " la
Școala cu clasele I-VIII nr.98 " Avram Iancu "și desființarea unui
post de director de la Grădinița de copii nr.175
„Căsuța piticilor "

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 259/30.08.2011
întocmit de Inspectorul școlar pentru implementarea
descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de
motive prezentată de Primarul Sectorului 4.

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(l)-(4) și
art.20 alin.(l) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(l) și art.81
alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.175
" Căsuța piticilor " se arondează la Școala cu clasele I-VIII nr.98 "
Avram Iancu "

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr. 175 "Căsuța piticilor "

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str.Stupilor nr. 1

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 119/29.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr. 28 "Narcisa "și
Grădiniței de copii nr. 167 "Poiana Florilor" la Școala cu clasele I-
VIII nr. 308 și desființarea unui post de director de la Grădinița de
copii nr. 28 "Narcisa "și desființarea unui post de director de la
Grădinița de copii nr. 167 "Poiana Florilor "

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 258/30.08.2011
întocmit de inspectorul școlar pentru implementarea
descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de
motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale
Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin.(I)-(4) și
art.20 alin.(I) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin.(I) și art.81
alin.(2) lit.,j" din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică
locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr. 28
"Narcisa " și Grădinița de copii nr. 167 "Poiana Florilor" se
arondează la Școala cu clasele I-VIII nr. 308

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii nr. 28 "Narcisa " și postul de director de grădinița de la Grădinița de copii nr.167 "Poiana Florilor "

- Conducerea celor trei unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str Răul Șoimului nr. 8

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 120/29.09.2011

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 funcționarea Liceului unic cu profil teologic
penticostal și a Liceului unic cu profil teologic ortodox în
anul școlar 2011-2012**

Consiliul Local Sector 4

Văzând Referatele de specialitate Nr.262/30.08.2011 și Nr.264/30.08.2011 privind funcționarea Liceului unic cu profil teologic penticostal precum și funcționarea Liceului unic cu profil teologic ortodox de pe teritoriul Sectorului 4 întocmit de Inspectorul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale Sector 4;

Luând act de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4, precum și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În temeiul prevederilor art.19 alin.(l) - (5) și art.60 alin.(l) - (7) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională.

În conformitate cu dispozițiile prevăzute la art.45 alin.(l) și art.81 alin (2) lit.,j" și alin.(4) din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - (1) - Se aprobă ca în anul școlar 2011 - 2012 Liceul unic cu profil teologic pentecostal - „Emanuel" să funcționeze cu personalitate juridică proprie, de sine stătător.

(2) - Se aprobă ca în anul școlar 2011- 2012 Liceul unic cu profil teologic ortodox să funcționeze ca Seminar Teologic Liceal Ortodox cu personalitate juridică proprie, de sine stătător.

Art.2 - Primarul și Secretarul Sectorului 4 împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 121/29.09.2011

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 funcționarea Liceului unic cu profil de coregrafie în anul
școlar 2011-2012

Consiliul Local Sector 4

Văzând Referatul de specialitate Nr.263/30.08.2011 privind funcționarea Liceului/unic cu profil de coregrafie de pe teritoriul Sectorului 4 întocmit de Inspectorul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale Sector 4;

Luând act de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4, precum și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În temeiul prevederilor art.19 alin. (1) - (4) și art.42 alin. (1) și (2) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională.

În conformitate cu dispozițiile prevăzute la art.45 alin. (1) și art.81 alin (2) lit. „j” și alin. (4) din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1 - Se aprobă ca în anul școlar 2011 - 2012 Liceul unic cu profil de coregrafie - „Floria Capsali” să funcționeze cu personalitate juridică proprie, de sine stătător.

Art.2 - Primarul și Secretarul Sectorului 4 împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 122/29.09.2011

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 comasarea Grădiniței de copii nr.227 "Rază de soare " la Școala cu clasele I-VIII nr.96 și desființarea unui post de director de la Grădinița de copii nr.227 "Rază de soare "

Consiliul Local Sector 4:

Văzând Referatul de specialitate Nr. 255/30.08.2011 întocmit de inspectoratul școlar pentru implementarea descentralizării instituționale sector 4, precum și Expunerea de motive prezentată de Primarul Sectorului 4;

Ținând seama și de rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 4;

În conformitate cu dispozițiile cuprinse la art.19 alin. (1)-(4) și art.20 alin. (1) din Legea Nr. 1/2011 privind educația națională;

În temeiul prevederilor exprese de la art.45 alin. (1) și art.81 alin. (2) lit. „j” din Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. Începând cu data prezentei Grădinița de copii nr.227 "Rază de soare " se arondează la Școala cu clasele I-VIII nr.96

Art. 2. Totodată se desființează postul de director de grădiniță de la Grădinița de copii Nr. 227

- Conducerea celor două unități de învățământ preuniversitar de stat se va asigura de către un director care va funcționa în instituția localului din str. Rezonanței nr. 2

Art.3. Primarul și Secretarul Sectorului 4, împreună cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Administrația Școlilor, Liceelor și Grădinițelor Sector 4 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 123/29.09.2011

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 listei persoanelor fizice care au obținut calitatea
de administrator imobile - ATESTAT în urma susținerii
examenului de atestare din luna septembrie 2011, în baza Legii
nr. 230/2007 și H.G. nr. 1588/2007

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4;

Având în vedere "Expunerea de Motive" a Primarului Sectorului 4 și "Referatul" nr.P.9.2. /2064/12.09.2011 al Direcției Relații cu Comunitatea Locală - Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local;

Luând în considerare prevederile Legii nr. 230/2007 - privind înființarea, organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari, în conformitate cu H.G.nr. 1588/2007 - pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr.230/2007;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art.81, alin. (4) din Legea nr. 215/2001 - privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1 Se aprobă lista persoanelor fizice care au obținut calitatea de administrator imobile -ATESTAT în urma susținerii examenului de atestare desfășurat la data de: 10.09.2011, conform anexei care face parte integrantă din această hotărâre.

Art. 2 Atestatul are drept scop certificarea calităților profesionale ale persoanelor care doresc să practice activitatea de administrare a imobilelor la asociațiile de proprietari.

Art. 3 Atestatul de administrator de imobil se eliberează pentru o perioadă nedeterminată și este valabil pe tot teritoriul României.

Art. 4 Atestatul de administrator de imobil se poate retrage de către autoritatea administrației publice locale care l-a eliberat, dacă nu mai sunt îndeplinite condițiile pentru exercitarea acestei activitat.

Art. 5 Secretarul Sectorului 4 împreună cu Direcția Relații cu Comunitatea Locală prin Compartimentul Relații cu Asociațiile de Proprietari 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 124/29.09.2011

Anexă

La HCLS4 nr. 124/29.09.2011

L I S T A

Persoanelor care au obținut Atestatul de Administrator Imobile în urma susținerii examenului din:
10.09.2011

Nr. Crt.	Nume Prenume	Seria Atest.	Certificat	
			Nr.	Data
1	BURTICICĂ MARIAN	39	0.798	10.09.2011
2	CERNĂIANU ION	39	0.799	10.09.2011
3	CHIȚU CRISTIANA GENOVEVA	39	0.800	10.09.2011
4	CIAUȘU MARIANA IULIANA	39	0.801	10.09.2011
5	CIOBANU ANA MARIA	39	0.802	10.09.2011
6	CORNOIU VALERIU BEBE	39	0.803	10.09.2011

7	CRECI BOGDAN VALENTIN	39	0.804	10.09.2011
8	DAN TEODOR	39	0.805	10.09.2011
9	DODAN LAURENȚIU	39	0.806	10.09.2011
10	DUMITRESCU NICULAE	39	0.807	10.09.2011
11	GAVRIL ȘTEFAN	39	0.808	10.09.2011
12	GROZEA DAN	39	0.809	10.09.2011
13	HUREZEANU NICOLAE	39	0.810	10.09.2011
14	IANCU STERE	39	0.811	10.09.2011
15	IVAȘCU ADRIAN	28	0.812	10.09.2011
16	MÂNDRU ADRIAN	29	0.813	10.09.2011
17	MÂRȘANU LILIANA	39	0.814	10.09.2011
18	MOLNAR RADU MANUEL	39	0.815	10.09.2011
19	PARASCHIV MIRCEA	39	0.816	10.09.2011
20	PÂRVAN GEORGETA	39	0.817	10.09.2011
21	PAȘA LILIANA GILDA	39	0.818	10.09.2011

22	POPA ELENA	39	0.819	10.09.2011
23	PREDA DUMITRU	39	0.820	10.09.2011
24	RĂDULICI ION	39	0.821	10.09.2011
25	SĂNDULESCU SORIN	39	0.822	10.09.2011
26	STAN IONESCU MARINELA	39	0.823	10.09.2011
27	TOMA MARIA	39	0.824	10.09.2011
28	TOPOLESCU DIANA	39	0.825	10.09.2011
29	TUDOSIE CRISTIAN DANIEL	39	0.826	10.09.2011

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Alexandru Leonte POPESCU

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de LOCUINȚĂ D+P+2E, pe un teren proprietatea d-lui MIHAI LAURENȚIU CORNEL, în suprafață de 413,59 mp., situat în str. Bâldana nr.13, 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. 209/21.12.2000;

În baza dispozițiilor art. 45, ale art. 81, alin. 2, lit. V din
Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale republicată;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru spațiu
locuință D+P+2E pe un teren situat în Str. Bâldana nr.13

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este
proprietate persoană fizică, în suprafață de 413,59 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 125/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de COMERȚ, DEPOZITARE, SERVICII AUTO ȘI LOCUINȚE DE SERVICIU, pe un teren proprietatea SC MCC AVEX SRL, în suprafață de 1336,0 mp + 1100,0 mp, teren situat în str. LUICA nr.124-126 și în str. SCROPOASA NR.9-11, 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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru comerț, depozitare, servicii auto și locuințe de serviciu pe un teren situat în Str. Luica nr.124-126 și în str. Scropoasa nr. 9-11.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoană juridică, în suprafață de 1336,0+1100,0 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 126/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea de LOCUINȚĂ S+P+1E+M, pe un teren proprietatea d-lui. SILEA OCTAVIAN, în suprafață de 271,12 mp., situat în intr. ORĂȘTIE nr.22, 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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru spațiu locuință S+P+1E+M pe un teren situat în Intr. Orăștie nr.22.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoană fizică, în suprafață de 271,12 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 127/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui BABU DUMITRU, în suprafață de 64,0 mp., situat în STR.VIORELE nr.51, bl.37, sc.1, P, ap.3 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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în str. Viorele nr.51, bl.37, sc. 1, P, ap.3.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului (trotuarul de gardă).

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 128/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea SC NOVAVET SRL, în suprafață de 76,93 mp., situat în str. VATRA DORNEI nr. 5, bl.M1, sc. A, P, ap.1 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 republicata;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în str. Vatra Dornei nr.5, bl.M1, sc. A, P, ap. 1.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului (trotuarul de gardă).

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 129/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind completarea Hotărârii Consiliului Local al sectorului 4 nr.
28/31.01.2011

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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. (1) Se completează Hotărârea Consiliului Local al
sectorului 4 nr. 28/31.01.2011 la art. 1 cu următorul alineat: ***P.U.D
astfel aprobat se extinde și terenului în suprafață 195mp. de
la adresa poștală din str. Jirului nr. 3, propus spre
concesionare pentru edificare noi locuințe P+2E și locuință
+anexe P+1E.***

(2) Celelalte prevederi din H.C.L. Sector 4 nr.
28/31.01.2011 rămân neschimbate.

Art. 2. Cu data prezentei, se revocă Hotărârea Consiliului
local al Sectorului 4 nr. 111/31.08.2011.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 130/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă pentru IMOBIL S+P+4E, cu funcțiunea alimentație publică și birouri, pentru teren proprietatea d-lui. CĂLIN CONSTANTIN, în suprafață de 383,00 mp., situat în str. HUEDIN nr. 29, 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 și H.C.G.M.B. nr. 66/2006;

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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru imobil S+P+4E - alimentație publică și birouri pe un teren situat în Stradă Huedin nr.29.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este proprietate persoană fizică, în suprafață de 383,0 mp.

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de 2 ani.

(2) Documentația de Urbanism de tip P.U.D. aprobată anterior, devine nulă de drept.

(3) Prin certificatul de urbanism se va solicita respectarea dispozițiilor de la art. 6 (6.1-6.3) și art. 7 (7.1 - 7.4) din H.C.G.M.B. nr. 66/2006.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului
Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 131/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui NIȚU CRISTIAN, în suprafața de 49.87 mp., situat în ȘOS. BERCENI nr.23, bl.35, sc.3, P, ap.91 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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1 Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în ȘOS. BERCENI nr.23, bl.35, sc.3, P, ap.91.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului (trotuarul de gardă).

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 132/29.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

B-dul George Coșbuc nr. 6 – 16 Tel. +(4)021.335.92.30 Fax. +(4)021.337.33.10

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Planului Urbanistic de Detaliu pentru construcție definitivă cu funcțiunea acces din exterior, pentru apartament proprietatea d-lui CONSTANTIN GHEORGHE, în suprafață de 22,71 mp., situat în CAL.ȘERBAN VODĂ nr.286, bl.3A, sc. D, P, ap.97, 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;

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art. 1. Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru acces din exterior pentru apartament situat în CAL.ȘERBAN VODĂ nr.286, bl.3A, sc. D, P, ap.97.

Art. 2. Terenul care face obiectul documentației de urbanism este cotă parte indiviză a blocului (trotuarul de gardă).

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

Art. 4. (1) Perioada de valabilitate a prezentei documentații 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 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 133/29.09.2011

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 modificarea Organigramei, a Statului de Funcții și a
Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Administrației
Domeniului Public Sector 4

Consiliul Local al Sectorului 4,

Ținând seama de Expunerea de motive a Primarului Sectorului 4;
Analizând Referatul de Specialitate al Administrației Domeniului
Public Sector 4 cu Nr. 1637/08.09.2011;

Văzând Rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local
Sector 4;

Luând act de O.U.G. Nr.63/2010 privind modificarea și
completarea Legii Nr.273/2006 privind finanțele publice locale;

În temeiul dispozițiilor art.45 alin.,,1" și ale art.81 alin.,,2" lit.(e) din
Legea Nr.215/2001 privind administrația publică locală,
republicată, cu modificările și completările ulterioare,

H O T Ă R Ă Ș T E :

Art.1 Se aprobă modificarea organigramei, a statului de
funcții și a regulamentului de organizare și funcționare ale

Administrației Domeniului Public Sector 4 în conformitate cu **anexele 1, 2 și 3** care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2 Cu data prezentei, se abrogă Hotărârea Consiliului Local Sector 4 Nr.38/2011.

Art.3 Directorul Administrației Domeniului Public Sector 4, prin compartimentele de specialitate, va aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului Local al sectorului 4 din data de 29.09.2011.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Alexandru Leonte POPESCU**

**Contrasemnează
Secretarul Sectorului 4
Radu DRAGOMIRESCU**

Nr. 134/29.08.2011

CONSILIUL LOCAL SECTOR 5/PRIMĂRIA SECTOR 5

Sumar

CONSILIUL LOCAL SECTOR 6/PRIMĂRIA SECTOR 6

Sumar

HOTĂRÂREA nr. 130 din 13.09.2011 privind aprobarea derulării și cofinanțării în anii 2011 și 2012 din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București a proiectului „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”	472
HOTĂRÂREA nr. 131 din 13.09.2011 privind aprobarea documentației tehnico-economice – faza Studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan” (anexa pe CD)	592
HOTĂRÂREA nr. 132 din 13.09.2011 privind aprobarea derulării și cofinanțării în anii 2011 și 2012 din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București a proiectului „Securitate și Îngrijire - Complex de locuințe protejate pentru persoanele cu handicap	595
HOTĂRÂRE NR. 133 DIN 29.09.2011 privind alegerea președintelui de ședință ..	649
HOTĂRÂRE NR. 134 DIN 29.09.2011 privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Văduva Silviu	651
HOTĂRÂRE NR. 135 DIN 29.09.2011 privind modificarea Anexei la Hotărârea Consiliului Local nr. 1/20.06.2008 privind alegerea Comisiei de Validare	653
HOTĂRÂRE NR. 136 DIN 29.09.2011 privind validarea domnului Enache Adrian Nicolae în funcția de consilier local	655
HOTĂRÂRE NR. 137 DIN 29.09.2011 privind numirea persoanei care va ține Registrul de evidență a datoriei publice locale și Registrul de evidență a garanțiilor locale	658
HOTĂRÂRE NR. 138 DIN 29.09.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sector 6 București	660
HOTĂRÂRE NR. 139 DIN 29.09.2011 privind aprobarea acordurilor de funcționare pentru desfășurarea de activități economice pe raza Sectorului 6 și a regulamentelor de aplicare aferente	769
HOTĂRÂRE NR. 140 DIN 29.09.2011 privind aprobarea condițiilor și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, aplicabile pentru anul 2011	786
HOTĂRÂRE NR. 141 DIN 29.09.2011 privind aprobarea, pentru anul 2011, a condițiilor și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării, în baza Legii nr. 114/1996, a locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor sociale și locuințelor de necesitate	798
HOTĂRÂRE NR. 142 DIN 29.09.2011 privind acordul Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București pentru participarea copiilor Didim Florentin-Dan, Sali Gherghina și Gușă Ștefan, aflați în sistemul de protecție specială, respectiv asistență maternală, în cadrul studiului comparativ “ <i>Bucharest Early Intervention Project</i> ” derulat de către Fundația Tulane în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6	809

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 060013, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea derulării și cofinanțării
în anii 2011 și 2012 din bugetul local al Sectorului 6
al Municipiului București a proiectului „Centrul de Integrare
prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6;

Ținând seama de:

- Ordinul ministrului muncii familiei și protecției sociale nr. 1978/2011 pentru aprobarea Ghidului solicitantului pentru Programul de Interes Național „Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu handicap prin înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap” pentru anul 2011;
- Anexa 1 pct. 2.4. din Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 51 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificată și completată prin H.G. nr. 89/2010;

- H.G. nr. 1073/2010 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap " Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu handicap prin înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap";

- H.G. nr. 353/2011 privind modificarea unor acte normative referitoare la derularea programelor de interes național în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap;

- Ordinul nr. 150/2011 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare, de selectare și de finanțare a proiectelor din cadrul Programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap "Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu handicap prin

înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap";

- Ordinul nr. 559/2008 privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap;

- 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;

- H .G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 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;

- Prevederile art.3 din H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (2) lit. (a), precum și cele ale art. 81 alin. (2), lit. d) și n) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă derularea și cofinanțarea în anii 2011 și 2012 din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului

București a proiectului „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Din valoarea totală a proiectului pe anul 2011 de 7.646.100 lei, contribuția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 este de 3.374.100 lei (inclusiv T.V.A.), reprezentând un procent 44,13%, iar pentru anul 2012 din valoarea totală de 7.872.900 lei, contribuția este 7.872.900 lei (inclusiv T.V.A.) reprezentând un procent 100%.

Art. 2. Consiliul Local al Sectorului 6 se angajează că, în cazul în care, în urma efectuării studiului de fezabilitate aprobat prin Hotărâre a Consiliului Local Sector 6, rezultă o valoare mai mare a proiectului decât cea prevăzută în convenția de finanțare nerambursabilă, diferența va fi suportată din fondurile Consiliului Local Sector 6.

Art. 3. (1) Consiliul Local al Sectorului 6 își exprimă acordul cu privire la închirierea de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 a terenului situat în strada Drumul Ciorogârla nr. 371 A, tarla 152/1, parcela 2b, număr cadastral 7465/1 și al cărui proprietar este Anghel Petre, pentru construirea clădirii Centrului din proiectul „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”. Terenul ce face obiectul închirierii va fi folosit în vederea construirii „Centrului de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”.

(2) Consiliul Local al Sectorului 6 se angajează să cumpere terenul menționat la Art. 3 alin.(1), până la data finalizării implementării proiectului „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”, cu drept de suprafață și preempțiune.

Art. 4. Se aprobă toate costurile neeligibile ale proiectului „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”, identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare inclusiv suportarea de către Consiliul Local al Sectorului 6 a tuturor cheltuielilor neprevăzute apărute pe parcursul implementării proiectului, în cazul în care, în vederea atingerii obiectivelor se impune depășirea bugetului proiectului.

Art. 5. Consiliul Local Sector 6 va asigura sustenabilitatea proiectului prin asigurarea costurilor necesare funcționării serviciului rezidențial nou înființat pe o perioadă de cel puțin 15 ani de la darea în funcțiune a acestuia.

Art. 6. Se nominalizează pentru funcția de manager de proiect Daniel Turbatu, angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și următoarele persoane, angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 6, ca membri ai echipei de implementare:

- Marius Drăghici – jurist
- Adriana Stoichiță – contabil
- Radu Dincă – diriginte șantier
- Aurelia Boboc – responsabil achiziții

Art. 7. Se împuternicește Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 - Marius Lăcătuș, să semneze cererea și convenția de finanțare a proiectului.

Art. 8. Consiliul Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, își asumă responsabilitatea pentru managementul proiectului și se angajează să nu acționeze ca intermediar.

Art. 9. (1) Primarul Sectorului 6 și D.G.A.S.P.C. Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 130

Data: 13.09.2011

ANEXĂ

la H.C.L.S6 Nr. 130/ 13.09.2011

*

**“CENTRUL DE INTEGRARE PRIN
TERAPIE OCUPAȚIONALĂ SFÂNTUL IOAN”**

București Sector 6

2011

478

Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară

I. PROPUNERE TEHNICĂ

SOLICITANT

Denumire	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București
Formă juridică	Instituție Publică în Subordinea Consiliului Local Al sectorului 6 București
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	str. Cernișoara nr.38-40, Telefon/Fax: 021/7457237; 021/7456229, cod poștal 061019 dgaspc6@yahoo.com

PARTENER

Denumire	Nu e cazul
Formă juridică	Nu e cazul
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	Nu e cazul

1. Titlul proiectului

Centrul de integrare prin terapie ocupațională « Sfantul Ioan »

2. Obiectivul vizat, cf. HG. nr. 1073/2010 privind PIN 2011

A. Dezvoltarea serviciilor sociale de tip rezidențial:

- centru de recuperare și reabilitare
- centru de pregătire pentru o viață independentă
- centru de integrare prin terapie ocupațională
- locuințe protejate

Vă rugăm marcați căsuța corespunzătoare obiectivului proiectului propus

3. Scopul proiectului

Înființarea în cadrul DGASPC sector 6 a unui centru de integrare prin terapie ocupațională cu o capacitate de 80 de locuri la nivelul comunității sectorului 6, destinat persoanelor adulte cu handicap.

Centrul de integrare prin terapie ocupațională se dorește a fi un serviciu social specializat, prin intermediul căruia persoanele adulte cu handicap să beneficieze pe lângă serviciile de gazduire și masă și de activități care să le asigure valorificarea potențialului recuperativ, în scopul integrării/reintegrării socio-profesionale.

4. Obiectivele specifice ale proiectului

- a)** Dezvoltarea serviciilor de îngrijiri comunitare complexe specializate în favoarea includerii sociale a adulților cu handicap și a reducerii marginalizării sociale a acestora, prin crearea unui centru de integrare prin terapie ocupațională pentru 80 de persoane adulte cu handicap;
- b)** Dezvoltarea unei structuri comunitare de servicii de îngrijire pentru adulții cu handicap bazat pe un model de bună practică acceptat la nivel european.
- c)** Furnizarea de servicii sociale corespunzătoare nevoilor evaluate ale persoanelor adulte cu handicap, pentru dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă prin activități de terapie ocupațională,
- d)** Participarea activă a persoanelor adulte cu handicap la demersurile specifice din cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională, privind valorificarea potențialului lor recuperator și facilitarea accesului la serviciile sociale adecvate nevoilor identificate;
- e)** Creșterea capacității instituționale și administrative a DGASPC sector 6 pentru oferirea de servicii sociale specifice

terapiei ocupaționale, destinate persoanelor adulte cu handicap;

5. Rezumatul proiectului (1/2 de pagină)

Prezentați succint scopul, obiectivele, beneficiarii, partenerii, durata proiectului, activitățile, rezultatele, costul total al proiectului, impactul.

SCOPUL proiectului este crearea unui centru performant de integrare prin terapie ocupațională a persoanelor adulte cu handicap din sectorul 6, capabil să ofere servicii integrate adecvate nevoilor specifice ale acestora. Fiecare beneficiar care va accesa serviciile sociale menționate va fi abordat în mod individualizat, în concordanță cu tipul de handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental).

Acest centru va avea o capacitate de primire de 80 de locuri și va oferi **persoanelor adulte cu handicap** pe lângă serviciile de tip rezidențial și servicii de terapie ocupațională și de recuperare medico-psiho-socială, în scopul valorificării potențialului recuperativ al beneficiarilor și al integrării/reintegrării lor socio-profesionale. Centrul va fi accesibil tuturor beneficiarilor, familiilor, terenul pe care va fi construit este în proximitatea rețelei de servicii socio-medicale. Centrul de integrare prin terapie ocupațională va avea rolul de a asigura la nivelul comunității sectorului 6 aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială pentru persoanele adulte cu handicap, prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în comunitate și prin prevenirea

situațiilor de risc din punct de vedere al marginalizării sociale. În acest context amplasarea în contextul comunității este importantă.

Proiectul susține incluziunea socială a **adulților cu handicap, persoane cu handicap cu vârsta de peste 18 ani, neinstituționalizate, pentru care s-a stabilit ca măsură de protecție socială**, admiterea într-un centru rezidențial o categorie profund afectată de schimbările legislative, de mentalitatea oamenilor, de lipsa cunoștințelor din domeniu, de ignoranță, de alte urgențe și priorități impuse, de lipsa mijloacelor de intervenție ocupațională adecvată în perioada de recuperare.

Proiectul :

- facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la servicii sociale specializate, furnizate de DGASPC 6, servicii de gazduire, medicale, de terapie ocupațională conform standardelor de calitate și a modelelor de bune practici în domeniu, socializare, recuperare psiho-socială;
- vine să răspundă intereselor specifice ale persoanelor adulte cu handicap;
- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor ;
- dorește modernizarea sistemelor de evaluare și recuperare adaptate la cerințele legislației în vigoare ;
- promovează principiul șanselor egale, respectului față de oameni și al confidențialității;

Durata proiectului este de **14 luni**

Beneficiarii

- Beneficiarii vor fi 80 de persoane cu handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental).
- Vârsta beneficiarilor va fi cuprinsă între 18 – 80 de ani

6. Justificarea proiectului

Descrieți situația actuală și nevoia căreia i se adresează proiectul.

La nivelul sectorului 6 există în acest moment un număr de 10290 de persoane adulte cu handicap, din care 8138 au handicap somatic, fizic, auditiv, vizual și mental. Centrul de integrare prin terapie ocupațională este extrem de necesar deoarece vine în întâmpinarea nevoilor acestei categorii extrem de defavorizate. Proiectul este în conformitate cu Strategia Națională privind protecția socială și integrarea socială a persoanelor adulte cu handicap. Obiectivele programului vizează dezvoltarea modelelor de recuperare, reabilitare prin activitățile oferite în centrele de terapie ocupațională pe diferite arii de dezvoltare sau dizabilitate: recuperare medicală, consiliere psihologică, activități terapeutice, ocupaționale, educative, dezvoltarea de abilități pentru integrarea în comunitate.

Din totalul de 631.199 de persoane cu handicap din Romania, 97% se afla în îngrijirea familiilor și doar 3% sunt încadrate în muncă. Potrivit datelor prezentate de Ministerului

Muncii Familiei și Protecției Sociale, cele mai multe persoane cu handicap (52%) se afla în mediul urban, iar cea mai mare pondere din totalul persoanelor cu handicap o reprezintă populația feminină (54,5%).

Un procent de 3% din totalul persoanelor cu handicap din România (17.275) se află în instituțiile rezidențiale publice coordonate de Ministerul Muncii Familiei și Protecției Sociale, restul fiind în îngrijirea familiilor sau trăiesc independent. Ponderea persoanelor cu handicap din populația României este de 2,93%, față de 2,63% la sfârșitul anului 2007. În comparație, ponderea medie la nivelul țărilor din Uniunea Europeană este de 10%. În funcție de gradul de handicap, cele mai multe persoane se încadrează la categoria de handicap accentuat(334.045). Numărul de instituții publice rezidențiale este de 297 la care se adaugă 52 de instituții nerezidențiale (de zi). Astfel, la data de 31 decembrie 2009, sunt înregistrate în evidențele serviciilor publice de asistență socială 620.042 persoane adulte cu handicap, din care 17.091 sunt persoane adulte cu handicap instituționalizate. Din cele 17.091 persoane adulte cu handicap instituționalizate, 16.227 persoane se află în 350 de servicii sociale de tip rezidențial în 41 de județe.

În municipiul București, la începutul anului 2010 au fost înregistrate 56.580 persoane adulte cu handicap, din care 864 sunt instituționalizate în 23 servicii sociale de tip rezidențial

afereute unui număr de 4 sectoare.În sectoarele 5 și 6 situația persoanelor adulte cu handicap se prezintă astfel:

- în sectorul 5, un număr de 7.000 persoane adulte cu handicap sunt potențiali beneficiari ai serviciilor sociale acordate atât în centre de tip rezidențial cât și în cadrul altor servicii alternative;
- în sectorul 6, un număr de 8138 de persoane adulte cu handicap - somatic, fizic, auditiv, vizual și mental - ar putea beneficia de servicii sociale adecvate nevoilor determinate de tipul de handicap identificat și certificat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap a sectorului

Total persoane adulte cu handicap sector 6 București - 10290

	Barbați				Femei				Total
	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	
	IV	III	II	I	IV	III	II	I	
fizic	0	42	241	131	2	64	329	88	897
somatic	11	456	841	320	26	748	1480	364	4226
auditiv	0	2	209	3	0	11	215	0	440
vizual	12	121	153	251	27	195	356	396	1506
mental	1	15	161	296	2	21	275	298	1069
psihic	4	41	438	333	4	62	524	450	1856
asociat	0	11	55	32	1	17	42	14	172
HIV- SIDA	0	2	4	38	0	2	10	37	93
boli rare	0	1	5	5	0	3	11	4	29

surdoce									
citate	0	0	1	1	0	0	0	0	2
Total	28	691	2108	1410	62	1121	3222	1648	10290

În conformitate cu liniile directoare ale Strategiei Naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap pentru perioada 2006-2013, în care se stipulează faptul că persoana cu handicap este la fel de importantă și de valoroasă ca orice altă persoană, apreciem că serviciile sociale furnizate printr-un centru de integrare prin terapie ocupațională, vor permite sprijinirea procesului de integrare socială, profesională și culturală a acestei categorii de persoane.

La nivelul sectorului 6, numărul extrem de ridicat al potențialilor beneficiari ai serviciilor sociale de terapie ocupațională și de recuperare medico-psiho-socială, în cadrul unui centru de integrare prin terapie ocupațională, precum și insuficienta dezvoltare a infrastructurii rețelei de servicii de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu handicap, impun cu prioritate cererea unui astfel de centru.

Argumentați importanța și urgența problemei identificate, soluția propusă, caracterul inovator sau valoarea adăugată a propunerii de proiect.

Persoanele adulte care se confruntă cu probleme asociate handicapului, nemaiputându-și îndeplini activitățile cotidiene obișnuite ajung într-o stare de dependență, marginalizare, își pierd autonomia și au nevoie de sprijinul celor din jur. Aceste fapte, au consecințe multiple și complexe :

- **În plan economic:** veniturile persoanelor adulte cu handicap sunt uneori inexistente și /sau foarte mici. Centrul de integrare prin terapie ocupațională va oferi servicii de reabilitare și recuperare pentru reluarea capacității de muncă și desfășurarea de activități cu caracter organizat.
- **În plan social:** dificultățile de comunicare și/sau cele din cadrul relațiilor interumane cresc gradul de marginalizare a persoanelor adulte cu handicap
- **În plan financiar:** costurile medicației și a intervenției terapeutice interdisciplinare pentru tratarea afecțiunilor sunt ridicate
- **În plan familial:** adeseori familiile și aparținătorii se afla în imposibilitatea de a acorda o îngrijire care să corespundă necesităților lor.

Din punct de vedere al urgenței și al oportunității putem afirma faptul că în acest moment un proces de recuperare eficient ar putea fi derulat numai într-un cadru specializat în care pot fi

oferite atât servicii de găzduire cât și de recuperare medicală și psiho-socială. În sectorul 6 nu există în momentul de față o instituție tip **Centru de Integrare prin Terapie Ocupațională** care să ofere condiții de recuperare conforme cu standardul minim de calitate care va fi cadrul tehnic de referință pentru implementarea metodologiei de recuperare.

Problemele grupului țintă au nevoie de o intervenție instituțională specializată care uneori solicită găzduire pe anumite perioade de timp mai scurt sau mai îndelungat.

Explicați de ce este necesar proiectul în zona în care este propus, identificați oportunități și constrângeri.

În sectorul 6 nu există niciun centru integrat de terapie ocupațională unde să fie oferite servicii interdisciplinare pe termen lung pentru persoanele cu handicap implementat de autoritățile locale în afara colaborării cu parteneri ai societății civile. În aceeași măsură putem afirma că nu există niciun serviciu complex care se adresează unei arii largi de handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual, mental. Datorită numărului mare de persoane care au solicitat servicii rezidențiale și care necesită intervenții specializate pentru reabilitare, consideram necesară investiția în acest centru. În momentul de față persoanele adulte cu handicap apelează la serviciile ambulatorii insuficiente și nu întotdeauna capabile să asigure o recuperare pe termen lung

acestor persoane. Acestea revin în mediul familial și apelează numai în situații critice la serviciile circumstanțiale pentru reducerea stigmatului și a afecțiunilor dar nu reușesc să ducă la bun sfârșit un program de recuperare pe termen lung.

Oportunități

- Contextului legislativ favorabil, prin promovarea noii legislații în domeniul serviciilor sociale, a sănătății, pentru persoanele cu handicap, codul fiscal. Apariția serviciilor publice de asistență socială, consolidarea comisiilor de dialog social sau de eradicarea sărăciei, programele de formare a resurselor umane finanțate din Fonduri Structurale, crează premisele de schimbare în favoarea integrării sociale a oricărei persoane cu risc de excludere sau marginalizată;
- Schimbării sistemului socio-economico-politic, proces care luptă pentru reducerea discriminării și pentru materializarea noilor prevederi legale de esență europeană. Este un interes crescut față de persoanele cu dizabilități;
- Metodele pe care le folosim de implicare a diverșilor actori sociali care reacționează pozitiv când sunt responsabilizați și implicați;

- Crearea unor modele standardizate de servicii ce pot fi implementate în comunități diferite ca valori, cultură și nivel economic;
- Existența unor modele de succes care pot inspira crearea centrului integrat de terapie ocupațională.

Specificați modul în care obiectivele specifice și activitățile proiectului răspund nevoilor individuale ale beneficiarilor directi.

Stigmatizarea persoanelor cu handicap, dar și a celor care lucrează în domeniu este un fapt deseori întâlnit. În România problematica handicapului sunt considerate încă subiecte „tabu”. Conform Strategiei Naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, factorii care mențin stigmatizarea sunt: lipsa interesului din partea instituțiilor și a publicului, instituții în stare de degradare, lipsa de resurse, sisteme inadecvate de gestionare a informației, legislație inadecvată. De aceea, pentru atingerea acestui obiectiv ne propunem să acționăm printr-o serie de activități care să ducă la informarea oamenilor, prin editarea de fluturași și broșuri de informare în ceea ce privește handicapul și problemele asociate. Și pentru că suntem în era informatizării, când informațiile circulă cel mai rapid și mai eficient prin intermediul internetului, intenționăm ca site-ul DGASPC 6 să fie îmbunătățit cu informații

despre problematica complexă a persoanelor adulte cu handicap, dar și despre posibilitatea accesării de către orice membru al comunității a rețelei de servicii sociale . Ținând cont de Planul Național de Acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Persoanele cu Handicap 2006-2013 **ne propunem să dezvoltăm un Centru Integrat de Terapie Ocupațională, structura comunitară de îngrijiri pentru adulți** care să abordeze persoanele având în vedere nevoile lor psiho-socio-medicale. Această structură va implementa activități de terapie ocupațională pentru mai multe tipuri de handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual, mental. Intervenția va fi una interdisciplinară astfel încât programele specifice de recuperare vor aborda într-un mod holistic atât aspectele medicale cât și cele emoționale ale beneficiarilor. Activitățile de recuperare din cadrul centrului vor fi atât de terapie ocupațională cât și de reabilitare motorie dacă este cazul iar în cadrul centrului vor avea parte de o supraveghere permanentă cu personal calificat, care va putea aplica în mod profesionist strategiile de recuperare specifice fiecărui client. Abordarea va fi una individualizată astfel încât șansele de recuperare și integrare socială să crească vizibil.

În cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională vor fi furnizate servicii sociale, care vor urmări realizarea obiectivelor specifice ale proiectului, vizând obținerea unui impact favorabil

asupra recuperării și integrării sociale a persoanelor adulte cu handicap:

- a) servicii de tip rezidențial de găzduire și masă: asigurarea cazării, hranei, cazarmamentului, condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap, asistenței medicale curente și de specialitate,
- b) activități de asistență medicală: prevenție, consult medical, administrare medicație;
- c) activități de terapie ocupațională furnizate în scopul formării, dezvoltării și consolidării deprinderilor de viață independentă, autoservire și autogospodărire;
- d) activități de recuperare medicală prin terapii specifice tipului de handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual, mental,
- e) activități de consiliere psihologică, consiliere vocațională și de îndrumare pentru accesarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare;
- f) activități de socializare și petrecere a timpului liber cu implicarea membrilor familiilor dar și a membrilor comunității,

Explicați soluția aleasă pentru desfășurarea serviciului social. Descrieți locația în care propuneți serviciul social din punct de vedere la poziționării față de alte servicii din comunitate, al accesibilizării, al existenței mijloacelor de transport și de comunicare etc.

Centrul de integrare prin terapie ocupațională se dorește a fi un serviciu social specializat, prin intermediul căruia persoanele adulte cu handicap să beneficieze pe lângă serviciile de găzduire și masă și de activități care să le asigure valorificarea potențialului recuperativ, în scopul integrării/reintegrării socio-profesionale.

Dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă a persoanelor adulte cu handicap, prin activitățile de terapie ocupațională, activitățile de consiliere individuală și de grup și activitățile de recreere și socializare, vor permite sprijinirea procesului de integrare socială, profesională și culturală a acestora, asigurând dobândirea unui grad cât mai mare de autonomie și implicit creșterea șanselor de participare activă la viața comunității.

Având în vedere complexitatea problemelor cu care se confruntă o persoană adultă cu handicap, începând de la aspectele ce țin de starea de sănătate și continuând cu aspectele

de ordin emoțional și interrelațional, se impune necesitatea unei abordări personalizate a acesteia, de către o echipă interdisciplinară de specialiști a centrului de integrare prin terapie ocupațională, care să-i identifice nevoile și posibilitățile de recuperare.

Tratarea individualizată a beneficiarilor centrului de integrare prin terapie ocupațională, presupune totodată pe lângă implicarea specialiștilor în domeniu (asistent social, psiholog, kinetoterapeut, medic) și implicarea membrilor familiilor, a membrilor comunității, astfel încât serviciile sociale oferite să faciliteze participarea activă a persoanelor cu handicap, ca membri recunoscuți și acceptați ai comunității, evitându-se în acest mod efectele nedorite referitoare la o posibilă marginalizare generată de regimul rezidențial.

Totodată, prin menținerea unei legături permanente a specialiștilor din cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională, privind inserția socio-profesională a persoanelor adulte cu handicap, cu diverși specialiști din zona sănătății (spitale, policlinici, cabinete medicale individuale ale medicilor de familie), din zona integrării pe piața muncii (agențiile de ocupare a forței de muncă), din zona societății civile (ONG-uri cu activitate în domenii conexe celor precizate), se dorește dezvoltarea unei

rețele funcționale de furnizare a unor servicii comunitare accesibile și adaptate specificului fiecărei situații.

Pentru a permite accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber; centrul de integrare prin terapie ocupațională va fi amplasat în comunitate, creându-se astfel, din acest punct de vedere, toate premisele ca persoanele adulte cu handicap să fie considerate parte integrantă a acesteia.

Totodată, având în vedere nevoile speciale ale persoanelor cu dizabilități, referitoare la accesibilizarea spațiului fizic, lucrările de amenajare și adaptare a spațiului centrului vor respecta atât standardele specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, precum și indicatorii normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap.(indicativ NP 051/2001, emis de Ministerul Lucrărilor Publice, Transporturilor și Locuinței, aprobat prin Ordinul ministrului MLPTL nr. 649/25.04.2001).

Privitor la accesibilizarea mediului comunicațional și informațional centrul de integrare prin terapie ocupațională, va asigura accesul la telefon și la internet, astfel încât beneficiarii să dispună în permanență de posibilitatea menținerii contactului cu mediul extern

7. Grupul țintă și beneficiarii direcți ai proiectului

- 80 de persoane adulte - cu vârste cuprinse între 18 – 80 de ani, bărbați și femei - cu handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual și mental, care dețin certificat de încadrare în grad de handicap: ușor, mediu, accentuat sau grav, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6;

- potențialii beneficiari direcți, *persoane cu handicap cu vârsta de peste 18 ani, neinstituționalizate, pentru care s-a stabilit ca măsură de protecție socială admiterea într-un centru rezidențial*, vor fi selectați din totalul de 8138 persoane adulte cu handicap - somatic, fizic, auditiv, vizual și mental - de pe raza sectorului 6

	Barbați				Femei				Total
	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	Grad	
	IV	III	II	I	IV	III	II	I	
fizic	0	42	241	131	2	64	329	88	897
somatic	11	456	841	320	26	748	1480	364	4226
auditiv	0	2	209	3	0	11	215	0	440
vizual	12	121	153	251	27	195	356	396	1506
mental	1	15	161	296	2	21	275	298	1069
Total	24	636	1805	1001	57	1039	2635	1146	8138

Oferiți informații despre modul în care se va face selecția beneficiarilor care vor avea acces la serviciul social înființat, grupe de vârstă, gradul și tipul handicapului etc.

Evaluare pre-rezidență

Solicitanții serviciilor sociale sunt admiși în Centrul de integrare prin terapie ocupațională, conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la acordarea măsurilor de protecție a persoanelor adulte cu handicap, în centre rezidențiale: Hotărârea de Guvern nr. 430/2008 privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată.

Astfel, evaluarea și propunerea de admitere în Centrul de integrare prin terapie ocupațională se va face de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, - Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap, în urma unei solicitări scrise din partea persoanei sau a reprezentantului legal/apartinător/ asistent personal, în conformitate cu evaluarea situației medico-psiho-sociale, de către personalul de specialitate din cadrul serviciului.

Specialiștii Serviciului Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap – medic, psiholog, psihopedagog, asistent social – vor identifica pentru fiecare persoană evaluată care face parte din

grupul țintă al proiectului, gradul afectării funcționale, potențialul restant de valorificat precum și tipurile de terapie recomandate a fi aplicate în cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională.

Decizia de admitere a persoanei adulte cu handicap în Centrul de integrare prin terapie ocupațională precum și Programul individual de reabilitare și integrare socială în baza căruia sunt acordate serviciile de recuperare sunt emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, care stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legislației în vigoare.

Criteriile de selecție a persoanelor adulte cu handicap, care vor fi cuprinse în lista de așteptare pentru a beneficia de acordarea măsurii de protecție, dispusă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, în Centrul de integrare prin terapie ocupațională, vor presupune următoarele aspecte:

CRITERII PUNCTAJ

1. ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP

- certificat de încadrare în grad de handicap ușor - 5 puncte**
- certificat de încadrare în grad de handicap mediu - 10 puncte**

- certificat de încadrare în grad de handicap accentuat - 15 puncte

- certificat de încadrare în grad de handicap accentuat - 20 puncte

2. AUTONOMIA ȘI STATUTUL FUNCȚIONAL AL PERSOANEI cu handicap

- complet autonom; - 10 puncte

- parțial autonom - 15 puncte

- lipsit de autonomie - 20 puncte

3. EVALUAREA SITUAȚIEI LOCATIVE

- proprietate personală - 5 puncte

- locuința deteriorată sau insalubră -10 puncte

- spațiu insuficient sau tolerat în spațiu -15 puncte

-lipsă locuință - 20 puncte

4. RELAȚIA CU FAMILIA/ SUSȚINĂTORII LEGALI

- foarte bună - 5puncte

- ocazională - 10 puncte

- conflictuală - 15 puncte

- deteriorată grav - 20 puncte

5. VENITURI PROPRII

-venituri peste 1000 lei - 5 puncte

- peste venit minim pe economie până la 1000 lei - 10 puncte
- sub venit minim pe economie - 15 puncte
- fără venituri - 20 puncte.

Evaluare post-selecție

Efectele handicapului sunt multiple și de aceea nevoile persoanelor afectate sunt complexe. Centrul de integrare prin terapie ocupațională vizează îmbunătățirea tuturor aspectelor afectate de handicap. Acest tip de intervenție va fi realizată de o echipă interdisciplinară, formată din specialiști: asistenți sociali, medic, asistenți medicali, psiholog, instructori ateliere, fizio-kinetoterapeut. Un element care contribuie la succesul intervenției noastre este abordarea personalizată a beneficiarilor. Astfel, fiecare beneficiar este mai întâi evaluat de echipa interdisciplinară. În baza evaluării respective, fiecărui beneficiar i se întocmește un plan individual de intervenție, plan care este revizuit periodic în funcție de evoluția acestuia. Planul de intervenție este întocmit și modificat cu consultarea și participarea beneficiarilor, folosind instrumentul "Stă în puterea ta" (unealtă evaluativă, care ajută la crearea planului de intervenție, utilizată împreună cu beneficiarul). Pentru facilitarea accesului la informații, listele cu beneficiari și tipurile de servicii de care beneficiază aceștia sunt introduse în baza de date. Acest tip de abordare multidisciplinară a beneficiarilor se înscrie în noile prevederi legale și sunt în concordanță cu metodologia de aplicare a standardelor specifice de calitate pentru centrele

rezidențiale, centrele de zi și locuințe protejate pentru persoanele adulte cu handicap, cuprinsă în Ordinul nr. 559/2008 emis de Ministerul Muncii Familiei și Egalității de Șanse.

Evaluarea în conformitate cu Ordinul privind aprobarea *Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap*

Standard 2 Evaluare:

- 2.1. Centrul rezidențial efectuează evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor în termen de maximum 7 zile de la admiterea acestora în centru; evaluarea cuprinde cel puțin următoarele: autonomie personală și stare fizică, greutate, preferințe și restricții alimentare, văz, auz, comunicare, sănătate bucală și dentiție, locomoție, mobilitate generală, istoricul „recăderilor”, continență, medicație curentă, sănătate mentală și cogniție, preocupări, preferințe de activități, nevoi de educație, culturale, religioase, siguranță personală, riscuri, relația cu familia și alte contacte sociale, dependență de droguri, alcool, tutun.
- 2.2 Centrul rezidențial efectuează reevaluarea beneficiarilor: periodic, la 6 luni; când apar modificări semnificative ale stării sale psiho-fizice; la sistarea serviciilor.

- 2.3. Evaluarea/reevaluarea beneficiarului se efectuează cu participarea acestuia și, după caz, a reprezentantului legal.
- 2.4. Centrul rezidențial efectuează evaluarea și reevaluarea beneficiarilor cu o echipă multidisciplinară formată din minimum trei specialiști în domenii ca medicină, asistență socială, psihologie, psihopedagogie.
- 2.5. Centrul rezidențial deține și utilizează pentru fiecare beneficiar o **Fișă de evaluare** în care se înregistrează datele evaluărilor/reevaluărilor.
- 2.6. În baza rezultatelor reevaluărilor, ținând cont de interesul beneficiarului și de opinia acestuia sau a reprezentantului legal, Centrul rezidențial poate propune furnizorului de servicii transferul persoanei adulte cu handicap în alt tip de serviciu social.
- 2.7. Centrul rezidențial asigură păstrarea datelor în regim de confidențialitate, conform legii, beneficiarul/reprezentantul său legal având acces la acestea.

Accesibilizarea persoanelor care vor beneficia de programul de terapie ocupațională va fi realizată și prin asigurarea transportului acolo unde va fi necesar. Mijloacele de deplasare vor fi identificate în funcție de nevoile persoanei, aceasta va fi sprijinită în totalitate pentru a putea ajunge la CITO „Sfantul Ioan”.

Nevoile beneficiarilor sunt în corelație cu serviciile de tip consiliere vocațională pentru adulți care funcționează în cadrul

DGASPC sector 6, cu serviciile medico-sociale sau serviciile de Asistență Socială care funcționează în cartierele Giulești, Drumul Taberei, Militari și care au asistenți sociali care se deplasează la domiciliu și realizează anchete sociale și reevaluări periodice. Serviciul de Evaluare Complexă are specialiști care vor contribui la implementarea planurilor de servicii și vor sprijini cu comentele fiecăruia îndeplinirea obiectivelor planurilor de recuperare.

8. Rezultate urmărite

Rezultatele sunt cuantificate, măsurabile și verificabile.

Corelați rezultatele cu activitățile.

În urma derulării proiectului, estimăm următoarele rezultate:

- 1 Centru de Integrare prin Terapie Ocupațională pentru persoane adulte cu handicap, cu o capacitate de 80 de locuri, funcțional pe raza sectorului 6, care oferă servicii de găzduire, recuperare și reabilitare;
- Minimum 80 adulți cu handicap asistați, incluși în programul de reabilitare;
- minimum 150 de aparținători care primesc servicii directe de consiliere;
- minimum 2 apariții în presa locală și centrală;
- minimum 5 noi activități conduse de beneficiari;
- abilități de viață îmbunătățite cu cel puțin 30% pentru cel puțin 40% dintre beneficiari;

- minimum 80% dintre beneficiari au planuri de intervenție viabile în concordanță cu nevoile identificate;
- crearea unui model de îngrijire și recuperare socială a adulților cu handicap adaptabil oricărei comunități din România în conformitate cu standardele europene;
- limitarea tendinței persoanelor cu handicap pentru spitalizarea îndelungată din motive sociale. Ne așteptăm ca fiecare beneficiar să aibă o mai bună calitate a vieții între intervențiile din spitale;
- o mai bună înțelegere și o mai bună practică de advocacy în domeniul promovării și respectării drepturilor persoanelor cu handicap, în concordanță cu practicile Europene existente în favoarea punerii în practică a politicilor naționale
- reducerea spitalizării pe termen lung în rândul persoanelor adulte cu handicap prin facilitarea accesului la servicii de recuperare socio-medicală;
- modelele specifice de intervenție specializată prin terapie ocupațională pentru fiecare tip de handicap somatic, fizic, auditiv, vizual și mental

Indicatori care vor fi urmăriți în cadrul proiectului în raport cu rezultatele :

- **1 Centru Integrat de Terapie Ocupațională pentru persoane cu handicap, centru funcțional,**

care oferă servicii de terapie ocupațională adresate unei arii largi de dizabilitate, somatic, fizic, auditiv, vizual și mental;

- *100 de persoane evaluate pentru integrarea în programul de terapie ocupațională;*
- *80 de persoane cu handicap pentru care se face decizie de găzduire/ recuperare prin terapie ocupațională în CITO « Sfântul Ioan »;*
- *Selectarea unei echipe interdisciplinare profesionale pentru implementarea activităților centrului ;*
- Implementarea standardului minim de calitate pentru **Centre rezidențiale pentru persoane adulte cu handicap**

9. Impact

Cum va îmbunătăți proiectul situația beneficiarilor?

Proiectul susține recuperarea, reabilitarea și incluziunea socială a adulților cu handicap, o categorie profund afectată de schimbările legislative, de mentalitatea oamenilor, de lipsa cunoștințelor din domeniu, de ignoranță, de alte urgențe și priorități impuse.

Proiectul vizează încurajarea includerii și participării active a persoanelor adulte cu handicap la procesul de integrare socială și previne marginalizarea socială a acestei categorii de persoane.

- facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la servicii de terapie ocupațională specializate;
- vine să răspundă intereselor specifice ale persoanelor adulte cu handicap, raportate la complexitatea nevoilor generate de dizabilitate;
- promovează principiul șanselor egale, respectului confidențialității, respectul față de oameni;
- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor, dorește modernizarea acestor sisteme de evaluare adaptate la cerințele legislației în vigoare.
- promovează intervenția timpurie prin evaluare adecvată și realizarea unor planuri de recuperare individualizate la nevoile fiecărui client;
- asigură un mediu securizant cu personal specializat precum și cu echipamente adecvate pentru implementarea pe termen scurt sau lung a strategiilor de recuperare;
- persoanele adulte cu handicap vor beneficia de recuperare adecvată, de intervenție specializată, terapie ocupațională în afara mediului de viață, în condiții de maximă siguranță și cu dotările de specialitate;
- beneficiarii vor avea șanse crescute de reintegrare în comunitate, primind sprijin ulterior prin strategiile de asistență socială comunitară;

Obiectivul general al proiectului este de a dezvolta un serviciu comunitar complex de recuperare și reabilitare a adulților cu handicap în comunitate, centrat pe nevoile acestora într-un timp specific fiecărei afecțiuni și a particularităților fiecărui caz în parte. Prin activitățile acestui proiect vizăm să dezvoltăm servicii de îngrijiri complexe în favoarea recuperării și includerii sociale a adulților cu handicap și în favoarea reducerii spitalizării pe termen lung prin facilitarea accesului la servicii de recuperare socio-medicală. Să dezvoltăm parteneriatul și cooperarea cu instituțiile neguvernamentale și cu ceilalți actori sociali pentru dezvoltarea unei structuri comunitare de servicii de îngrijire pentru adulții cu handicap, bazat pe un model de bună practică acceptat la nivel european și în respectul standardului minim de calitate .

Optimizarea serviciilor sociale acordate beneficiarilor se va realiza prin:

- crearea unui CITO funcțional, adaptat nevoilor beneficiarilor în cadrul căruia se va acorda asistență recuperatorie complexă, adaptată specificului individual, pentru susținerea unei vieții independente;

- crearea unor echipe interdisciplinare de specialiști care să intervină eficient în cazuistica fiecărui beneficiar, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile centrelor rezidențiale de acest tip;

- implicarea activă a beneficiarilor în procesele terapeutic-recuperative în implementarea recomandărilor cuprinse în planul individualizat de recuperare/intervenție;

- promovarea unui atitudini pozitive la nivelul comunității și sensibilizarea acesteia cu privire la problematica integrării socio-profesionale a persoanelor adulte cu handicap;

- limitarea tendinței pentru spitalizarea îndelungată din motive sociale.

Proiectul va susține (încuraja) beneficiarii să se concentreze asupra vieții reale, oferindu-le oportunitatea să-și apere drepturile și să-și susțină nevoile, încurajându-i să-și dezvolte aptitudinile de comunicare, auto-reprezentare socială.

Care va fi impactul proiectului asupra comunității locale și autorităților locale.

Asupra DGASPC sector 6

- Creșterea performanței în muncă;
- Motivarea și determinarea lor pentru a-și folosi experiența pentru persoanele cu probleme neuropsihice;
- Încurajarea pentru a promovarea în România a meseriei de terapeut ocupațional și implicarea activă în aplicarea standardelor profesionale in meseria de asistent social și lucrătorului social în domeniul recuperării și reabilitării;
- Contribuirea la dezvoltarea serviciilor sociale pentru includerea persoanelor defavorizate și reducerea sărăciei;

- Dezvoltarea de abilități suplimentare – învățarea continuă – în concordanță cu modelele europene și capacitatea de a le adapta la nevoile cetățenilor din România;
- Creșterea calității în serviciile oferite persoanelor cu handicap, aparținătorilor acestora sau altor persoane aflate în risc social;
- Creșterea încrederii în a colabora și a crea servicii complementare cât și implicarea directă în rezolvarea unei probleme complexe a membrilor comunității;
- Creșterea abilității de comunicare și de exercitare de relații publice ale acestora
- Implicarea directă a DGASPC sector 6 în punerea în practică a noilor prevederi legale de către autoritățile locale prin oferirea unui model viabil de centru integrat de terapie ocupațională;
- Creșterea înțelegerii asupra nevoilor comunității și disponibilității folosirii experienței altor instituții pentru a asigura diversitatea necesară;
- Creșterea credibilității centrelor de recuperare în comunitate;
- Dezvoltarea mecanismelor consultative cu alți actori sociali;
- Folosirea acelor prevederi menționate în procesul de integrare europeană referitoare la dezvoltarea locală și la creșterea cooperării între autoritățile locale, societatea civilă;

Enunțați măsurile pe care intenționați să le luați pentru a asigura un impact îndelungat al proiectului.

Pentru un impact pe termen lung a proiectului se vor :

- a) asigura condițiile fizice optime pentru implementarea unor programe eficiente de reabilitare ;
- b) asigurarea sustenabilității prin susținere financiară și prin resursă umană ;
- c) asigurarea unui sprijin interdisciplinar pe termen lung pentru clienții centrului astfel încât să fie asigurate premisele unei recuperări eficiente ;
- d) comunicarea cu toți actorii sociali care pot sprijinii prin expertiză intervenția în cadrul centrului integrat de terapie ocupațională ;
- e) comunicarea transparentă periodică a rezultatelor proiectului ;
- f) asigurarea unei metodologii de evaluare internă astfel încât să fie asigurat un management performant al centrului ;
- g) asigurarea unor programe de formare continuă a personalului de specialitate;

10. Activitățile proiectului

Oferiți o descriere detaliată a activităților astfel încât, pentru fiecare activitate să reiasă: contribuția respectivei activități la atingerea obiectivelor proiectului, metodele de implementare propuse, rezultate așteptate, participanți, rolul fiecărui partener, acolo unde este cazul.

Activitățile

Activitatea 1

Activitatea de management al proiectului

Managementul proiectului va consta în urmărirea tuturor etapelor de realizare a obiectivului acestui proiect începând cu etapele de achiziție, selectare de personal, formare de personal, construcție, monitorizarea activităților. Managementul proiectului va fi realizat de o echipă formată din: manager proiect, responsabil achiziții, contabil, consilier juridic, diriginte de șantier (pentru componenta de organizare de șantier). Instrumentele de monitorizare vor fi formate din grile de indicatori care vor fi evaluați lunar. Indicatorii vor fi cei din proiect precum și indicatori specifici ai procesului de construcție. Managementul proiectului se va realiza la sediul DGASPC 6, str. Cernișoara nr. 38-40 sector 6 București unde există infrastructura precum și resursa umană necesare acestei activități. Echipamentele puse la dispoziție sunt 3 calculatoare, 3 birouri și 1 mașină pentru deplasarea în cadrul monitorizării. În cadrul procesului de management vor fi contactați furnizorii, se vor realiza procedurile de aprovizionare, procedurile de achiziție, monitorizarea construcției, selectarea și formarea personalului, selectarea beneficiarilor, amenajarea centrului, derularea activității de recuperare. În cadrul managementului se vor realiza și raportările specifice către ANPH precum și solicitările financiare și urmărirea derulării convenției de finanțare

cu instituția finanțatoare. Orice modificare a convenției de finanțare, conform procedurilor, va fi realizată prin act adițional.

Atribuții profesionale :

Manager proiect

- Comunicarea directă cu furnizorii
- Stabilirea cadrului de desfășurare a activităților
- Monitorizarea activităților
- Monitorizarea implementării proiectului
- Raportarea lunară la managementul DGASPC precum și către finanțator
- Organizarea reuniunilor de echipă de proiect
- Conduce echipa proiectului
- Reprezintă proiectul în raport de terții
- Informează toți factorii interesați
- la decizii în colaborare cu echipa
- Comunică cu finanțatorul
- Monitorizează lucrările
- Solicită documente pentru raportări

Consilier Juridic

- asigură încadrarea juridică corectă a acțiunilor proiectului
- asigură informarea permanentă privind modificările legislative în domeniu;

- asigură validitatea contractelor de muncă și de formare realizate în cadrul proiectului
- asigură cadrul legal al tuturor acțiunilor proiectului și monitorizează conformitatea acestora cu cadrul legal în vigoare;
- comunică cu managerul de proiect pe probleme legale;
- participă la reuniunile de echipă

Contabil

- participă la procesul de achiziții
- participă la reuniunile de echipă
- participă la găsirea celor mai bune oferte
- realizează centralizarea documentelor fiscale împreună cu departamentul financiar
- urmărește îndeaproape procesul de derulare al plăților aferente proiectului
- comunică cu managerul de proiect
- semnalează orice anticipare a unor cheltuieli

Responsabil Achiziții

- Elaborarea documentelor de specialitate.
- Analizarea legislației aplicabile specifice.
- Acordarea consultanței de specialitate.
- Planificarea achizițiilor publice.
- Derularea procedurilor de atribuire.

- Finalizarea procedurilor de atribuire.

Activitatea 2

Selectarea și formarea personalului CITO

Se va realiza cu resursele proprii DGASPC 6 în afara contribuției de 10%. Selectarea personalului CITO se va realiza începând cu luna a 6a și va avea în vedere întreaga echipă a CITO atât componenta de management (coordonator) cât și echipa de implementare a activităților specializate de recuperare și suport specific pentru beneficiari. Selectarea echipei se va realiza în baza unui test și a aplicării unei grile de condiții minime care trebuie îndeplinite pentru desfășurarea activității și anume :

- absolvirea unei formări, instruirii specifice activității pentru care se depune candidatura;
- experiența de minim 1 an în domeniu (experiența în ceea ce privește activitatea specifică)

Formarea personalului se va realiza cu resursele proprii DGASPC 6 și va consta în desfășurarea unei formări inițiale pentru fiecare specializare recuperare, terapie ocupațională, educație specifică, pentru fiecare categorie de dizabilitate, curriculum de formare urmând legislația în vigoare, indicatorii și itemii de formare impuși de institutele de specialitate precum și de standardele minime obligatorii în domeniu. Una dintre activitățile specifice de formare continuă va fi activitatea de supervizare care va începe după finalizarea proiectului și va

consta într-o sesiune lunară de supervizare profesională, cu un senior profesional în domeniul de referință al echipei (supervizare de echipă, individuală sau de grup) și care pe o perioadă de 3 ore va realiza discuții specifice pe caz, studii de caz, soluții de caz, evoluția cazului, analiza de caz și stabilirea unor direcții strategice privind cazurile.

Activitate 3.

Activitatea de achiziții privind realizarea Proiectului Tehnic conform legislației în vigoare HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție. Terenul propus pentru construcție va fi amenajat ulterior și este adecvat ca suprafață, poziție comunitară, accesibilitate la servicii, utilități pentru construirea unui centru integrat de terapie ocupațională. Terenul este identificat, detalii sunt oferite în cadrul studiului de fezabilitate și a documentelor privind statutul terenului anexa la această cerere. Documentele sunt conform punctului D.1.4 h) din ghidul de finanțare.

Activitate 4

Studiul de fezabilitate – acesta a fost realizat în conformitate cu legislația în vigoare. Devizul estimativ este atașat acestei cereri conform ghidului de finanțare punctul D.1.3.d) propunere financiară.

Activitate 4

Realizarea Proiectului Tehnic

Proiectul tehnic va fi elementul principal pe baza căruia se va obține autorizația de construire și pe baza căruia se va estima costul investiției și se va realiza executarea propriu-zisă a construcției.

Pentru realizarea proiectului tehnic DGASPC 6 va apela la un proiectant-arhitect și ingineri. Principalele specializări care sunt parte componentă a acestuia sunt: arhitectura, rezistența, instalații termice, sanitare și electrice. Proiectul după întocmire va fi ștampilat de către o serie de verificali atestați, stabiliți prin lege: verificali de arhitectură, verificali de rezistență, verificali de instalații și verificali de pompieri. Proiectanții vor obține aceste ștampile de la verificali. Proiectul va conține un număr de avize menționate prin certificatul de urbanism (apa, canal, gaze, etc). Aceste avize vor fi obținute de către DGASPC 6 cu sprijinul proiectantului. PT-ul va fi realizarea unui proiect bun din punct de vedere funcțional, economic și al siguranței reprezentând cerința esențială pentru obținerea unei construcții eficiente și raționale. Proiectul tehnic va fi realizat în baza Studiului De Fezabilitate aprobat de către Consiliul Local.

Activitate 5

Obținerea **Autorizațiilor de construire** va fi actul absolut necesar pentru începerea lucrărilor de construcții. Autorizația de construire se va obține de la primăria de sector sau de la primăriile locale, direcția de urbanism. Piesa cea mai

importantă la dosar va fi proiectul tehnic, întocmit de către proiectant. Acest proiect va avea un număr de avize, menționate pe certificatul de urbanism, pe baza căruia s-a întocmit proiectul. Orice schimbare care intervine în proiectul inițial se va realiza, pe baza unor fundamentări în condiții neprevăzute pe baza unei noi autorizații. La autorizare se vor predea numărul minim de planșe cerute prin certificat, astfel încât modificările ulterioare să nu implice reînceperea procesului de autorizare.

Activitate 6

Realizarea procedurilor de achiziție pentru dotarea centrului. Aceste proceduri vor fi realizate în conformitate cu legislația în vigoare de către departamentele specializate ale DGASPC sector 6.

Activitate 7

Realizarea activităților succesive de construcție, instalații electrice, sanitare, termice, amenajări, etc. Aceste activități sunt detaliate în SF și vor fi reprezentate și în Proiectul Tehnic conform legislației în vigoare adică *HG nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenție. Ex de activitati specifice: Organizarea de*

șantier/dirigenția de șantier, Amenajarea terenului, Fundație, Parter, Etaj, Acoperiș, Instalații, Tencuieli, Tâmplărie exterioară, Finisaje brute, Tâmplărie interioară, Finisaje nete, Instalare echipamente tehnologice instalații încălzire și climatizare, panouri fotovoltaice, Amenajări exterioare finale și ajustări, etc

Activitate 8

Realizarea dotărilor specifice cu aparatura specifică, mobilier, echipamente de recuperare, amenajarea dormitoarelor și a sălilor în care se vor desfășura activități specifice, alte dotări conform descrierii și a studiului de fezabilitate.

Dotări asigurate C.I.T.O. « Sfântul Ioan »

Spațiul	Suprafața minimă	Dotări minime
Spațiul de primire - parter	20 mp	- 1 canapele - 2 fotolii - 2 măsuțe - 1 cuier
Cabinet consiliere psihologică- parter	18 mp	- 1 birou - 1 scaun birou - 2 fotolii - 1 dulap - 1 masă - 4 scaune

		<ul style="list-style-type: none"> - 1 cuier -1 calculator -1 imprimantă
Cabinet medical cu debara și cu grup sanitar inclus pentru personal - parter	25 mp	<ul style="list-style-type: none"> - 2 birouri (medic și asist. medical) - 4 scaune birou - 1 pat consultație – 2 buc. - 2 dulapuri medicamente - 1 cântar - 2 mese instrumentar - 2 truse instrumentar mică chirurgie -1 sterilizator - 4 buc. suport perfuzie - 1 calculator -1 imprimantă -1 cuier -2 buc suport hârtie - mic depozit (debara) cu rafturi pentru medicamente și materiale sanitare – 2 mp - 1 vas wc - 2 chiuvete (cabinet și grup sanitar)

Izolator prevăzut cu grup sanitar pentru beneficiari- parter	18mp	<ul style="list-style-type: none"> -3 paturi -3 noptiere - 1 masă - 1 dulap - 3 scaune - 1 vas wc - 1 chiuvetă - 1 cabină duș
Sală fizioterapie și masaj- parter	35 mp	<ul style="list-style-type: none"> - Aparat de măsurat tensiunea arterială cu stetoscop; - negatoscop; - aparat curenți diadinamici sau aparat curenți de joasă frecvență-impulsuri etc.; - aparat curenți interferențiali interfrem, interdyn, diafrem sau nemectron; - aparat terapie cu ultrasunete; - termometru; - ciocan reflexe. -aparatur pentru

		<p>magnetoterapie</p> <ul style="list-style-type: none"> -aparat pentru terapie cu laser -aparat pentru terapie cu ultrasunete și electroterapie - 1 birou - 1 scaun - 1 dulap instrumente - 1 măsuță instrumente - 1 măsuță aparate - 1 paravan - 1 taburet medic - 1 masă masaj
Sala kinteoterapie-parter	25 mp	<ul style="list-style-type: none"> - 3 scări fixe (spalieri) - 1 plan înclinat -1 balansoar -1 scara cu 2 trepte - 4 saltele - 1 pat pentru recuperare - săculeți cu nisip - mingi - bastoane simple și cu greutate - 2 biciclete ergonomice

		<ul style="list-style-type: none"> - 1 aparat de vaslit - 1 bandă de alergat - 2 steppere - 2 aparate pentru abdomen - 1 aparat multifuncțional (brațe, picioare, piept, fesieri)
Sala art-terapie/meloterapie - parter	50 mp	<ul style="list-style-type: none"> 1 birou 1 scaun birou 2 fotolii 2 dulapuri 6 mese 24 scaune 1 calculator 1 imprimantă 1 cuier 1 aparat cu CD CD muzică Materiale de birotică specifice pentru desen, pictură, modelaj
Atelier de confecționat lumânări- parter	20mp	<ul style="list-style-type: none"> -matrițe, - trusă de pensule, -dispozitiv de uscare,

		-vase speciale de ceară, -ace speciale pentru producerea lumânărilor, - foarfece - materii prime (ceară, stearină, parafină, fitile, adezivi, metraje, lac, hârtie specială pentru lumânări, culori, stick-uri, sticlă, vase de sticlă, etc). -1 aragaz
Sala de socializare - parter	50 mp	8 mese 32 scaune 2 canapele 4 fotolii 4 dulapuri 1 bibliotecă 4 calculatoare 4 imprimante 1 televizor 1 dvd 1 radio 1 aparat de proiecție Jocuri distractive (Șah, table, țintar, remi, fotbal)

		de masa, cărți de joc)
Birou coordonator- parter	16 mp	1 calculator 1 imprimantă 1 televizor 1 birou 1 scaun birou 2 fotolii 1 masuță 1 cuier
Birou asistenți sociali/instructori atelier- parter	20 mp	3 calculatoare 3 imprimante 1 scanner 1 xerox 4 birouri 4 scaune 1 cuier
Bloc alimentar și spatiu depozitare alimente - parter	80 mp	Plită cu gaze – 2 buc. Hotă – 2 buc. Chiuveta măcelarului – 1 buc. Chiuvetă vase mari inox – 1 buc. Chiuvetă spălat vase cu cuve mari – 2 buc.

		<p>Chiuvetă inox legume – 1 buc.</p> <p>Chiuvetă inox carne – 1 buc.</p> <p>Mese inox bucătărie – 8 buc.</p> <p>Feliator pâine – 2 buc.</p> <p>Frigidere – 6 buc</p> <p>Lăzi frigorifice – 4 buc.</p> <p>Robot curățat cartofi – 2 buc.</p> <p>Mixer – 4 buc.</p> <p>Robot legume – 2 buc.</p> <p>Mașină electrică tocat carne – 2 buc.</p> <p>10 Oale ciorbă + felul II</p> <p>Tăvi</p> <p>Tacâmuri:</p> <p>furculițe – 150</p> <p>linguri – 150</p> <p>lingurițe – 150</p> <p>polonice – 10</p> <p>spumiere – 10</p> <p>cuțițe de bucătărie – 10</p> <p>Farfurii:</p>
--	--	---

		- întinse – 150 - adânci (castroane) - 150 - desert – 150 Termosuri ceai – 30 Pahare apă (plastic) – 150 Căni ceai – 150 Coșuri pâine – 50 Coșuri gunoi cu pedală - 30
Sală de mese - parter	40mp	15 mese 80 scaune 80 fețe de masă
Spălătorie uscătorie - parter	20mp	Masina de spălat – 2 buc Uscător – 2 buc Mobilier uscătorie
Spațiu pentru depozitarea materialelor igienico sanitare - parter	6mp	4 dulapuri sau rafturi adaptate spațiului
Spații igienico- sanitare – parter 4 grupuri sanitare - 2 pentru personal și 2 pentru beneficiari 6 mp/spațiu	24mp	4 chiuvete 4 cabine duș 4 vase wc 4 etajere Și alte dotari specifice grupurilor sanitare

Spații tehnice – parter (scară, hol acces)	50 mp	1 centrală termică
Spații igienico-sanitare – etaj 12 grupuri sanitare – 2 pentru personal și 10 pentru beneficiari (1 grup sanitar + baie dotată cu duș la 2 dormitoare (6 beneficiari) – dormitoare diferențiate pe sexe; 1 grup sanitar la 4 beneficiari fotoliu rulant.)	80mp	12 chiuvete 11 cabine duș 12 vase wc 12 etajere Și alte dotări specifice grupurilor sanitare

Spațiu cazare- dormitoare –etaj 27 de camere 18 mp/cameră	380 mp	Dotare pe cameră 3 paturi 3 noptiere 3 saltele 3 perne 6 pilote 6 pături 6 cuverturi 6 lenjerii de pat 1 dulap 1 masă 4 scaune 1 televizor 1 cuier
Debarale – etaj 6 spații 3mp/spațiu	18mp	dulapuri sau rafturi adaptate spațiului
Spatiu exterior activități aer liber - Curtea interioară -Atelier de grădărit (seră) - Microferma		CURTEA INTERIOARĂ Băncuțe măsuțe 1 masa tenis chioșc arbuști și plante decorative SERA

		<ul style="list-style-type: none"> - structura metalică + sticla - dotată corespunzător - unelte specific de grădinărit (sape, greble, stropitori, roabă, hârlete, găleți etc.) - suporturi răsadnițe -compartiment depozitare unelte specifice desfășurării activității - mașină de tuns iarba MICROFERMA (iepuri) - Spațiu amenajat tip hala -Structură metalică interioară pentru cuști - Cuști pentru animale - Animale (iepuri) -Compartiment depozitare furaje -Compartiment depozitare unelte specifice desfășurării activității (furci, găleți, coșuri etc)
--	--	---

Dotări specifice PSI (Hidranți incendiu echipați, detectoare fum, sistem alarmare în caz de incendiu, stingătoare, pichet incendiu Aparat aer condiționat pentru fiecare încăpere. Dotările vor mai cuprinde și toate echipamentele tehnologice, centralele termice, racordările, paourile fotovoltaice sau subelementii ce țin de rețeaua de încălzire, apă, electrificare. Acestea vor fi menționate în SF.

Activitate 9

Evaluarea / Identificarea viitorilor beneficiari

Identificarea și evaluarea viitorilor beneficiari se va face din rândul persoanelor adulte cu certificat de handicap, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, care solicită acordarea unor astfel de servicii sociale.

Aceștia vor avea vârste cuprinse între 18 – 80 de ani, cu tip de handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual și mental.

Pentru acordarea măsurii de protecție în centrul de integrare prin terapie ocupațională, potențialii beneficiari vor fi evaluați de echipa interdisciplinară de specialiști ai Serviciului Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap din cadrul DGASPC sector 6 : medic, psiholog, psihopedagog și asistent social.

Decizia de admitere a persoanei adulte cu handicap în cadrul centrului precum și Programul individual de reabilitare și integrare socială în baza cărui sunt acordate serviciile de recuperare sunt

emise de Comisia de Evaluarea Persoanelor cu Handicap pentru Adulți sector 6, care stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legii.

Activitate 10

Activitățile specifice care se vor desfășura în cadrul Centrului CITO. Precizăm faptul că activitățile specifice vor fi realizate cel puțin 2 luni înainte de încheierea proiectului conform ghid de finanțare, pct 10 activitățile proiectului.

1. Găzduire/ Cazarea persoanelor cu handicap
2. Prepararea și servirea hranei
3. Asistență medicală
4. Terapie ocupațională și ergoterapie
5. Activități social – culturale și educative.

În cadrul activității de găzduire se asigură:

- cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico – sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și bunurilor din dotare;
- spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile ;
- spații suficiente pentru utilizare în comun de către beneficiari (camere în care se pot desfășura activități sociale, recreativ-culturale, sportive, religioase; spații în care beneficiarii își pot primi vizitatorii; spații pentru activități de recuperare și socializare;

spații pentru activități de terapie ocupațională/ergoterapie; spații destinate asistenței medicale curente; spații în care se servește masa; spații pentru fumat; spații în aer liber);

- pentru deficienții fizic nerecuperabili, spații și dispozitive care să permit mobilitatea paturilor, schimbarea poziției, apelul în caz de nevoie, servirea mesei precum și depozitarea obiectelor personale;

- buna întreținere și folosire a mobilierului, cazarmamentului și echipamentului existent în dotare.

Din punctul de vedere al găzduirii va fi respectat standardul 5 (SMO) :

- 6.1. Centrul rezidențial alocă fiecărui beneficiar, în dormitor, un spațiu propriu de minimum 6 m²; dormitoarele pot fi ocupate de cel mult 3 beneficiari.
- 6.2. Dormitoarele dispun de spațiul necesar pentru beneficiarii care folosesc un fotoliu rulant, pentru a se putea deplasa de o parte și de alta a patului.
- 6.3. Centrul rezidențial ia măsuri speciale de prevenire a accidentelor, de exemplu securizarea ferestrelor, securizarea instalațiilor electrice etc.
- 6.4. Pardoseala trebuie să fie aderentă și ușor de igienizat.
- 6.5. Fiecare beneficiar dispune în dormitor de un spațiu ce se poate încuia: noptieră, sertar, în care își poate depozita medicamente, bani sau alte valori, dacă nu există restricții

în acest sens, precizate în Planul Individual de Intervenție.

- 6.6. Beneficiarii sunt încurajați să-și personalizeze spațiul propriu din dormitor cu fotografii de familie, obiecte decorative, flori, desene, dacă nu există restricții în acest sens precizate în Planul Individual de Intervenție.

În cadrul activității de preparare și servire a hranei se asigură:

- stabilirea meniurilor și a listei zilnice de alimente, primirea produselor de la magazie și verificarea cantitativă și calitativă a acestora;
- pregătirea și servirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- păstrarea probelor alimentare pentru control;
- spălarea și dezinfectarea vaselor și a tacâmurilor utilizate de asistenți cât și curățenia încăperilor destinate blocului alimentar și sălii de mese.

Va fi respectat standardul 7

Standard 7	Spațiile pentru prepararea/servirea hranei Centrul rezidențial deține spații pentru prepararea/servirea hranei care corespund cerințelor de igienă, siguranță, accesibilitate, funcționalitate și confort ale beneficiarilor.
------------	---

Rezultat	Prepararea și servirea hranei se efectuează în spații adecvate acestor activități și cerințelor beneficiarilor.
----------	---

Pentru spațiile igienico-sanitare se va respecta standardul 8 :

Standard 8	Spațiile igienico-sanitare
	Centrul rezidențial dispune de spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile.
Rezultat	Beneficiarii au acces la spații igienico-sanitare adecvate nevoilor lor.

Pentru spațiile comune standardul 9 :

Standard 9	Spațiile comune
	Centrul rezidențial deține spații comune suficiente pentru activitățile prevăzute în Orarul Zilnic.
Rezultat	Beneficiarii au acces la spații comune suficiente, sigure, accesibile, funcționale și confortabile.

În cadrul activității de asistență medicală se asigură:

-îngrijirea asistaților conform prescripției medicului, supraveghere și menținerea sănătății în concordanță cu misiunea unității și nevoile beneficiarilor;

-izolarea în caz de boli contagioase și internarea de urgență în spitale a celor care au recomandare în acest sens;

- respectarea normelor legale în vigoare privind eliberarea rețetelor, înregistrarea, depozitarea, manipularea, distribuirea și administrarea medicamentelor;
- în caz de boală în fază terminală sau deces, toate serviciile de îngrijire necesare precum și servicii spirituale, religioase, cu respectul demnității personale;
- asigură fiecărui beneficiar un program de recuperare care are ca finalitate dezvoltarea autonomiei personale a acestuia;
- organizarea procesului de spălare și dezinfecție a veselei și tacâmurilor, echipamentului și cazarmamentului;
- îndrumarea activității blocului alimentar, aplicarea și respectarea normelor igienico-sanitare și antiepidemice în ceea ce privește alimentația.

Va fi respectat specific standardul 10 și 12 :

Standard	Igiena și controlul infecțiilor
10	Centrul rezidențial aplică măsurile de prevenire și control al infecțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.
Rezultat	Beneficiarii sunt protejați contra riscului infecțiilor.
Standard	Supravegherea și menținerea sănătății
12	În Centrul rezidențial există condiții de menținere a sănătății beneficiarilor și a colectivității în care

	trăiesc.
Rezultat	Beneficiarii primesc asistență adecvată pentru menținerea sănătății.

În cadrul activității de terapie ocupațională și ergoterapie se asigură:

- organizarea activității de terapie și ergoterapie, programul și condițiile de funcționare ale acestora în raport de posibilitățile asistaților;
- întocmirea și ținerea la zi a evidențelor privind activitatea prestată de asistați;
- evaluare inițială a fiecărui beneficiar; evaluarea ține cont de programul individual de reabilitare, readaptare și reintegrare socio-profesională, emis de Comisia de evaluare a persoanelor cu handicap pentru adulți;
- elaborarea, pentru fiecare beneficiar, a **Planului Individualizat de Servicii**;
- dezvoltarea planului individualizat de servicii în **programe de intervenție specifică** (Program Individualizat de Îngrijire, Program Individualizat de Recuperare, Program Individualizat de Integrare/Reintegrare Socială) și într-un **Plan Individualizat de leșire** a beneficiarului din centru;
- serviciile necesare beneficiarului, în baza unui contract de servicii încheiat în condițiile legii;

- utilizarea potrivit normelor legale a veniturilor realizate din activitatea de terapie și ergoterapie;
- respectarea normelor de protecție și igienă a muncii;

Sala de recuperare va avea dotări cu echipamente specifice.

Standard	Recuperare
13	Centrul rezidențial asigură activități de recuperare, în baza evaluării/reevaluării beneficiarilor.
Rezultat	Beneficiarii desfășoară activități de recuperare conform nevoilor și preferințelor acestora.

În conformitate cu standardele minim de calitate vor fi asigurate următoarele condiții minime:

- 13.1. *Centrul rezidențial asigură activități de recuperare în baza Programului Individual de Recuperare, în intervalele de timp prevăzute în Orarul Zilnic.*
- 13.2. *În funcție de nevoile generale și individuale ale beneficiarilor și de resursele materiale și umane existente, activitățile de recuperare pot fi: psihoterapie; consiliere psihologică; **terapii de recuperare neuromotorie – kinetoterapie, terapie prin masaj, termoterapie, fizioterapie; terapii de expresie și ocupaționale, art-terapie, meloterapie, terapie prin muncă-ergoterapie;** formarea, dezvoltarea și*

consolidarea deprinderilor de viață independentă, igienă personală, autoservire și autogospodărire.

13.3. *Personalul implicat în activitățile de recuperare este calificat corespunzător normelor profesionale.*

13.4. *Personalul centrului încurajează și sprijină beneficiarii să manifeste inițiativă, să-și organizeze și să execute, pe cât posibil autonom, activități cotidiene, fiind luate toate măsurile necesare pentru prevenirea riscurilor de accident și îmbolnăvire.*

În cadrul activității de activități social – culturale și educative se asigură:

Standard 14	Integrare/Reintegrare socială Centrul rezidențial asigură beneficiarilor condiții de participare la activități de integrare/reintegrare.
Rezultat	Beneficiarii sunt încurajați și sprijiniți să participe la viața socială a comunității.

-amenajarea de spații destinate activităților culturale, dotate cu radio, televizor, aparate de proiecție, cărți, ziare și reviste, jocuri distractive, etc.

-organizarea de activități cultural - educative și de socializare;

-organizarea de convorbiri cu asistații privind disciplina în centru.

*Indexul activităților care vor fi asumate de Centrul Integrat de
Terapie Ocupațională « Sfantul Ioan » :*

- a) asigură cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico-sanitare corespunzătoare persoanei cu handicap asistate, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bunurilor din dotare;
- b) asigură realizarea activităților de recuperare specifice handicapului și persoanei;
- c) acordă sprijin și asistență de specialitate în vederea prevenirii situațiilor care pun în pericol siguranța persoanelor potențial beneficiare.
- d) monitorizează și analizează situația persoanelor cu handicap internate, ulterior finalizării programelor de recuperare și integrare profesională sau socială.
- e) asigură aplicarea Strategiei Locale de Asistență Socială, în vederea asigurării creșterii calității activității de protecție specială a persoanelor cu handicap asistate.
- f) realizează pentru fiecare beneficiar un programul individualizat de recuperare, readaptare și integrare socială în concordanță cu vârsta, sexul, capacitățile, opțiunile proprii, care va fi inclus în planul personalizat de servicii al utilizatorului.
- g) identifică mediile în care poate fi reintegrată orice persoană beneficiară care a parcurs programele de recuperare, reabilitare și a beneficiat de consiliere.

- h) organizează activitățile specifice terapiei ocupaționale în raport cu restantul funcțional al persoanei internate, în vederea reabilitării și recuperării acestuia.
- i) organizează activități psihosociale și culturale;
- j) asigură consiliere și informare privind problematica socială (probleme familiale, psihologice, etc.);
- k) asigură asistență medicală curentă și de specialitate, recuperare, îngrijire și supraveghere permanentă a beneficiarilor internați;
- l) dezvoltă parteneriate și colaborează cu instituțiile neguvernamentale și cu alți reprezentanți ai societății civile, în vederea diversificării și îmbunătățirii programelor de recuperare oferite persoanelor cu handicap, în funcție de realitățile și specificul local;
- m) intervine în combaterea și prevenirea instituționalizării ca posibilitate de abuz din partea familiei;
- n) intervine în sensibilizarea comunității la nevoile specifice persoanelor cu handicap instituționalizate;
- o) asigură respectarea standardelor și indicatorilor stabiliți de autoritățile competente în domeniu;
- p) promovează dezinstituționalizarea prin strategii specifice;
- q) gestionează fondurile alocate în conformitate cu specificul activității desfășurate.

Activitate 11

Evaluarea proiectului

Evaluarea proiectului este o activitate de management care va avea rolul de a stabili gradul de îndeplinire a obiectivelor proiectului și va consta în monitorizarea permanentă a activităților precum și un raport de evaluare consistent care va menționa la sfârșitul proiectului evoluția, dinamica, gradul de îndeplinire a obiectivelor, vor fi aplicate instrumente calitative și cantitative de evaluare, vor fi luați în considerare indicatori de performanță, se va urmări partea de calitate a serviciilor și vor fi stabilite primele concluzii privind integrarea beneficiarilor în cele două luni minime de funcționare.

Activitate 12

Informarea publică cu privire la evoluția proiectului și funcționarea centrului

Informarea se va realiza prin tehnici de marketing și de relații publice, prin informarea presei și a comunității locale, periodic asupra evoluției proiectului, Vor fi realizate articole de presă, anunțuri pe siteul www.asistentasociala6.ro, vor incluse articole permanent în revista de asistență socială pe care cu consecvență DGASPC 6 o publică lunar sau trimestrial. Informarea se va realiza cu transparență respectând legislația în vigoare privind drepturile omului, confidențialitatea beneficiarilor, codul de conduită.

11. Durata și planificarea activităților:

Durata proiectului va fi de la semnarea contractului de finanțare nerambursabilă până la data de 31.12.2011 cel puțin 2 luni fiind destinate funcționării serviciilor nou create

NOTĂ: În planul de acțiune orientativ nu se vor menționa date calendaristice reale, ci "luna 1", "luna 2" etc. Solicitanților li se recomandă să prevadă o marjă de siguranță în calendarul planului de acțiune propus. Planul de acțiune nu cuprinde descrierea activităților, ci doar titlul acestora, conform celor menționate la punctul 10. Lunile în care nu se desfășoară activități trebuie să fie cuprinse de asemenea în planul de acțiune.

An	2011					2012										
Lună/ Activitatea	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Activitatea 1 Managementul proiectului																
Activitatea 2 Selectarea si formarea personalului CITO																
Activitatea 3 Activitatea de achiziții privind realizarea Proiectului Tehnic																
Activitatea 4 Realizarea Proiectului Tehnic																

Activitatea 5 Obținerea Autorizațiilor de construire																				
Activitatea 6 Realizarea procedurilor de achiziție pentru dotarea centrului																				
Activitatea 7 Realizarea activităților succesive de construcție, instalații electrice, sanitare, termice, amenajări, etc.																				
Activitatea 8 Realizarea dotărilor specifice																				
Activitatea 9 Evaluarea / Identificarea viitorilor beneficiari																				
Activitatea 10 Activitățile specifice care se vor desfășura în cadrul Centrului CIT O																				
Activitatea 11 <i>Evaluarea proiectului</i>																				
Activitatea 12 <i>Informarea publică cu</i>																				

<i>privire la evoluția proiectului și funcționarea centrului</i>																		

12. Metodologia de implementare

Prezentați modul în care veți implementa activitățile propuse, modul în care vor fi organizate resursele, cum se va face monitorizarea.

Centrul Integrat de Terapie Ocupațională “Sfantul Ioan” va respecta întocmai Ordinul privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap.

Organizarea activității

- Va fi realizat inițial studiul de fezabilitate în conformitate cu legislația în vigoare
- Organizarea de șantier va fi realizată de organizația care va realiza lucrările civile ;
- Activitatea de achiziție a lucrărilor va fi realizată de departamentul achiziții din cadrul DGASPC sector 6 în conformitate cu legislația în vigoare ;

- Echipa de proiect va monitoriza în permanență realizarea lucrărilor pentru a se respecta standardele minime de calitate impuse de legislația în vigoare ;
- Dotările vor fi realizate în baza unei note de fundamentare care să cuprindă obiecte de mobilier precum și echipamentele de recuperare ;
- Pentru îndeplinirea obiectului de activitate, personalul este organizat conform organigramei, aprobate de Consiliul local al sectorului 6.
- Atribuțiile personalului se stabilesc în conformitate cu fișele postului.
- Selectarea și formarea personalului se va realiza din luna a 6a și vor începe activitatea în luna a 11a de proiect.

Activitățile specifice mai detaliate sunt:

- Managementul proiectului
- Selectarea și formarea personalului
- Proiectul tehnic
- Lucrări de amenajare a terenului, organizarea de șantier
- Lucrările de construcție
- cazarea bolnavilor cronici
- prepararea și servirea hranei
- asistență medicală
- terapie ocupațională și ergoterapie
- activități social-culturale și educative, etc

Detalierea activităților specifice CITO

- În cadrul activității de cazare, se asigură:

- a) cazarea persoanelor internate în condițiile stabilite prin normele igienico-sanitare și baremurile de dotare;
- b) condiții de îngrijire și de păstrare a igienei asistaților;
- c) condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor cronici prin organizarea de saloane speciale;
- d) pentru deficienții fizic nerecuperabili, spații și dispozitive care să permită mobilitatea paturilor, schimbarea poziției, apelul în caz de nevoie, servirea mesei, precum și pentru depozitarea obiectelor personale;
- e) izolarea în caz de carantină și boli contagioase;
- f) buna întreținere și folosire a mobilierului, cazarmamentului și echipamentului existent în dotare.

(3) În cadrul activității de preparare și servire a hranei se asigură:

- a) stabilirea meniurilor și a listei zilnice de alimente, primirea produselor de la magazine și verificarea cantitativă și calitativă a acestora;**
- b) pregătirea și servirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- c) păstrarea probelor alimentare pentru control;

d) spălarea și dezinfectarea vaselor și tacâmurilor utilizate de asistați cât și curățenia încăperilor destinate blocului alimentar și sălii de mese.

(4) În cadrul activității de asistență medicală se asigură:

- a) îngrijirea asistaților, potrivit prescripției medicului;
- b) izolarea în caz de boli contagioase și internarea de urgență în spitale a celor care au recomandare în acest sens;
- c) îndrumarea activității blocului alimentar, aplicarea și respectarea normelor igienicosanitare și antiepidemice în ceea ce privește alimentația;
- d) organizarea procesului de spălare și dezinfecție a veselei și tacâmurilor, echipamentului și cazarmamentului.

(5) În cadrul activității de terapie ocupațională și ergoterapie, se asigură:

- a) organizarea activității de terapie și ergoterapie, programul și condițiile de funcționare ale acestora în raport de posibilitățile asistaților;**
- b) întocmirea și ținerea la zi a evidențelor privind activitatea prestată de asistați;
- c) utilizarea potrivit normelor legale a veniturilor realizate din activitatea de terapie și ergoterapie;
- d) respectarea normelor de protecția și igienă a muncii.

(6) În cadrul activităților social-culturale și educative se asigură:

a) amenajarea de spații destinate activităților culturale dotate cu radio, televizor, aparate de proiecție, cărți, ziare și reviste, jocuri distractive, etc.;

b) organizarea de conferințe, recenzii, seri literare, spectacole;

c) organizarea de convorbiri cu asistații privind disciplina în căminul spital.

- Personalul angajat trebuie să îndeplinească criteriile de competență și pregătire specifică, stabilite de legislația în vigoare.

Tehnici de terapie ocupațională

1. În cadrul terapiei ocupaționale, unui pacient i se vor recomanda, în funcție de deficitul funcțional, 1-2-3 tehnici – gesturi dintr-o anumită meserie, sau toate gesturile. Ele se pot executa cu sau fără ajutor.

2. *Tehnici complementare* : sunt reprezentate de celelalte activități utilizate de terapia ocupațională: confecționarea de lumânări, computer, activități practice simple . Se poate utiliza parțial sau total gestualitatea activității.

3. *Tehnici de readaptare* sunt foarte importante, ele reprezintă activitățile vieții zilnice. Pentru creșterea performanțelor sunt necesare unele adaptări și echipamente speciale.

4. *Tehnici de exprimare*, includ toate preocupările cu caracter artistic și pe cele cu rol de comunicare. Au un puternic impact asupra psihicului. Exemple: desenul, pictura, sculptura,

gravura manipularea marionetelor, muzica, scrisul, vorbitul, gestică expresivă.

5. *Tehnici recreative* sunt utilizate în pauzele dintre celelalte tehnici, de exemplu: șah, table, țintar, fotbal de masă, jocuri de cărți etc. Jocurile pot fi adaptate pentru deficitul pacientului, ca și greutate sau volum.

6. *Tehnici sportive*, care au pe lângă caracterul recreativ au și alt rol (badminton, golf, tenis de masă, tras cu arcul, popice, înot ciclism – se pot utiliza doar părți gestuale ale acestor sporturi, în funcție de pacient.

Există două tipuri de terapie ocupațională:

- *practica profesională la loc de muncă (ergoterapia);*

Ergoterapia prin grădinarit, îngrijirea și terapia cu animalele. În acest sens, beneficiarii integrați în cadrul Centrului de integrare prin terapie ocupațională "Sfantul Ioan" vor participa la activități lucrative în cadrul unei sere și într-o minifermă de animale.

Astfel, alături de terapiile medicamentoase, de fizio și kinetoterapie, recuperarea complexă a persoanei adulte cu handicap cuprinde și terapii ocupaționale, printre care și ergoterapia.

Ergoterapia, ca terapie prin muncă are scopul de a ajuta și a învăța persoanele adulte cu handicap să se descurce în viața de zi cu zi. În general acest lucru se realizează sub atenta

supraveghere a echipei interdisciplinare pentru a identifica și trata problemele funcționale care ar putea fi trăite de beneficiar. Aceste probleme pot include dificultăți relaționale însoțite de stresul comunicării, dificultăți în a face față la locul de muncă, sau adaptarea la noi circumstanțe. Aceasta urmărește recuperarea motricității, reluarea activităților cotidiene, adică redobândirea autonomiei și reintegrarea psiho-socială (reluarea relațiilor cu mediul psiho-social).

Vor fi luate în considerație ideile și preferințele persoanelor adulte cu handicap și experiența personală. Pe măsura posibilităților, beneficiarii vor fi dirijați către activități noi. Vor fi evitate activitățile grele.

- terapie ocupațională asistată

Recuperarea prin terapie ocupațională va îmbrăca mai multe forme: terapia prin învățare, ocupații recreative (ludoterapia), activități artistice (artterapie), sportive sau manuale(ergoterapia).

Ergoterapia sau activitățile de tip lucrative vor fi un mijloc de exprimare, permițând persoanei să creeze în realitate ceea ce a văzut, trăit sau imaginat. Activitățile ergoterapeutice implică gândire, planificare, presupunere și alegere, pentru ca la finalul activității, persoana cu handicap să fie mândră că a creat o jucărie, un panou decorativ, sau un obiect util.

Activitățile ergoterapeutice cu ajutorul uneltelor, ajută la dezvoltarea membrilor superioare și contribuie la progresul capacităților de coordonare. În general, prin activitățile de ergoterapie se va obține progresul și nu regresul personalității umane, fie ea cu handicap sau nu.

Obiectivele pentru activitățile de ergoterapie vor fi:

- dezvoltarea deprinderilor manuale
- dezvoltarea respectului față de rezultatele muncii lor
- consolidarea deprinderilor tehnice (ex. tăiat, lipit, îndoit, bobinat, înșurubat și formarea unor noi deprinderi- împletitul, îmbinarea)
- consolidarea abilităților de a finaliza lucrul început și disciplina păstrării materialelor în ordine
- educarea răbdării, respectării regulilor, cooperarea cu alte persoane în vederea realizării unor lucrări de grup
- familiarizarea persoanelor cu dizabilități cu diferite materiale, pe care încep să le analizeze în timp ce le folosesc: formă, mărime, culoare, consistență.

Activitățile ergoterapeutice vor pune accentul pe reeducarea gestualității, a îndemânării, învățarea unor deprinderi noi, utile, dezvoltarea expresivității, readaptarea/ adaptarea la efort.

Activități ca desenul, pictura, modelajul vor fi foarte importante în dezvoltarea proceselor gândirii, pentru o mai

bună coordonare oculară și manuală, pentru dezvoltarea motricității fine (dactilo-pictura și modelaj).

Adresabilitate în funcție de tipul de handicap

HANDICAPUL FIZIC: La handicapul fizic, mai ales la cei cu handicap dobândit în urma unor accidente, se va pune problema depășirii unor traume psihice apărute în urma izolării prelungite prin activități de socializare.

Handicapații fizici congenitali trebuie familiarizați cu folosirea unor proteze, dispozitive de mers, echipamente adaptate, care să le asigure integrarea corespunzătoare în societate.

-Artterapie

-Meloterapie.

-Ergoterapie: *împletiturile, olaritul și modelajul și tesutul, grădinărit, creșterea animalelor mici*

Acest grup de activități va avea o largă aplicabilitate, fiind utilizate într-o formă sau alta în majoritatea afecțiunilor pentru recuperarea membrelor superioare și inferioare, și prezintă interes deosebit fiind numite munci la înălțime, mobilizând membrele inferioare în extensie. Sunt cuprinse în toate serviciile de ergoterapie și cer coordonarea și viteza, dar și atenția sporită. Sunt folosite în recuperarea membrelor după hemipareze prin mobilizarea diverselor părți afectate, prin stimularea funcțiilor psihice, ceea ce duce la crearea de satisfacții și favorizează reluarea contactelor sociale.

La toate activitățile din acest grup predomină necesitatea unei puternice prehensiuni , ce favorizează recuperarea mișcării degetelor și mâinii, a întregului membru superior, în ansamblu. Împletiturile favorizează amplitudinea mișcărilor. Trebuie evitate pozițiile și mișcărilor vicioase. Acest soi de activitate este indicată pentru terapie ocupațională și ergoterapie în paraplegii, mișcările membrelor superioare antrenându-le pe cele ale membrelor inferioare încet-încet.

Olăritul și modelajul sunt activități care antrenează mișcările de finețe ale degetelor de la mână, stabilizează articulațiile mâinii, iar mișcările piciorului pe pedala mesei de modelaj trebuie coordonate cu cele ale mâinilor. Este o activitate folosită la recuperarea paraplegicilor, hemiplegicilor, afecțiuni motorii, deficienți mintal.

Nu este indicată reumaticilor din pricina apei folosite la modelare.

Modelajul în ceară este o activitate (de terapie ocupațională) și ergoterapie ușor de executat și oferă posibilitatea verificării precise a presiunii exercitate pe suprafața de modelat.

Țesutul și tapițeria, croșetatul, tricotatul, brodatul, sunt activități posibil de executat de bolnavii paraplegici, așezați în cărucioare. Constituie un bun prilej de antrenare la efort, iar mișcările usoare ale membrelor inferioare pot ajuta și la recuperarea acestora.

Lucrările de mecanică fină, electronică și mici reparații electrocasnice (electrice, computere, computere adaptate) necesită cunoștințe tehnice în acest domeniu sunt indicate paraplegicilor sau deficienților motori. Vor fi folosite în funcție de circumstanțe.

HANDICAP SOMATIC

- **Meloterapie**

- **Artterapie**

- **Ergoterapia** : *grădinărit, creșterea animalelor mici*

Fiind o activitate de grup, se utilizează un spectru larg de tehnici, de la simplu la complex.

HANDICAPUL AUDITIV: la handicapul senzorial, înțaietatea va fi deșinută de formarea deprinderilor implicate în creșterea autonomiei personale. Aceasta se realizează prin dezvoltarea comunicării, mobilității și orientării spațiale.

Ludoterapia- dacă se lucrează cu persoanele cu handicap senzorial sau fizic, preocuparea principală se va lega de selecționarea celor mai potrivite activități în care ei vor putea realiza succese, care să contribuie la redarea încrederii în propriile capacități și obținerea de performanțe superioare.

Artterapia- desen, pictură, modelaj

HANDICAP VIZUAL:

- **Meloterapia.**

În terapia dansului, persoanele sunt învățate să scoată la iveală suferințele ascunse. Se crede că extrovertirea suferințelor trecute și a frustrărilor ajută la acceptarea și depășirea problemelor emoționale. Dansul este răspunsul primar la ritm și muzică așa că terapeutul folosește tehnicile de dans ca să îi aducă pe beneficiari în legătura cu sinele. Prin armonizarea legăturii dintre trup și minte obiectivul terapiei dansului este de a construi stima de sine și indentitatea eului unei persoane cu probleme emoționale.

HANDICAPUL MINTAL

- Meloterapie

- Artterapie

- Ludoterapia

- Ergoterapia

În acest caz se pune în primul rând, problema integrării lor în societate prin formarea unor deprinderi de viață cotidiană adecvate. Prin toate formele de terapie ocupațională (ludoterapia, ergoterapia, artterapia) se consumă energia și se formează unele abilități motrice și deprinderi ocupaționale; va fi importantă menținerea interesului pentru activitate și buna dispoziție iar orice solicitare trebuie adaptată la posibilitățile fiecăruia.

Descrieți modalitatea și metodologia de înființare, organizare și funcționare, locul și rolul serviciilor create prin proiect în sistemul

județean de protecție a persoanelor cu handicap, colaborarea cu alte instituții relevante (consilii locale, primării, educație, sănătate, poliție etc.).

Procedura de înființare

Direcția de Protecție Socială va întocmi un referat de necesitate cu privire la înființarea noului serviciu care este supus aprobării Directorului General apoi de la Directorul General va merge către Departamentul de Resurse Umane care întocmește statul de funcții și organigrama instituției.

Serviciul Juridic înaintează pe baza statului de funcții și a organigramei un proiect de hotărâre către Consiliu Local însoțit de o expunere de motive și un raport de specialitate. Consiliul Local aprobă proiectul de hotărâre care este validat în 15 zile de către Prefectura astfel serviciul intrând în componenta instituției și devine funcțional.

Locul și rolul în sistemul județean de protecție:

- *Va funcționa în subordinea DGASPC sector 6, Direcția de Protecție Socială;*
- *Furnizează servicii de găzduire pentru persoane adulte cu handicap*
- *Furnizează servicii de recuperare pentru persoane adulte cu handicap*
- *Asigură suport familiei persoanei cu handicap;*

- *Comunică cu Serviciul de Evaluare Complexă Adulți*
- *Stabilește relații de colaborare cu instituții medico-sociale care pot contribui la reabilitarea persoanei cu handicap (cabinete medicale, medic de familie, etc);*
- *Asigură o perioadă de follow-up după reabilitarea persoanelor cu handicap pentru consolidarea competențelor;*
- *Asigură relația persoanei cu handicap cu celelalte instituții educative, medicale, sociale, juridice din comunitate pentru rezolvarea situațiilor complementare;*
- *Reorientează persoana cu handicap către instituții care au competențe specific în reintegrarea socială a persoanei cu handicap;*
- *Colaborează cu Consiliul Local prin DGASPC sector 6 informând periodic asupra nevoilor comunității și a nevoilor serviciului, raportează pentru monitorizare și informarea actualizată;*

Descrieți: procedurile de evaluare internă - evaluarea proiectului (resurse investite în proiect, activități desfășurate, rezultate obținute, beneficii realizate); modalitatea de identificare și evaluare a beneficiarilor direcți, modul de consultare și implicare

a acestora, metodologia de implementare a standardelor specifice de calitate.

Procedurile de evaluare internă - evaluarea proiectului (resurse investite în proiect, activități desfășurate, rezultate obținute, beneficii realizate);

a) indicatori fizici

- creșterea cu cel puțin 1 a numărului serviciilor sociale de tip rezidențial nou înființate pentru persoanele adulte cu handicap neinstituționalizate, aflate în evidența direcțiilor de asistență socială și protecția copilului ca solicitanți ai servicii sociale de tip rezidențial.

b) indicatori de eficiență (obligatorii)

- creșterea calității vieții pentru un număr de minimum 80 de persoane adulte cu handicap, beneficiare ale serviciilor alternative de tip rezidențial nou înființate;
- aplicarea standardelor specifice de calitate, în condițiile legii, în cel puțin un serviciu social nou înființat prin program.

Pentru indicatorii de tip b

Întâlnirile echipei de lucru

Metodă eficientă pentru planificare, elaborare de direcții de acțiune, analiză a datelor culese în diverse situații, identifică soluții folosind bine timpul și celelalte resurse (în special umane).

Este și o metodă importantă când se urmărește informarea și participarea activă. Încurajează schimbul de experiență și împărtășirea succeselor și insucceselor.

Asigurarea echipei care vor monitoriza procesul de construcție de la diriginte de șantier, etc până la managerul proiectului care se va asigura că vor fi îndeplinite condițiile din standardele minime de calitate pentru desfășurarea ulterioară a serviciilor din cadrul centrului.

Din punctul de vedere al evaluării proiectului în special a eficienței activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se va proceda în felul următor:

Sistemul de evaluare a proiectului se compune din pre-evaluare, evaluare și post-evaluare în concordanță cu sistemul de evaluare organizațională.

Pre-evaluarea va stabili metodele pentru evaluarea obiectivelor și rezultatelor, vom stabili ce anume monitorizăm din resurse și activități pentru a ajunge la rezultatele și impactul dorit. Echipa de evaluare este formată din managerul de proiect, coordonatorul, și parteneri și se va alinia sistemului de evaluare din DGASPC 6. Procesul ne va ajuta să analizăm datele adunate și să emitem judecăți, decizii despre atingerea obiectivelor. Post evaluarea ne va folosi la analiza rezultatelor și măsurarea impactului pentru a identifica noi surse și resurse pentru continuarea, îmbunătățirea proiectului. Pentru evaluarea

proiectului se vor folosi: chestionare de evaluare a activității, articole din mass-media, jurnalul proiectului, rapoarte de activitate ale angajaților proiectului, observațiile voluntarilor, beneficiarilor și echipelor interdisciplinare, planurile individuale de intervenție, publicații ale organizației și ale partenerilor.

Indicatori de evaluare intervenție

- număr de beneficiari
- calitatea serviciilor oferite beneficiarilor
- tipurile de servicii de terapie ocupațională oferite;
- diversitatea activităților de terapie ocupațională ;
- adecvarea activităților de terapie la tipul de handicap ;
- gradul de accesibilizare la serviciile de terapie ocupațională ;
- respectarea legislației în vigoare privind accesibilizare prin rampe de acces ;
- gradul de integrare socială a beneficiarilor
- nivelul informațiilor și materialelor adunate
- numărul sesiunilor de informare și instruire
- calitatea sesiunilor de instruire, informare a discuțiilor
- numărul de apariții în presă
- numărul de parteneriate create datorate proiectului
- gradul de încredere a beneficiarilor în serviciile oferite
- eficiența cheltuielilor
- număr de beneficiari care conduc activități
- numărul de plângeri ale beneficiarilor
- nivelul calității vieții beneficiarilor

- gradul de auto-reprezentare al beneficiarilor
- gradul de încredere în sine a beneficiarilor
- calitatea materialelor și obiectelor produse de beneficiari
- gradul de implicare a beneficiarilor în deciziile care se iau în centrul social
- gradul de aplicare a cunoștințelor și abilităților obținute în urma sesiunilor de instruire
- gradul de vizibilitate a serviciilor oferite în comunitate
- gradul de implicare al autorităților în cadrul proiectului
- numărul de solicitări ale cetățenilor pentru rezolvarea problemelor lor și calitatea contribuției lor
- gradul de atingere a obiectivelor personale elaborate în cadrul planurilor individuale de îngrijire
- numărul de beneficiari ai serviciilor
- gradul de implicare a partenerilor locali în continuarea proiectului

Metode de evaluare

- analiza jurnalului proiectului, materialelor obținute, inclusiv ale rapoartelor de activitate ale angajaților
- observația directă
- analiza nevoilor identificate pe parcursul proiectului
- feed-back
- discuție/grup de discuție
- analiza listelor diverse de participanți

- chestionare de evaluare a participanților
- statistici, studii, analiza comparată
- analiza aparițiilor și publicațiilor în mass media
- planul individual de intervenție
- reacție la feedback-ul dat de parteneri, beneficiari, și alți actori
- supervizarea profesională a personalului (evaluare formativă activă)

Consultarea

Având în vedere scopul acestui proiect este nevoie de implicarea constantă a beneficiarilor și a mai multor specialiști din diferite domenii. Această metodă încurajează comunicarea răspunzând nevoilor de informare. Are impact imediat în activitatea participanților, crează un mod de comunicare și facilitează întâlniri suplimentare, încurajează cooperarea și suportul.

Suport/consiliere individual/ă și grupuri de suport

Consilierea este o tehnică de comunicare interpersonală, prin intermediul căreia o persoană (consilierul) o sprijină pe alta (consiliatul) în găsirea unei soluții la o problemă. În procesul de consiliere persoana consiliată este susținută și încurajată să reflecteze/gândească asupra problemelor sale și să ajungă la o mai bună înțelegere a cauzelor. Prin această înțelegere se urmărește identificarea soluțiilor în vederea rezolvării problemei. Acțiunea este dirijată de consilier, dar decizia aparține persoanei

consiliate. În cadrul procesului de consiliere, apare o relație bazată pe încredere și confidențialitate în care consilierul are abilități privind rezolvarea situației persoanei consiliate.

Sesiuni de instruire

Metoda care dezvoltă abilități, transferă cunoștințe și contribuie la dezvoltarea personală. Informațiile în domeniile psihologie, juridic, dezvoltare personală vor ajuta persoanele cu probleme de sănătate mintală să-și clarifice metodele prin care pot realiza acțiuni necesare pentru a-și îndeplini obiectivele.

Grupuri terapeutice și lucrative

Aceste grupuri au rolul de a dezvolta abilități și de a stabili un mod de relaționare în grup. Astfel, se realizează o „simulare” a procesului de stabilire și realizare de obiective personale. Este vorba de un microproces, de obiective referitoare la participarea cât mai eficientă la grupurile respective, fiind o metodă prin care se crează sau dezvoltă încrederea în capacitatea proprie de a atinge obiective personale.

Activități de socializare și petrecere a timpului liber

Socializarea reprezintă una dintre activitățile în care persoanele cu handicap au nevoie de suport. Prin aceste activități, beneficiarii grupurilor de suport, ai instruirilor și ai activităților terapeutice și lucrative își vor testa abilitățile de relaționare dobândite într-un cadru semi-protejat: adică în comunitate, în lumea „reală”, dar bazându-se pe sprijinul

asistenților sociali care îi însoțesc sau pe sprijinul altor beneficiari participanți.

Întâlniri cu aparținătorii

Aparținătorii au nevoie de suport și informare pentru managementul relației cu persoanele cu handicap din familia lor. Întâlnirile lunare tematice și oferirea de suport punctual atunci când este solicitat de ei îi ajută să-și mențină / dezvolte o relație bună în cadrul familiei.

Motivarea beneficiarilor

Beneficiarii Centrului sunt încurajați să propună activități noi sau să preia conducerea activităților în derulare. Conducerea unui grup le va dezvolta abilități suplimentare de planificare, de relaționare și le va dezvolta independența și spiritul de inițiativă.

Evaluarea

Evaluarea beneficiarilor se va realiza prin utilizarea următoarelor tehnici și instrumente de lucru: interviul, grila (chestionar) de evaluare a așteptărilor, chestionar de evaluare vocațională, teste de aptitudini, teste de personalitate, grilă de evaluare individuală (în 5 trepte), inventare profesionale de evaluare și screening în funcție de handicap.

În urma procesului de evaluare se va elabora planul individual de intervenție în care vor fi stabilite acțiunile care trebuie realizate în vederea atingerii obiectivelor propuse.

Publicitate-promovare a proiectului

Acțiunea de promovare a proiectului, conferințele de presă și editarea materialelor specifice vor contribui la atingerea obiectivelor proiectului. Se va urmări implicarea și sensibilizarea tuturor actorilor sociali care pot să aducă o contribuție la realizarea obiectivelor proiectului.

Transfer de know how și schimb de experiență

Metoda are efecte imediate, facilitează implementarea atunci când există o relație de colaborare între parteneri. "A ști cum să faci" te ajută să aplici imediat ceea ce înveți salvând timpul necesar dobândirii experienței personale (nu mai inventezi o dată roata!). Oferă dobândirea de abilități și cunoștințe practice, valorizează partenerii, crează o relație bazată pe respect. Transferul de cunoștințe se face în ambele direcții oferind satisfacția recunoașterii experienței celor implicați în proces. Impărtășește valori comune, facilitează parteneriatul pe termen lung, îmbunătățește dezvoltarea organizațională și ușurează procesul de schimbare.

Modalitatea de identificare și evaluare a beneficiarilor direcți, modul de consultare și implicare a acestora, metodologia de implementare a standardelor specifice de calitate.

Modalitatea de respectare a standardelor minime de calitate este prezentată în cadrul activităților.

Evaluarea beneficiarilor:

Evaluare pre-rezidență

Solicitanții serviciilor sociale sunt admiși în Centrul de integrare prin terapie ocupațională, conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la acordarea măsurilor de protecție a persoanelor adulte cu handicap, în centre rezidențiale: Hotărârea de Guvern nr. 430/2008 privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată.

Astfel, evaluarea și propunerea de admitere în Centrul de integrare prin terapie ocupațională se va face de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, - Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap, în urma unei solicitări scrise din partea persoanei sau a reprezentantului legal/apartinător/ asistent personal, în

conformitate cu evaluarea situației medico-psiho-sociale, de către personalul de specialitate din cadrul serviciului.

Specialiștii Serviciului Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap – medic, psiholog, psihopedagog, asistent social – vor identifica pentru fiecare persoană evaluată care face parte din grupul țintă al proiectului, gradul afectării funcționale, potențialul restant de valorificat precum și tipurile de terapie recomandate a fi aplicate în cadrul centrului de integrare prin terapie ocupațională.

Decizia de admitere a persoanei adulte cu handicap în Centrul de integrare prin terapie ocupațională precum și Programul individual de reabilitare și integrare socială în baza căruia sunt acordate serviciile de recuperare sunt emise de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, care stabilește măsurile de protecție a adultului cu handicap, în condițiile legislației în vigoare.

Criteriile de selecție a persoanelor adulte cu handicap, care vor fi cuprinse în lista de așteptare pentru a beneficia de acordarea măsurii de protecție, dispusă de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, sector 6, în Centrul de integrare prin terapie ocupațională, vor presupune următoarele aspecte:

CRITERII PUNCTAJ

1. ÎNCADRARE ÎN GRAD DE HANDICAP

- certificat de încadrare în grad de handicap ușor - 5 puncte

- certificat de încadrare în grad de handicap mediu - 10 puncte
- certificat de încadrare în grad de handicap accentuat - 15 puncte
- certificat de încadrare în grad de handicap accentuat - 20 puncte

2. AUTONOMIA ȘI STATUTUL FUNCȚIONAL AL PERSOANEI
cu handicap

- complet autonom; - 10 puncte
- parțial autonom - 15 puncte
- lipsit de autonomie - 20 puncte

3. EVALUAREA SITUAȚIEI LOCATIVE

- proprietate personală - 5 puncte
- locuința deteriorată sau insalubră -10 puncte
- spațiu insuficient sau tolerat în spațiu -15 puncte
- lipsă locuință -20 puncte

4. RELAȚIA CU FAMILIA/ SUSȚINĂTORII LEGALI

- foarte bună - 5puncte
- ocazională - 10 puncte
- conflictuală - 15 puncte
- deteriorată grav - 20 puncte

5. VENITURI PROPRII

- venituri peste 1000 lei - 5 puncte
- peste venit minim pe economie până la 1000 lei - 10 puncte

- sub venit minim pe economie - 15 puncte
- fără venituri - 20 puncte.

Evaluare post-selecție

Efectele handicapului sunt multiple și de aceea nevoile persoanelor afectate sunt complexe. Centrul de integrare prin terapie ocupațională vizează îmbunătățirea tuturor aspectelor afectate de handicap. Acest tip de intervenție va fi realizată de o echipă interdisciplinară, formată din specialiști: asistenți sociali, medic, asistenți medicali, psiholog, instructori ateliere, fizio-kinetoterapeut. Un element care contribuie la succesul intervenției noastre este abordarea personalizată a beneficiarilor. Astfel, fiecare beneficiar este mai întâi evaluat de echipa interdisciplinară. În baza evaluării respective, fiecărui beneficiar i se întocmește un plan individual de intervenție, plan care este revizuit periodic în funcție de evoluția acestuia. Planul de intervenție este întocmit și modificat cu consultarea și participarea beneficiarilor, folosind instrumentul "Stă în puterea ta" (unealtă evaluativă, care ajută la crearea planului de intervenție, utilizată împreună cu beneficiarul). Pentru facilitarea accesului la informații, listele cu beneficiari și tipurile de servicii de care beneficiază aceștia sunt introduse în baza de date. Acest tip de abordare multidisciplinară a beneficiarilor se înscrie în noile prevederi legale și sunt în concordanță cu metodologia de aplicare a standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințe protejate pentru persoanele

adulte cu handicap, cuprinsă în Ordinul nr. 559/2008 emis de Ministerul Muncii Familiei și Egalității de Șanse.

Evaluarea în conformitate cu Ordinul privind aprobarea *Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap*

Standard 2 Evaluare:

- 2.1. Centrul rezidențial efectuează evaluarea nevoilor individuale ale beneficiarilor în termen de maximum 7 zile de la admiterea acestora în centru; evaluarea cuprinde cel puțin următoarele: autonomie personală și stare fizică, greutate, preferințe și restricții alimentare, văz, auz, comunicare, sănătate bucală și dentiție, locomoție, mobilitate generală, istoricul „recăderilor”, continență, medicație curentă, sănătate mentală și cogniție, preocupări, preferințe de activități, nevoi de educație, culturale, religioase, siguranță personală, riscuri, relația cu familia și alte contacte sociale, dependență de droguri, alcool, tutun.
- 2.2 Centrul rezidențial efectuează reevaluarea beneficiarilor: periodic, la 6 luni; când apar modificări semnificative ale stării sale psiho-fizice; la sistarea serviciilor.

- 2.3. Evaluarea/reevaluarea beneficiarului se efectuează cu participarea acestuia și, după caz, a reprezentantului legal.
- 2.4. Centrul rezidențial efectuează evaluarea și reevaluarea beneficiarilor cu o echipă multidisciplinară formată din minimum trei specialiști în domenii ca medicină, asistență socială, psihologie, psihopedagogie.
- 2.5. Centrul rezidențial deține și utilizează pentru fiecare beneficiar o **Fișă de evaluare** în care se înregistrează datele evaluărilor/reevaluărilor.
- 2.6. În baza rezultatelor reevaluărilor, ținând cont de interesul beneficiarului și de opinia acestuia sau a reprezentantului legal, Centrul rezidențial poate propune furnizorului de servicii transferul persoanei adulte cu handicap în alt tip de serviciu social.
- 2.7. Centrul rezidențial asigură păstrarea datelor în regim de confidențialitate, conform legii, beneficiarul/reprezentantul său legal având acces la acestea.

Accesibilizarea persoanelor care vor beneficia de programul de terapie ocupațională va fi realizată și prin asigurarea transportului acolo unde va fi necesar. Mijloacele de deplasare vor fi identificate în funcție de nevoile persoanei, aceasta va fi sprijinită în totalitate pentru a putea ajunge la CITO „Sfantul Ioan”.

Nevoile beneficiarilor sunt în corelație cu serviciile de tip consiliere vocațională pentru adulți care funcționează în cadrul

DGASPC sector 6, cu serviciile medico-sociale sau serviciile de Asistență Socială care funcționează în cartierele Giulești, Drumul Taberei, Militari și care au asistenți sociali care se deplasează la domiciliu și realizează anchete sociale și reevaluări periodice. Serviciul de Evaluare Complexă are specialiști care vor contribui la implementarea planurilor de servicii și vor sprijini cu competențele fiecăruia îndeplinirea obiectivelor planurilor de recuperare.

Oferiți informații despre managementul riscului: factori de risc - modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscului, modalități de contracarare a riscului, mijloace de control.

Motivați rolul atribuit fiecărui partener și nivelul de implicare.

Factori de risc	Modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscului	Modalități de contracarare	Mijloace de control
Posibile întârzieri în finalizarea lucrărilor datorită posibilelor situații de cash-flow negativ	Monitorizare bugetară Alocare trimestrială Solicitare bugetară conform construcțiilor	Monitorizare și alocare periodică bugetară	Plăți periodice pe segmente mici Monitorizare prețuri în piață
Modificarea prețurilor în direcția creșterii lor față de devizul inițial	Monitorizare și prospectare permanentă a pieței	Monitorizare	Prospectare de piață
Dificultatea angajării de personal în condițiile legii	Monitorizarea legislației și a fluxului de personal din	Repartizare de personal și solicitări către legiuitori privind	Motivare personal Comunicare cu ministere,

care interzice acest lucru în cazul funcționarilor publici	cadrul DGASPC 6	anumite aspecte legale față de care se pot cere derogări.	parteneri sociali și alte instituții importante ca factori interesați
Lipsa personalului format specializat și recuperare CITO	Prospectare de piață, evaluare personal intern și comunicare cu instituții care specializează	Comunicare cu parteneri sociali cu expertiză și solicitare de formări profesionale	Pentru a nu fi pierdut personalul actual va trebui motivat iar pentru specializare se va realiza un program de formare pe termen lung în funcție de nevoile identificate dacă este cazul.

13. Resurse alocate pentru implementarea proiectului:

Furnizați o descriere detaliată a diverselor resurse la care instituția dvs. are acces, în mod special a următoarelor resurse:

- (a) *Resurse financiare: numele principalilor susținători financiari; DGASPC sector 6, Consiliul Local*
- (b) *Resurse fizice: terenuri, clădiri, echipamente, dotări, materii prime și materiale;*
Sediul Central: Str. Cernișoara 38-40 sector 6 București
Sediul Direcției Protecția Copilului: Adresa: Aleea Țibleș nr. 64
Sediul Direcția Protecție Socială : Adresa: Drumul Sării nr.2, sector 6

Terenul:

Din punct de vedere administrativ, suprafața de teren studiată se situează în Sectorul 6 al Municipiului București. Terenul este deținut de către D.G.A.S.P.C.Sector 6 în baza contractului de închiriere cu nr.D 14409 din 5.06.2011.

Amplasamentul studiat are o suprafață totală de 3700,57 mp având adresa poștală Str. Drumul Ciorogârla, nr. 371 A, Tarla 152/1, Parcela 2b, Sectorul 6, București.

Din punct de vedere urbanistic, amplasamentul este situat în zona urbanistică M – Zonă mixtă, subzona M3 - Subzona mixtă cu clădiri având regim de construire continuu sau discontinuu și înălțimi maxime de P+4 niveluri. Astfel, P.O.T. maxim este de 60%, C.U.T. maxim este 2,5.

Echipe și mijloace de transport

Echipe: 3 calculatoare desktop, 3 birouri

Transport: 1 autoturism pentru echipa de implementare

Sediul echipei de implementare va fi la sediul central al DGASPC 6 din str.Cernișoara 38-40 sector 6 București.

(c) Resurse umane: numărul personalului angajat permanent și cu normă parțială, pe categorii de specialitate;

Resursele umane generale de care dispune DGASPC 6 în acest moment :

Angajați cu:

Studii generale – 187

Studii medii – 189

Studii postliceale – 44 - asistenți medicali 42

- asistenți sociali 1
- balneofizioterapie 1

Studii superioare – 298 - administrație publică 16

- asistență medicală și pediatrie 1
- asistență socială 35
- comunicare și relații publice 3
- contabilitate și informatică de gestiune 5
- drept 53
- economic-agroalimentară și mediu 2
- economic- comerț și turism 3
- economia industriei 1
- economiști 20
- educație fizică și sport 4
- pedagogie-educatori 5
- expertiza medicală 1
- filosofie 2
- finanțe bănci 3
- fizică 1
- geologie 3

- inginerie alimentație publică 4
- ingineri 12
- istorie 1
- jurnalism 3
- chinetoterapie și motricitate specială 1
- limbi/litere 4
- management 2
- marketing 5
- medici 14
- psiholog, psihopedagog, psihosociolog 45
- sociopsiholog, sociolog 33
- relații internaționale și economice 30
- teologie socială 8
- zootehnie 2

Asistenți personali – 414

Asistenți maternali – 77

Structura de personal pentru implementarea proiectului CITO

“Centrul de integrare prin terapie ocupațională” dispune de personal calificat corespunzător normelor profesionale, în scopul acordării unor servicii sociale de calitate.

(d) Structura personalului centrului va fi următoarea : 1 + 29
(raport beneficiar /angajat: 2/1 – conform H.G. 23/2010 privind
aprobarea standardelor de cost)

Echipa de implementare a proiectului selectați din cadrul
personalului DGASPC 6:

Manager de proiect

Responsabil achiziții

Contabil

Consilier Juridic

Diriginte de șantier

Echipa CITO care va implementa activități specifice :

Denumirea funcției	Număr posturi
Coordonator centru	1
Psiholog	1
Asistent social	2
Instructori ateliere	4
Kinetoterapeut	1
Fiziokinetoterapeut	1
Medic	1
Asistent medical	4
Infirmieră	5
Personal administrativ	1

Personal de întreținere	4
Personal bucătărie	5

d) *alte resurse considerate relevante.*

Personal : Dirigintele de șantier care va face parte din echipa de management va fi selectat la începutul proiectului împreună cu echipa de management.

14. Experiența în proiecte similare:

Proiectul nr. 1

Titlul proiectului	„Dreptul la șanse egale”
Obiectul și locația proiectului	Obiect: Crearea unui serviciu social complex de integrare a adulților cu probleme de sănătate în comunitate Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none"> • minimum 16 numere din reviste lunare ale beneficiarilor, editate tipărite și distribuite în minimum 50 exemplare; • minimum 100 adulți cu probleme de sănătate mintală asistați; • minimum 150 de aparținători care primesc servicii directe; • minimum 50 persoane din comitetele de inițiativă instruite; • minimum 10 apariții în presa locală și centrală; • minimum 5 noi activități conduse de beneficiari; • minimum 25 beneficiari care nu mai

	<p>apelează la internarea pe termen lung;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1000 de bucăți mape editate ce cuprind informații despre sănătate mintală; • 5000 de bucăți pliante editate ce cuprind informații referitoare la serviciile oferite; • 3000 de bucăți cataloage editate ce cuprind produse ale activităților de terapie ocupațională și mărturii ale participanților la proiect; • abilități de viață îmbunătățite cu cel puțin 30% pentru cel puțin 40% dintre beneficiari; • minimum 80% dintre beneficiari au planuri de intervenție viabile în concordanță cu nevoile identificate; cel puțin 3 spectacole de teatru pregătite de beneficiari și parteneri; 2 expoziții ce vor cuprind lucrări ale persoanelor implicate în proiect; 2 conferințe de presă; 4 comitete de inițiativă; • Asistență socială complexă și adaptată fiecărui adult cu probleme de sănătate mintală din comunitate; • Crearea unui model de integrare socială a adulților cu probleme de sănătate mintală adaptabil oricărei comunități din România în conformitate cu standarde europene; • Limitarea tendinței persoanelor cu probleme de sănătate mintală pentru
--	--

	<p>spitalizarea îndelungată din motive sociale. Ne așteptăm ca fiecare beneficiar să aibă o mai bună calitate a vieții între admisiile (intrările) din spitale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • O mai bună înțelegere și o mai bună practică de advocacy în domeniul sănătății mintale în concordanță cu practicile Europene existente în favoarea punerii în practică a politicilor naționale • Reducerea spitalizării psihiatrice pe termen lung.
Rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect	Solicitant (Implementator)
Costul proiectului	Suma totală: 159.346,00 euro (fără TVA) Contribuția DGASPC: 10.271,65 EURO
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon, suma cu care au contribuit)	Phare 2004-2006/018-147.04.02 Coeziune economică și socială. Servicii sociale
Resurse umane implicate	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar 1 Jurist

Proiectul nr. 2

Titlul proiectului	„Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente - PIN 1 2008”
Obiectul și locația proiectului	Obiect: Creșterea calității îngrijirii și protecției copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi prin înființarea unui complex de servicii de tip familial Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none">- achiziționarea unui număr de 5 apartamente, renovarea și dotarea acestora pentru găzduirea și îngrijirea de tip familial a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi;- formarea unui număr de 21 de persoane, angajate în proiect , în vederea acordării serviciilor de îngrijire a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi în apartamente sociale de tip familial;- închiderea instituției de tip vechi, Centrul de Plasament „Orhideea”, prin transefrul unui număr de 37 de copii din sistemul de găzduire și îngrijire specific instituțiilor de tip vechi în sistemul de găzduire și îngrijire de tip familial;- acordarea de servicii de găzduire și îngrijire în apartamente sociale de tip familial, în limita a 30

	de locuri, pentru copii separați definitiv sau temporar de părinți.
Rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect	Solicitant (implementator)
Costul proiectului	Suma totală: 2.632.500 lei Contribuția DGASPC: 832.500 lei
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon, suma cu care au contribuit)	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului Programul de interes național PIN 1/2008 "Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente" ; Bd. Gral. Ghe. Magheru nr. 7, Sector 1, București, CP 010322 Tel./Fax: 021.310.07.89 ; 021.312.74.74 E-mail : office@anpdc.ro
Resurse umane	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar

implicate	2 Asistenți sociali 2 Psihologi
------------------	------------------------------------

Proiectul nr. 3

Titlul proiectului	„Înființarea Departamentului „Management de Caz” și implementarea metodei – premiză pentru reducerea perioadei de livrare/ asistență publică pentru copii și adulți”
Obiectul și locația proiectului	Obiectul: Îmbunătățirea calității și eficienței Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în implementarea serviciilor sociale către populație Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - Un Departament de Management de Caz funcțional în cadrul DGASPC Sector 6; - 16 profesioniști manageri de caz, stabiliți prin decizia directorului general au câștigat competențe pentru implementarea managementului de caz ; - 62 funcționari formați în implementarea procedurilor de management de caz - cel puțin 200 de dosare de caz rediscutate și reformulată strategia pe termen scurt ; - 54 de funcționari formați în promovarea egalității de șanse ; - 51 de funcționari formați pe tema egalității de

	<p>șanse ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 plan integrat de dezvoltare elaborat după cursul de dezvoltare durabilă ; - reducerea timpului de livrare și elaborare a PIP (precum și de atingere a finalității dosarului cu 40%) ; - o metodologie de management de caz eficientă, cu instrumente de implementare a PIP și de eficientizare a comunicării cu toate departamentele DGASPC 6 și partenerii sociali.
Rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect	Solicitant (Implementator)
Costul proiectului	<p>Valoare totală: 774.166,00 lei</p> <p>Valoare totală eligibilă : 370.966,00 lei</p> <p>Contribuție DGASPC : 7.419,32 lei</p>
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-	<p>Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Ministerul Administrației și Internelor</p>

mail, telefon, suma cu care au contribuit)	Piața Revoluției nr. 1A, Sector 1, București, C.P. 01008 E-mail: amdca@mai.gov.ro Tel./Fax : 021.310.40.60 ; 021.310.40.61 Suma cu care au contribuit: 363.546,68 lei
Resurse umane implicate	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar 1 Consilier juridic

15. Diseminarea / mediatizarea rezultatelor

Furnizați informații cu privire la calendarul activității de diseminare, grupurile țintă, strategiile și canalele de comunicare folosite, rezultatele preconizate ale campaniilor de promovare, resursele necesare.

Calendar mediatizare

Activitate	Lunile in care se realizeaza activitatea (luna 1,2 ,3.....etc)													
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Anunț în presă														
Articol revista de asistență socială														
Anunțuri pe siteul DGASPC 6														
Anunț radio prin colaboratorii														

tradiționali mass media														
Informații scrise care vor fi date familiilor care au persoane cu dizabilități care solicită integrarea în recuperare la CITO														
Informații scrise către instituții partenere medico-sociale (dispensare, spitale, centre specializate, comisii de muncă, etc) care au în vedere persoane adulte cu handicap și care pot disemina informațiile în comunitate														
Comunicare prin intermediul profesioniștilor DGASPC 6 care se ocupa de adulții cu handicap (ex :asistenți sociali, terapeuți, kineteterapeuți, medici, etc)														

Lansarea activității CITO, eveniment în cadrul CITO, la care va fi invitată presa, rețeaua de parteneri, vor fi invitați și alți factori interești																
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Resursele necesare campaniilor de comunicare vor fi asigurate integral de către DGASPC 6 în afara cheltuielilor legate de contribuția de 10%.

Rezultatele campaniilor de promovare vor fi:

- *o mai buna informare a comunității cu privire la serviciile centrului;*
- *creșterea gradului de conștientizare a comunității cu privire la nevoile de recuperare ale persoanelor adulte cu handicap*
- *scoaterea din izolare și lipsa de activitate specifică a cel puțin 80 de adulți cu handicap*
- *creșterea gradului de cunoaștere al presei vis-à-vis de problematica persoanelor adulte cu handicap*
- *atragera de sponsori sau persoane/instituții care pot sprijini activitatea viitoare a CITO*

16. Alte aspecte considerate relevante *Adăugați alte aspecte pe care le considerați relevante.*

II. PROPUNERE FINANCIARĂ

II. 1. BUGETUL PROIECTULUI ÎN CAZUL CONSTRUCȚIEI DE IMOBIL

	CHELTUIELI	Autoritatea finanțatoare	Contribuție Solicitant	Cost total proiect (lei)
I	Cheltuieli directe			
1.	Cheltuieli necesare realizării investiției de bază	<i>max. 80%</i> din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
1.1.	cheltuieli pentru întocmirea studiului de fezabilitate	0	80.000	80.000
1.2.	cheltuieli pentru proiectul tehnic	0	267.000	267.000
1.3.	cheltuieli pentru taxe, avize și autorizații	0	165.000	165.000
1.4.	cheltuieli pentru organizarea de șantier	0	123.000	123.000
1.5.	cheltuieli pentru dirigenția de șantier	0	149.000	149.000
1.6.	cheltuieli pentru construcții și instalații electrice, sanitare, termice	3.418.000	7.711.000	11.129.000
1.7.	cheltuieli pentru amenajări exterioare (bransamente, porți, alei), dotări și montaj pentru centrala termică, aer condiționat, internet, cablu TV, telefon etc.	0	1.152.000	1.152.000
	Total 1	3.418.000	9.647.000	13.065.000
2.	Cheltuieli pentru dotarea centrului cu echipamente, mobilier și cazarmament	<i>max. 15%</i> din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
2.1.	cheltuieli pentru achiziția de aparatură specifică pentru activități de recuperare/reabilitare	400.000	200.000	600.000

2.2.	cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologică- electrocasnică (mașini de spălat, frigider, aragaz, aspirator, TV, lifuri, platforme, etc.);	0	400.000	400.000
2.3.	cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri;	0	50.000	50.000
2.4.	cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă, etc);	0	100.000	100.000
2.5.	cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI;	0	70.000	70.000
2.6.	cheltuieli pentru achiziția de paturi, dulapuri, noptiere, mese, scaune, canapea, cuiere, fotolii, mobilier de bucătărie, etajere, fișete, rafturi, măsuțe TV;	241.000	400.000	641.000
2.7.	cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.)	0	180.000	180.000
2.8.	alte cheltuieli (mochetă, covoare, corpuri de iluminat, etc.)	0	200.000	200.000
	Total 2	641.000	1.600.000	2.241.000
II.	Cheltuielile diverse și neprevăzute	max.5% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
1.	Cheltuielile diverse și neprevăzute 5%	213.000	0	213.000
	Total I+II (lei)	4.272.000	11.247.000	15.519.000
	Total contribuție %	27,53%	72,47%	100%

NOTĂ:

1. Cheltuielile cuprinse în rubricile marcate cu galben vor fi suportate integral de către solicitant și vor fi luate în calculul contribuției de minim 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate de la Autoritatea finanțatoare.

2. Cheltuielile aferente proiectului includ TVA-ul.

Tabel 1. Eșalonarea investiției pe ani

An	Autoritatea Finanțatoare	Solicitant	Total investiție
2011	4.272.000	3.374.100	7.646.100
2012	0	7.872.900	7.872.900
Total	4.272.000	11.247.000	15.519.000

NOTĂ:

Eșalonarea investiției va respecta prevederile HG nr. 353/2011 privind modificarea unor acte normative referitoare la derularea programelor de interes național în domeniul persoanelor cu handicap.

**DIRECTOR GENERAL,
MARIUS LĂCĂTUȘ**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MIHAI SORIN DINA**

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 060013, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea documentației tehnico-economice – faza Studiu
de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Centrul de Integrare
prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6;

Ținând seama de:

- Prevederile art. 2 lit. a) pct. 5. din Anexa nr. 1 la H.G. 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, coroborate cu cele
ale art. 51 alin. (3) lit. c) din Legea nr. 448/2006 privind
protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu
handicap, republicată, cu modificările și completările
ulterioare;

- Prevederile art. 44 alin. (1) din Legea nr. 273/2006 privind Finanțele Publice Locale, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G. nr. 28/2008 privind aprobarea conținutului-cadru al documentației tehnico-economice aferente investițiilor publice, precum și a structurii și metodologiei de elaborare a devizului general pentru obiective de investiții și lucrări de intervenții;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1), precum și cele ale art. 81 alin. (2), lit. i) teza II 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 documentația tehnico-economică - faza Studiu de fezabilitate pentru obiectivul de investiții „Centrul de Integrare prin Terapie Ocupațională Sfântul Ioan”, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 131

Data: 13.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 6

Calea Plevnei nr. 147 - 149, O.P. 12. 060013, București,
Tel. 021/529.84.98/99; Fax. 021/529.84.46

HOTĂRÂRE

privind aprobarea derulării și cofinanțării în anii 2011 și 2012 din
bugetul local al Sectorului 6
al Municipiului București a proiectului „Securitate și îngrijire -
Complex de locuințe protejate pentru persoanele cu handicap”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6;

Ținând seama de:

- Ordinul ministrului muncii familiei și protecției sociale nr. 1978/2011 pentru aprobarea Ghidului solicitantului pentru Programul de Interes Național „Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoanele adulte cu handicap prin înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap” pentru anul 2011;
- Anexa 1 pct. 2.7. din Hotărârea 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, cu modificările și completările ulterioare;

- Prevederile art. 51 alin. (3) lit. g) din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

- H.G. nr. 268/2007 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, modificată și completată prin H.G. nr. 89/2010;

- H.G. nr. 1073/2010 privind aprobarea programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap "Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu handicap prin înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap";

- H.G. nr. 353/2011 privind modificarea unor acte normative referitoare la derularea programelor de interes național în domeniul protecției drepturilor persoanelor cu handicap;

- Ordinul nr. 150/2011 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare, de selectare și de finanțare a proiectelor din cadrul Programului de interes național în domeniul protecției și promovării drepturilor persoanelor cu handicap "Dezvoltarea serviciilor sociale pentru persoane adulte cu handicap prin înființarea de servicii sociale alternative de tip rezidențial pentru persoanele adulte cu handicap";

- Ordinul nr. 559/2008 privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap;
- 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;
- H.G. nr. 925/2006 pentru aprobarea normelor de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractelor de achiziție publică din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 34/2006 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;
- Prevederile art. 3 din H.G. nr. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost pentru serviciile sociale;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (2) lit. (a), precum și cele ale art. 81 alin. (2) lit. d) și n) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă derularea și cofinanțarea în anii 2011 și 2012 din bugetul local al Sectorului 6 al Municipiului București a proiectului „Securitate și îngrijire - Complex de locuințe protejate pentru persoanele cu handicap”, componentă

activă a noilor politici de asistență socială interdisciplinară a Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, București, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Din valoarea totală a proiectului pe anul 2011 de 1.711.900 lei, contribuția Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 este de 711.900 lei (inclusiv T.V.A.), reprezentând un procent de 41,59%, iar pentru anul 2012 din valoarea totală de 1.711.100 lei, contribuția este 1.661.100 lei (inclusiv T.V.A.) reprezentând un procent de 97,08%.

Art. 2. Se aprobă toate costurile neeligibile ale proiectului „Securitate și îngrijire - Complex de locuințe protejate pentru persoanele cu handicap”, identificate în faza de elaborare sau în faza de implementare inclusiv suportarea de către Consiliul Local al Sectorului 6 a tuturor cheltuielilor neprevăzute apărute pe parcursul implementării proiectului, în cazul în care, în vederea atingerii obiectivelor se impune depășirea bugetului proiectului.

Art. 3. Consiliul Local Sector 6 va asigura sustenabilitatea proiectului prin asigurarea costurilor necesare funcționării serviciului rezidențial nou înființat pe o perioadă de cel puțin 15 ani de la darea în funcțiune a acestuia.

Art. 4. Se nominalizează pentru funcția de manager de proiect Daniel Turbatu, angajat al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 și următoarele persoane, angajați ai D.G.A.S.P.C. Sector 6, ca membri ai echipei de implementare:

- Marius Drăghici – jurist

- Adriana Stoichiță – contabil
- Radu Dincă – diriginte șantier
- Aurelia Boboc – responsabil achiziții

Art. 5. Se împuternicește Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 6 - Marius Lăcătuș, să semneze cererea și convenția de finanțare a proiectului.

Art. 6. Consiliul Local Sector 6 prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6, își asumă responsabilitatea pentru managementul proiectului și se angajează să nu acționeze ca intermediar.

Art. 7. (1) Primarul Sectorului 6 și D.G.A.S.P.C. Sector 6 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei, conform competențelor.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștință publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sector 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 132

Data: 13.09.2011

ANEXĂ

la H.C.L.S 6 nr. 132/13.09.2011

*

**“Securitate și îngrijire - Complex de locuințe
protejate pentru persoanele cu handicap”**

București sector 6

2011

600

Formularul 2 - Propunerea tehnică și financiară

I. PROPUNERE TEHNICĂ

SOLICITANT

Denumire	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 București
Formă juridică	Instituție Publică în Subordinea Consiliului Local Al Sectorului 6 București
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	Str. Cernișoara nr.38-40, Sector 6, București Telefon/Fax: 021/745.72.37; 021/745.62.29, cod poștal 061019 dgaspc6@yahoo.com

PARTENER

Denumire	NU ESTE CAZUL
Formă juridică	NU ESTE CAZUL
Date de contact (adresa completă, inclusiv cod poștal, telefon, fax, e-mail)	NU ESTE CAZUL

1. Titlul proiectului

« Securitate și îngrijire » - Complex de locuințe protejate pentru persoanele cu handicap

2. Obiectivul vizat, conform HG. Nr. 1073/2010 privind PIN 2011 :

A. Dezvoltarea serviciilor sociale de tip rezidențial:

- Centru de recuperare și reabilitare
- Centru de pregătire pentru o viață independentă
- Centru de integrare prin terapie ocupațională
- Locuințe protejate

Vă rugăm marcați căsuța corespunzătoare obiectivului proiectului propus

3. Scopul proiectului

Înființarea unor apartamente protejate pentru persoanele cu handicap capacitate de 18 de locuri la nivelul comunității sectorului 6, destinat persoanelor adulte cu handicap.

Complexul de locuințe protejate se dorește a fi un serviciu social specializat, prin intermediul căruia persoanele adulte cu handicap să beneficieze pe lângă serviciile de găzduire și masă și de activități care să le asigure valorificarea potențialului recuperativ, dezvoltarea pe cât posibil a deprinderilor de viață într-un mediu securizant suportiv.

4. Obiectivele specifice ale proiectului

- Dezvoltarea serviciilor de îngrijiri comunitare complexe specializate în favoarea includerii sociale a adulților cu handicap și a reducerii marginalizării sociale a acestora, prin crearea unui complex de locuințe protejate pentru 18 persoane adulte cu handicap;
- Dezvoltarea unei structuri comunitare de găzduire pentru adulții cu handicap bazat pe un model de bună practică acceptat la nivel european.
- Furnizarea de servicii sociale corespunzătoare nevoilor evaluate ale persoanelor adulte cu handicap, pentru dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă ;
- Participarea activă a persoanelor adulte cu handicap la demersurile de dezvoltare a deprinderilor acestora de autonomizare și facilitarea accesului la serviciile sociale adecvate nevoilor identificate;
- Creșterea capacității instituționale și administrative a DGASPC sector 6 pentru oferirea de servicii sociale specifice terapiei ocupaționale, destinate persoanelor adulte cu handicap;

5. Rezumatul proiectului (*maxim o pagină*)

Prezentați succint scopul, obiectivele, partenerii, durata proiectului, activitățile, rezultatele, costul total al proiectului, impactul.

Includeți detalii privind :

a. capacitatea noilor servicii ;

b. beneficiarii ;

c. amplasarea, accesibilitatea, facilitățile care vor fi oferite persoanelor cu handicap în noile servicii ;

d. durata estimată de funcționare înainte de finalizarea proiectului, care nu poate fi mai mică de 2 luni

SCOPUL proiectului este crearea unui complex de locuințe protejate pentru persoanele adulte cu handicap din sectorul 6, capabil să ofere servicii integrate adecvate nevoilor specifice ale acestora. Fiecare beneficiar care va accesa serviciile sociale menționate va fi abordat în mod individualizat, în concordanță cu tipul de handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental) astfel încât serviciile primite vor fi adecvate nevoilor particulare.

Acest complex va avea o capacitate de primire de 18 de locuri împărțit în 3 apartamente protejate care vor fi achiziționate în comunitate și va oferi pe lângă serviciile de tip rezidențial și servicii de suport, autonomizare, învățare a unor deprinderi de auto-gospodărire, în scopul valorificării potențialului recuperativ al beneficiarilor și al integrării/reintegrării lor socio-profesionale.

Complexul « Securitate și îngrijire » va avea rolul de a asigura la nivelul comunității sectorului 6 aplicarea politicilor și strategiilor de asistență socială pentru persoanele adulte cu handicap, prin creșterea șanselor recuperării și integrării acestora în comunitate și prin prevenirea situațiilor de risc din punct de vedere al marginalizării sociale.

Valoare adăugată:

Este primul complex de apartamente protejate pentru persoane adulte cu handicap din comunitatea sectorului 6. În acest proiect se dorește dezvoltarea obiectivelor cuprinse în Planul de acțiune privind implementarea Strategiei Naționale pentru Dezvoltarea Serviciilor Sociale. În prezent la nivelul sectorului 6 nu sunt suficient de bine dezvoltate serviciile de tip îngrijire și reabilitare pentru persoanele adulte cu handicap, care ar avea nevoie atât de o intervenție în sfera reabilitării capacității de muncă cât și în sfera consilierii psihologice și mai ales în sfera dezvoltării de competențe sociale.

Proiectul susține incluziunea socială a adulților cu handicap, o categorie profund afectată de schimbările legislative, de mentalitatea oamenilor, de lipsa cunoștințelor din domeniu, de ignoranță, de alte urgențe și priorități impuse, de lipsa mijloacelor de intervenție ocupațională adecvată în perioada de recuperareabilitate.

Proiectul se referă la găzduirea și îngrijirea socială și psihologică a persoanelor adulte cu handicap astfel:

- facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la apartamente maxim protejate, furnizate de DGASPC 6;
- vine să răspundă intereselor specifice ale persoanelor adulte cu handicap;
- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor ;
- dorește modernizarea sistemelor de evaluare și recuperare adaptate la cerințele legislației în vigoare ;
- promovează principiul șanselor egale, respectului față de oameni și al confidențialității;

Durata proiectului este de **12 luni**

Beneficiarii :

- Beneficiarii vor fi 18 de persoane cu handicap (somatic, fizic, auditiv, vizual, mental).
- Vârsta beneficiarilor va fi cuprinsă între 18 – 60 de ani

6. Justificarea proiectului

Descrieți situația actuală și nevoia căreia i se adresează proiectul.

Argumentați importanța și urgența problemei identificate, soluția propusă, caracterul inovator sau valoarea adăugată a propunerii de proiect (tehnici inovative, modele de bună practică, optimizarea serviciilor sociale, integrarea în comunitate, promovarea egalității șanselor etc.).

Explicați de ce este necesar proiectul în zona în care este propus ; identificați oportunități și constrângeri.

Specificați modul în care obiectivele specifice și activitățile proiectului răspund nevoilor individuale ale beneficiarilor direcți.

Explicați soluția aleasă pentru desfășurarea serviciului social. Descrieți locația în care propuneți serviciul social din punct de vedere al poziționării față de alte servicii din comunitate, al accesibilizării, al existenței mijloacelor de transport și de comunicare etc.

La nivelul sectorului 6 există în acest moment un număr de 10.290 de persoane adulte cu handicap, din care 8.138 au handicap somatic, fizic, auditiv, vizual și mental. Complexul de locuințe protejate este extrem de necesar deoarece vine în întâmpinarea nevoilor acestei categorii extrem de defavorizate. Proiectul este în conformitate cu Strategia Națională privind protecția socială și integrarea socială a persoanelor adulte cu handicap. Obiectivele programului vizează dezvoltarea modelelor de recuperare, reabilitare prin activitățile oferite în locuințele protejate, găzduire, educație, suport psihologic, asistență socială, îngrijire medicală, deprinderi de viață.

Din totalul de 631.199 de persoane cu handicap din România, 97% se află în îngrijirea familiilor și doar 3% sunt încadrate în muncă. Potrivit datelor prezentate de Ministerului Muncii Familiei și Protecției Sociale, cele mai multe persoane cu handicap (52%) se află în mediul urban, iar cea mai mare pondere din totalul persoanelor cu handicap o reprezintă populația feminină (54,5%).

- în sectorul 6, un număr de 8.138 de persoane adulte cu handicap - somatic, fizic, auditiv, vizual și mental - ar putea

beneficia de servicii sociale adecvate nevoilor determinate de tipul de handicap identificat și certificat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap a sectorului.

La nivelul sectorului 6, numărul extrem de ridicat al potențialilor beneficiari ai serviciilor sociale de terapie ocupațională și de recuperare medico-psiho-socială, în cadrul unui centru de integrare prin terapie ocupațională, precum și insuficienta dezvoltare a infrastructurii rețelei de servicii de tip rezidențial destinate persoanelor adulte cu handicap, impun cu prioritate crearea unui astfel de centru.

Argumentați importanța și urgența problemei identificate, soluția propusă, caracterul inovator sau valoarea adăugată a propunerii de proiect (tehnici inovative, modele de bună practică, optimizarea serviciilor sociale, integrarea în comunitate, promovarea egalității șanselor etc.)

Persoanele adulte care se confruntă cu probleme asociate handicapului, nemaiputându-și îndeplini activitățile cotidiene obișnuite ajung într-o stare de dependență, marginalizare, își pierd autonomia și au nevoie de sprijinul celor din jur. Aceste fapte, au consecințe multiple și complexe :

- **În plan economic:** veniturile persoanelor adulte cu handicap sunt uneori inexistente și /sau foarte mici.

- **În plan social:** dificultățile de comunicare și/sau cele din cadrul relațiilor interumane cresc gradul de marginalizare a persoanelor adulte cu handicap
- **În plan financiar:** costurile medicației și a intervenției terapeutice interdisciplinare pentru tratarea afecțiunilor sunt ridicate
- **În plan familial:** adeseori familiile și aparținătorii se află în imposibilitatea de a acorda o îngrijire care să corespundă necesităților lor.

Din punct de vedere al urgenței putem afirma faptul că în acest moment un proces de recuperare eficient ar putea fi derulat numai într-un cadru securizant prin asigurarea găzduirii și protecției. Problemele grupului țintă au nevoie de o intervenție instituțională specializată care uneori solicită găzduire pe anumite perioade de timp mai scurt sau mai îndelungat.

Explicați de ce este necesar proiectul în zona în care este propus ; identificați oportunități și constrângeri.

În sectorul 6 există complexe de locuințe protejate unde să fie oferite servicii interdisciplinare pe termen lung pentru persoanele cu handicap implementat de ONG-uri, de autoritățile locale, dar nu în afara colaborării cu parteneri ai societății civile și oricum se adresează persoanelor cu probleme de sănătate mintală nu și cu handicap somatic. Datorită numărului mare de persoane care au solicitat servicii rezidențiale, considerăm necesară investiția în acest complex. În momentul de față persoanele adulte cu handicap

apelează la serviciile ambulatorii insuficiente și nu întotdeauna capabile să asigure o recuperare pe termen lung acestor persoane. Acestea revin în mediul familial și apelează numai în situații critice la serviciile circumstanțiale pentru reducerea stigmatului și a afecțiunilor, dar nu reușesc să ducă la bun sfârșit un program de recuperare pe termen lung.

Oportunități :

- Contextului legislativ favorabil, prin promovarea noii legislații în domeniul serviciilor sociale, a sănătății, pentru persoanele cu handicap, codul fiscal;
- Schimbării sistemului socio-economic-politic, proces care luptă pentru reducerea discriminării și pentru materializarea noilor prevederi legale de esență europeană. Este un interes crescut față de persoanele cu dizabilități;
- Crearea unor modele standardizate de servicii ce pot fi implementate în comunități diferite ca valori, cultură și nivel economic;

Specificați modul în care obiectivele specifice și activitățile proiectului răspund nevoilor individuale ale beneficiarilor direcți.

Stigmatizarea persoanelor cu handicap, dar și a celor care lucrează în domeniu este un fapt deseori întâlnit. În România problematica handicapului este considerată încă un subiect „tabu”.

Conform Strategiei Naționale pentru protecția, integrarea și incluziunea socială a persoanelor cu handicap, factorii care mențin stigmatizarea sunt: lipsa interesului din partea instituțiilor și a publicului, instituții în stare de degradare, lipsa de resurse, sisteme inadecvate de gestionare a informației, legislație inadecvată. De aceea, pentru atingerea acestui obiectiv ne propunem să acționăm printr-o serie de activități care să ducă la informarea oamenilor, prin editarea de fluturași și broșuri de informare în ceea ce privește handicapul și problemele asociate. Și pentru că suntem în era informatizării, când informațiile circulă cel mai rapid și mai eficient prin intermediul internetului, intenționăm ca site-ul DGASPC 6 să fie îmbunătățit cu informații despre problematica complexă a persoanelor adulte cu handicap, dar și despre posibilitatea accesării de către orice membru al comunității a rețelei de servicii sociale. Ținând cont de Planul Național de Acțiune pentru implementarea Strategiei Naționale pentru Persoanele cu Handicap 2006-2013 **ne propunem să dezvoltăm un Complex de locuințe protejate, structura comunitară de îngrijiri pentru adulți** care să abordeze persoanele având în vedere nevoile lor psiho-socio-medicale. Această structură va găzdui în primul rând persoane cu risc de neglijență și/sau risc socio-medical și psihologic. Intervenția va fi una interdisciplinară. Abordarea va fi una individualizată. În cadrul complexului "Securitate și îngrijire" vor fi furnizate servicii sociale, care vor urmări realizarea obiectivelor specifice

ale proiectului, vizând obținerea unui impact favorabil asupra recuperării și integrării sociale a persoanelor adulte cu handicap:

- a) servicii de tip rezidențial de găzduire și masă: asigurarea cazării, hranei, cazarmamentului, condițiilor igienico-sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap, și asigurarea asistenței medicale curente și de specialitate,
- b) activități de consiliere psihologică, consiliere vocațională și de îndrumare pentru accesarea drepturilor prevăzute de legislația în vigoare;
- c) activități de socializare și petrecere a timpului liber cu implicarea membrilor familiilor, dar și a membrilor comunității,

Explicați soluția aleasă pentru desfășurarea serviciului social. Descrieți locația în care propuneți serviciul social din punct de vedere la poziționării față de alte servicii din comunitate, al accesibilizării, al existenței mijloacelor de transport și de comunicare etc.

Complexul de locuințe protejate « Securitate și îngrijire » se dorește a fi un serviciu social specializat, prin intermediul căruia persoanele adulte cu handicap să beneficieze pe lângă serviciile de găzduire și masă și de activități care să le asigure valorificarea potențialului de autonomizare în scopul integrării/reintegrării socio-profesionale.

Dezvoltarea și/sau consolidarea deprinderilor de viață independentă a persoanelor adulte cu handicap, activitățile de consiliere individuală și de grup și activitățile de recreere și socializare, vor permite sprijinirea procesului de integrare socială, profesională și culturală a acestora, asigurând dobândirea unui grad cât mai mare de autonomie și implicit creșterea șanselor de participare activă la viața comunității.

Având în vedere complexitatea problemelor cu care se confruntă o persoană adultă cu handicap, începând de la aspectele ce țin de starea de sănătate și continuând cu aspectele de ordin emoțional și interrelațional, se impune necesitatea unei abordări personalizate a acesteia, de către o echipă interdisciplinară de specialiști a centrului de integrare prin terapie ocupațională, care să-i identifice nevoile și posibilitățile de recuperare.

Pentru a permite accesul beneficiarilor la toate resursele și facilitățile comunității: sănătate, educație, muncă, cultură, petrecerea timpului liber, complexul « Securitate și îngrijire » va fi amplasat în comunitate, creându-se astfel, din acest punct de vedere, toate premisele ca persoanele adulte cu handicap să fie considerate parte integrantă a acesteia. Locuințele vor fi în imobile de tip bloc sau, în măsura în care vor fi găsite case, se va opta și pentru această variantă, locuințele vor fi oricum la un nivel accesibil cu toate dotările specifice.

Totodată, având în vedere nevoile speciale ale persoanelor cu dizabilități, referitoare la accesibilizarea spațiului fizic, lucrările de amenajare și adaptare a apartamentelor vor respecta atât standardele specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, precum și indicatorii normativului pentru adaptarea clădirilor civile și spațiului urban aferent la exigențele persoanelor cu handicap.(Ordinul nr. 559/2008 privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap).

Privitor la accesibilizarea mediului comunicațional și informațional complexul de locuințe protejate va asigura accesul la telefon și la internet, astfel încât beneficiarii să dispună în permanență de posibilitatea menținerii contactului cu mediul extern

7. Grupul țintă și beneficiarii direcți ai proiectului

Oferiți informații despre modalitatea în care se va face selecția beneficiarilor care vor avea acces la serviciul social înființat, grupele de vârstă, tipul și gradul handicapului, alte caracteristici considerate relevante.

Corelați nevoile beneficiarilor direcți cu serviciile oferite în centru/rețeaua de servicii complementare de tip rezidențial.

Menționați ce alte servicii din subordinea DGASPC, a consiliilor locale sau a organizațiilor neguvernamentale vor contribui la realizarea obiectivelor proiectului (servicii complementare, de tip

nerezidențial, nerealizate în cadrul proiectului); unde funcționează sau cum vor fi înființate (dacă este cazul) și de către cine, cum se colaborează cu acestea.

- 18 persoane adulte - cu vârste cuprinse între 18 – 60 de ani, bărbați și femei - cu handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual și mental, care dețin certificat de încadrare în grad de handicap: ușor, mediu, accentuat sau grav, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, Sector 6;

- potențialii beneficiari vor fi selectați din totalul de 8.138 persoane adulte cu handicap - somatic, fizic, auditiv, vizual și mental - de pe raza sectorului 6

Evaluare pre-rezidență

Solicitanții serviciilor sociale sunt admiși în Complexul de apartamente protejate “Securitate și îngrijire”, conform procedurilor prevăzute de legislația în vigoare, referitoare la acordarea măsurilor de protecție a persoanelor adulte cu handicap, în centre rezidențiale: Hotărârea de Guvern nr. 430/2008 privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor adulte cu handicap și Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată și actualizată.

Astfel, evaluarea și propunerea de admitere în Complexul de locuințe protejate “Securitate și îngrijire” se va face de către Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului

Sector 6, - Serviciul Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap, în urma unei solicitări scrise din partea persoanei sau a reprezentantului legal/apartinător/ asistent personal, în conformitate cu evaluarea situației medico-psiho-sociale, de către personalul de specialitate din cadrul serviciului.

8. Rezultate urmărite

Rezultatele sunt cuantificate, măsurabile și verificabile. Corelați rezultatele cu obiectivele specifice și cu activitățile.

În urma derulării proiectului, estimăm următoarele rezultate:

- 1 Complex de 3 apartamente protejate pentru 18 persoane adulte cu handicap, fiecare apartament cu o capacitate de 6 locuri, funcțional pe raza sectorului 6, care oferă servicii de găzduire, dezvoltare a deprinderilor de autoîngrijire, consiliere;
- minimum 18 adulți cu handicap asistați, incluși în programul de îngrijire în locuințe protejate;
- minimum 70 de aparținători care primesc servicii directe de consiliere;
- minimum 2 apariții în presa locală și centrală;
- minimum 5 noi activități conduse de beneficiari;
- abilități de viață îmbunătățite cu cel puțin 30% pentru cel puțin 40% dintre beneficiari;
- minimum 80% dintre beneficiari au planuri de intervenție viabile în concordanță cu nevoile identificate;

9. Impact

Cum va îmbunătăți implementarea proiectului calitatea vieții beneficiarilor?

Precizați modul în care proiectul va contribui la optimizarea serviciilor sociale acordate beneficiarilor.

Care va fi impactul proiectului asupra comunității locale și autorităților locale?

Enunțați măsurile pe care intenționați să le luați pentru a asigura un impact îndelungat al proiectului.

Proiectul susține îngrijirea și susținerea socio-psihologică a adulților cu handicap, o categorie profund afectată de schimbările legislative, de mentalitatea oamenilor, de lipsa cunoștințelor din domeniu, de ignoranță, de alte urgențe și priorități impuse.

Proiectul vizează încurajarea includerii și participării active a persoanelor adulte cu handicap la procesul de integrare socială și previne marginalizarea socială a acestei categorii de persoane.

- facilitează accesul persoanelor adulte cu handicap la servicii de găzduire și îngrijire;
- vine să răspundă intereselor specifice ale persoanelor adulte cu handicap, raportate la complexitatea nevoilor generate de dizabilitate;

- promovează principiul șanselor egale, respectului confidențialității, respectul față de oameni;
- se bazează pe permanenta evaluare a beneficiarilor, dorește modernizarea acestor sisteme de evaluare adaptate la cerințele legislației în vigoare.
- promovează intervenția timpurie prin evaluare adecvată și realizarea unor planuri individualizate la nevoile fiecărui client;

Obiectivul general al proiectului este de a dezvolta un serviciu comunitar complex de locuințe protejate pentru adulții cu handicap în comunitate, complex de apartamente centrat pe nevoile acestora într-un timp specific fiecărei afecțiuni și a particularităților fiecărui caz în parte.

Care va fi impactul proiectului asupra comunității locale și autorităților locale.

Asupra DGASPC sector 6

- Creșterea performanței în muncă;
- Motivarea și determinarea lor pentru a-și folosi experiența pentru persoanele cu probleme neuropsihice;
- Creșterea calității în serviciile oferite persoanelor cu handicap, aparținătorilor acestora sau altor persoane aflate în risc social;
- Creșterea încrederii în a colabora și a crea servicii complementare cât și implicarea directă în rezolvarea unei probleme complexe a membrilor comunității;

- Creșterea credibilității centrelor de recuperare în comunitate;
- Dezvoltarea mecanismelor consultative cu alți actori sociali;
- Folosirea acelor prevederi menționate în procesul de integrare europeană referitoare la dezvoltarea locală și la creșterea cooperării între autoritățile locale, societatea civilă;

Enunțați măsurile pe care intenționați să le luați pentru a asigura un impact îndelungat al proiectului.

Pentru un impact pe termen lung a proiectului se vor :

- a) asigura condițiile fizice optime pentru implementarea unor programe de îngrijire și dezvoltare a deprinderilor de viață ;
- b) asigurarea sustenabilității prin susținere financiară și prin resursa umană ;
- c) asigurarea unui sprijin interdisciplinar pe termen lung pentru clienții centrului astfel încât să fie asigurate premisele unei recuperări eficiente ;
- d) comunicarea cu toți actorii sociali care pot sprijini prin expertiză intervenția în cadrul centrului integrat de terapie ocupațională ;
- e) asigurarea unor programe de formare continuă a personalului de specialitate ;

10. Activitățile proiectului

Oferiți o descriere detaliată a activităților astfel încât, pentru fiecare activitate să reiasă: contribuția respectivei activități la atingerea obiectivelor proiectului, metodele de implementare

propuse, rezultate așteptate, participanți, rolul fiecărui partener, acolo unde este cazul.

Includeți detalii privind durata estimată de funcționare înainte de finalizarea proiectului, care nu poate fi mai mică de 2 luni.

Activități :

Activitate 1. Identificarea și achiziționarea a 3 apartamente protejate în imobile din comunitate, aproape de servicii sociale și medicale, integrat în comunitate pentru a asigura persoanelor găzduite suportul socio-uman important pentru combaterea izolării.

Activitate 2. Achiziționarea dotărilor necesare celor 3 apartamente și utilizarea acestora. Pentru achiziție va fi respectată legislația în vigoare, iar lista de necesar este întocmită și monitorizată și de specialiștii în îngrijirea persoanelor cu dizabilități pentru adecvarea obiectelor din apartament, și a mobilierului la nevoile beneficiarilor.

Activitate 3. Selectarea personalului care va participa la procesul de îngrijire și autonomizare a persoanelor cu handicap din locuințele protejate. Echipa care va participa la implementarea proiectului va fi formată atât din personal socio-educativ cât și din profesioniști implicați în activitatea de management, manager proiect, responsabil financiar, consilier juridic. Angajările vor fi făcute în condițiile legii, în cadrul

DGASPC sector 6 vor fi mobilizate persoane care au experiență în lucrul cu persoane cu dizabilități și vor fi relocalate.

Activitate 4. Selectarea beneficiarilor. Selecția va începe chiar dinainte de lansarea proiectului și vor fi aplicați indicatorii de risc astfel încât să beneficieze de locuințele protejate cele mai expuse persoane cu dizabilități în sensul riscului de neglijență, afecțiuni medicale grave, izolare și marginalizare socială, singurătate și lipsa îngrijirii familiale. Vor fi întocmite anumite grile de selecție care vor conține indicatori sociali, medicali, psihologici, de vârstă, afecțiune, mediu familial, dizabilitate și grad de handicap. Identificarea și evaluarea viitorilor beneficiari se va face din rândul persoanelor adulte cu certificat de handicap, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap, Sector 6, care solicită acordarea unor astfel de servicii sociale.

Aceștia vor avea vârste cuprinse între 18 – 60 de ani, cu tip de handicap: somatic, fizic, auditiv, vizual și mental.

Pentru acordarea măsurii de protecție în complexul de locuințe protejate, potențialii beneficiari vor fi evaluați de echipa interdisciplinară de specialiști ai Serviciului Evaluare Complexă Persoane Adulte cu Handicap din cadrul DGASPC Sector 6 : medic, psiholog, psihopedagog și asistent social.

Activitate 5. Realizarea dotărilor specifice cu mobilier, amenajarea dormitoarelor și a spațiilor comune în care se vor desfășura activități specifice.

**Dotări asigurate Complexului de locuințe protejate
« Securitate și îngrijire »**

Spațiul	Suprafața minimă	Dotări minime
<p>Spațiu cazare-dormitoare –3 dormitoare 18 mp/cameră (3 apartamente – locuințe protejate)</p>		<p>Dotare pe cameră</p> <p>2 paturi</p> <p>2 noptiere</p> <p>2 saltele</p> <p>2 perne</p> <p>4 pilote</p> <p>4 pături</p> <p>4 cuverturi</p> <p>4 lenjerii de pat</p> <p>1 dulap</p> <p>1 masă</p> <p>3 scaune</p> <p>1 televizor</p> <p>1 cuier</p>
<p>Spații igienico-sanitare – fiecare apartament va avea spații adecvat dotate pentru persoanele cu handicap (1 grup sanitar + baie dotată cu duș</p>		<p>Pe apartament:</p> <p>1 chiuvetă</p> <p>1 cabină duș</p> <p>1 vas wc</p> <p>4 etajere</p> <p>Și alte dotări specifice grupurilor sanitare</p>

/apartament)		Mașină de spălat
Spațiu de zi – fiecare apartament va avea și un spațiu living pentru activități de timp liber.		Canapele Fotolii Bibliotecă
Bucătărie		a) Mobilier bucătărie -1 masă -6 scaune b) Veselă de bucătărie c) Aragaz

Dotări specifice PSI (Hidranți incendiu echipați, detectoare fum, sistem alarmare în caz de incendiu, stingătoare, pichet incendiu

Aparate aer condiționat pentru fiecare încăpere

Activitate 6. Activitățile de îngrijire și activitățile educative

care se vor desfășura în cadrul locuințelor :

Activitățile specifice sunt:

1. Găzduire/ Cazarea persoanelor cu handicap
2. Prepararea și servirea hranei
3. Activități social – culturale și educative.
4. Deprinderi de viață independentă

În cadrul activității de găzduire se asigură:

- cazarea, hrana, cazarmamentul și condițiile igienico – sanitare corespunzătoare persoanelor cu handicap, precum și întreținerea și folosirea eficientă a bazei materiale și bunurilor din dotare;
- spații igienico-sanitare suficiente, accesibile, funcționale, sigure, confortabile ;
- spații suficiente pentru utilizare în comun de către beneficiari (camere în care se pot desfășura activități sociale, recreativ-culturale, sportive, religioase; spații în care beneficiarii își pot primi vizitatorii)

În cadrul activității de preparare și servire a hranei se asigură:

- stabilirea meniurilor și a listei zilnice de alimente, primirea produselor de la magazie și verificarea cantitativă și calitativă a acestora;
- pregătirea și servirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- păstrarea probelor alimentare pentru control;
- spălarea și dezinfectarea vaselor și a tacâmurilor utilizate de asistenți cât și curățenia încăperilor destinate blocului alimentar și sălii de mese.

În cadrul activității de asistență medicală se asigură:

- îngrijirea asistaților conform prescripției medicului, supraveghere și menținerea sănătății în concordanță cu misiunea unității și nevoile beneficiarilor;

- izolarea în caz de boli contagioase și internarea de urgență în spitale a celor care au recomandare în acest sens;
- respectarea normelor legale în vigoare privind eliberarea rețetelor, înregistrarea, depozitarea, manipularea, distribuirea și administrarea medicamentelor;

În cadrul activității de integrare socială ;

- organizarea activității de consiliere, programul și condițiile de funcționare ale acestora în raport de posibilitățile beneficiarilor;
- întocmirea și ținerea la zi a evidențelor privind activitatea prestată de beneficiari;
- evaluarea inițială a fiecărui beneficiar; evaluarea ține cont de programul individual de reabilitare, readaptare și reintegrare socio-profesională, emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor cu Handicap pentru Adulți;
- elaborarea pentru fiecare beneficiar, a **Planului Individualizat de Servicii**;
- amenajarea de spații destinate activităților culturale, dotate cu radio, televizor, aparate de proiecție, cărți, ziare și reviste, jocuri distractive, etc.
- organizarea de activități cultural - educative și de socializare;
- organizarea de convorbiri cu asistații privind disciplina în centru.

Activitate 7. Evaluarea periodică și finală a proiectului

Proiectul va fi îndeaproape monitorizat atât de echipa de implementare – management cât și de echipa de îngrijire și asistare a persoanelor cu dizabilități astfel încât să se respecte cererea de finanțare, standardele minime și să se răspundă

adecvat nevoilor beneficiarilor. Monitorizarea și evaluarea periodică are rolul de a aduce corecțiile necesare în timp util și la momentul potrivit.

Activitate 8. Informarea publică cu privire la evoluția și funcționarea centrului

Vor fi emise comunicate de presă, vor fi realizate materiale de informare atât pentru persoanele cu dizabilități cât și pentru familiile acestora sau pentru publicul larg pentru a se comunica explicit și cu acuratețe specificul Complexului « Securitate și îngrijire », oferta de servicii, personalul calificat, limite și condiții minime obligatorii. Informațiile vor fi postate și pe siteul DGASPC sector 6.

Rezultatele așteptate sunt:

- crearea unui Complex de locuințe protejate funcțional, adaptat nevoilor beneficiarilor pentru susținerea unei vieți independente;

- crearea unor echipe interdisciplinare de specialiști care să intervină eficient în cazuistica fiecărui beneficiar, în conformitate cu standardele minime de calitate aplicabile centrelor rezidențiale de acest tip;

- promovarea unui atitudini pozitive la nivelul comunității și sensibilizarea acesteia cu privire la problematica integrării socio-profesionale a persoanelor adulte cu handicap;

- limitarea tendinței pentru spitalizarea îndelungată din motive sociale.

Proiectul va susține (încuraja) beneficiarii să se concentreze asupra vieții reale, oferindu-le oportunitatea să-și apere drepturile și să-și susțină nevoile, încurajându-i să-și dezvolte aptitudinile de comunicare, auto-reprezentare socială.

11. Durata și planificarea activităților

Durata proiectului va fi de la semnarea convenției de finanțare nerambursabilă până la data de 30.11.2012, cel puțin 2 luni fiind destinate funcționării serviciilor nou create..

NOTĂ: În planul de acțiune orientativ nu se vor menționa date calendaristice reale, ci "luna 1", "luna 2" etc. Solicitanților li se recomandă să prevadă o marjă de siguranță în calendarul planului de acțiune propus. Planul de acțiune nu cuprinde descrierea activităților, ci doar titlul acestora, conform celor menționate la punctul 10. Lunile în care nu se desfășoară activități trebuie să fie cuprinse de asemenea în planul de acțiune.

An	2011					2012										
Lună/ Activitatea	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Activitatea 1 Identificarea și achiziționarea a 3 apartamente protejate																
Activitatea 2 Achiziționarea dotărilor necesare celor 3 apartamente și utilizarea acestora																
Activitatea 3 Selectarea personalului																
Activitatea 4 Selectarea beneficiarilor																

Activitatea 5 Realizarea dotărilor specifice																			
Activitatea 6 Activitățile de îngrijire și activitățile educative																			
Activitatea 7 Evaluarea periodică și finală a proiectului																			
Activitatea 8 Informarea publică cu privire la evoluția și funcționarea centrului																			

12. Metodologia de implementare

Prezentați modul în care veți implementa activitățile propuse, modul în care vor fi organizate resursele, cum se va face monitorizarea.

Descrieți modalitatea și metodologia de înființare, organizare și funcționare, locul și rolul serviciilor create prin proiect în sistemul județean de protecție a persoanelor cu handicap, colaborarea cu alte instituții relevante (consilii locale, primării, educație, sănătate, poliție, etc.).

Descrieți: procedurile de evaluare internă – evaluarea proiectului (resurse investite în proiect, activități desfășurate, rezultate obținute, beneficii realizate); modalitatea de identificare și evaluare a beneficiarilor direcți, modul de consultare și implicare a acestora, metodologia de implementare a standardelor specifice de calitate.

Oferiți informații despre managementul riscului: factori de risc – modalități de identificare, măsurare și anticipare a riscului, modalități de contractare a riscului, mijloace de control.

Motivați rolul atribuit fiecărui partener și nivelul de implicare.

Complexul de locuințe protejate “Securitate și îngrijire” va respecta întocmai Ordinul privind aprobarea Standardelor specifice de calitate pentru centrele rezidențiale, centrele de zi și locuințele protejate pentru persoane adulte cu handicap.

Organizarea activității

Achiziții și amenajare :

- Va fi realizat inițial studiul de piață pentru achiziționarea apartamentelor ;
- Activitatea de achiziție a lucrărilor va fi realizată de departamentul achiziții din cadrul DGASPC sector 6, în conformitate cu legislația în vigoare ;
- Echipa de proiect va monitoriza în permanență realizarea lucrărilor pentru a se respecta standardele minime de calitate impuse de legislația în vigoare ;
- Dotările vor fi realizate în baza unei note de fundamentare care să cuprindă obiecte de mobilier precum și echipamentele de recuperare ;
- Pentru îndeplinirea obiectului de activitate, personalul este organizat conform organigramei, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6.
- Atribuțiile personalului se stabilesc în conformitate cu fișele postului.

Activitățile specifice sunt:

- Studiul de piață ;
- Achiziția apartamentelor ;
- Achiziționarea dotărilor ;
- Dotarea apartamentelor ;
- Cazarea persoanelor cu handicap ;
- Prepararea și servirea hranei ;
- Asistență socio-psihologică ;
- Activități social-culturale și educative ;
- Integrare socială.

În cadrul activității de cazare, se asigură:

- a) cazarea persoanelor internate în condițiile stabilite prin normele igienico-sanitare și baremurile de dotare;
- b) condiții de îngrijire și de păstrare a igienei asistaților;
- c) condiții de îngrijire și izolare a bolnavilor cronici prin organizarea de saloane speciale;
- d) izolarea în caz de carantină și boli contagioase;
- f) buna întreținere și folosire a mobilierului, cazarmamentului și echipamentului existent în dotare.

În cadrul activității de preparare și servire a hranei se asigură:

- a) stabilirea meniurilor și a listei zilnice de alimente, primirea produselor de la magazie și verificarea cantitativă și calitativă a acestora;

- b) pregătirea și servirea la timp și în condiții corespunzătoare a meselor;
- c) păstrarea probelor alimentare pentru control;

În cadrul activității de asistență socială și psihologică se asigură:

- a) discuții cu beneficiarii ;
- b) grupuri de support ;
- c) asistență socială și psihologică în situații de criză ;
- d) învățarea unor deprinderi de comunicare și reducere a stresului.

În cadrul activităților social-culturale și educative se asigură:

- a) amenajarea de spații destinate activităților culturale dotate cu radio, televizor, aparate de proiecție, cărți, ziare și reviste, jocuri distractive, etc.;
- b) organizarea de conferințe, recenzii, seri literare, spectacole;
- c) organizarea de convorbiri cu asistații privind disciplina în căminul spital.

Descrieți: procedurile de evaluare internă - evaluarea proiectului (resurse investite în proiect, activități desfășurate, rezultate obținute, beneficii realizate);modalitatea de identificare și evaluare a beneficiarilor direcții, modul de consultare și implicare a acestora, metodologia de implementare a standardelor specifice de calitate

- a) indicatori fizici

- creșterea cu cel puțin 3 (apartamente) a numărului serviciilor sociale de tip rezidențial nou înființate pentru persoanele adulte cu handicap neinstituționalizate, aflate în evidența direcțiilor de asistență socială și protecția copilului ca solicitanți ai servicii sociale de tip rezidențial.

b) indicatori de eficiență (obligatorii)

- creșterea calității vieții pentru un număr de minimum 18 de persoane adulte cu handicap, beneficiare ale serviciilor alternative de tip rezidențial nou înființate;
- aplicarea standardelor specifice de calitate, în condițiile legii, în cel puțin un serviciu social nou înființat prin program.

Pentru indicatorii de tip b

Întâlnirile echipei de lucru

Metodă eficientă pentru planificare, elaborare de direcții de acțiune, analiză a datelor culese în diverse situații, identifică soluții folosind bine timpul și celelalte resurse (în special umane). Este și o metodă importantă când se urmărește informarea și participarea activă. Din punctul de vedere al evaluării proiectului în special a eficienței activităților care se vor desfășura în cadrul proiectului se va proceda în felul următor:

Sistemul de evaluare a proiectului se compune din pre-evaluare, evaluare și post-evaluare în concordanță cu sistemul de evaluare organizațională.

Pre-evaluarea va stabili metodele pentru evaluarea obiectivelor și rezultatelor, vom stabili ce anume monitorizăm din resurse și activități pentru a ajunge la rezultatele și impactul dorit. Echipa de evaluare este formată din coordonator și parteneri și se va alinia sistemului de evaluare din DGASPC 6. Procesul ne va ajuta să analizăm datele adunate și să emitem judecăți, decizii despre atingerea obiectivelor.

Indicatori de evaluare intervenție

- număr de beneficiari ;
- calitatea serviciilor oferite beneficiarilor ;
- tipurile de servicii oferite;
- diversitatea activităților;
- adecvarea activităților de terapie la tipul de handicap ;
- gradul de accesibilizare la serviciile de găzduire și asistență ;
- respectarea legislației în vigoare privind accesibilizare prin rampe de acces ;
- gradul de integrare socială a beneficiarilor ;
- nivelul informațiilor și materialelor adunate ;
- numărul sesiunilor de informare și instruire ;
- calitatea sesiunilor de instruire, informare a discuțiilor ;
- numărul de apariții în presă ;
- numărul de parteneriate create datorate proiectului ;
- gradul de încredere a beneficiarilor în serviciile oferite.

Metode de evaluare

- analiza jurnalului proiectului, materialelor obținute, inclusiv ale rapoartelor de activitate ale angajaților ;
- observația directă ;
- analiza nevoilor identificate pe parcursul proiectului ;
- feed-back ;
- discuție/grup de discuție ;
- analiza listelor diverse de participanți ;
- chestionare de evaluare a participanților.

Indicatorii de rezultat :

- 1 **Complex de locuințe protejate « Securitate și îngrijire »** pentru persoane cu handicap, funcțional;
- 18 persoane evaluate pentru integrarea în programul de îngrijire în locuințe protejate;
- 18 persoane cu handicap pentru care se face decizie de găzduire;
- Selectarea unei echipe interdisciplinare profesioniste pentru implementarea activităților centrului ;
- Implementarea standardului minim de calitate pentru Centre rezidențiale http://www.anph.ro/Standarde/centre_rezidentiale_2august.htm - fn1 pentru persoane adulte cu handicap

13. Resurse alocate pentru implementarea proiectului:

Furnizați o descriere detaliată a diverselor resurse la care instituția dvs. Are acces, în mod special a următoarelor resurse:

(a) Resurse financiare: numele principalilor susținători financiari ;

(b) Resurse fizice: terenuri, clădiri, echipamente, dotări, materii prime și materiale ;

(c) Resurse umane: numărul personalului angajat permanent și cu normă parțială, pe categorii de specialitate ;

(d) alte resurse considerate relevante.

Denumirea funcției	Număr posturi
Coordonator complex locuințe protejate / managr proiect	1
Psiholog	1
Asistent sociali	2
Asistent medical	2
Ingrijitori pentru persoanele cu dizabilități	3
Personal administrativ	1
Personal de întreținere	3
Responsabil financiar	1
Consilier juridic	1

(a) birouri și echipamente;

Birourile vor fi în sediile DGASPC sector 6, în cadrul Direcției de Protecție Socială - 3 birouri precum și în cadrul Direcției Generale pentru echipa de achiziții și echipa financiară.

Echipamente :

- 4 calculatoare
- 2 imprimante
- Copiator
- Echipament telefonie

Personalul angajat trebuie să îndeplinească criteriile de competență și pregătire specifică, stabilite de legislația în vigoare.

Structura de personal

“Complexul de locuințe protejate « Securitate si îngrijire” dispune de personal calificat corespunzător normelor profesionale, în scopul acordării unor servicii sociale de calitate.

Structura personalului centrului va fi următoarea : 1 + 29 (raport beneficiar /angajat: 2/1 – conform H.G. 23/2010 privind aprobarea standardelor de cost)

Denumirea funcției	Număr posturi
Coordonator complex locuințe protejate / managr proiect	1
Psiholog	1

Asistent sociali	2
Asistent medical	2
Ingrijitori pentru persoanele cu dizabilități	3
Personal administrativ	1
Personal de întreținere	3
Responsabil financiar	1
Consilier juridic	1

14. Experiența în proiecte similare:

Descrieți experiența dvs. privind implementarea unor proiecte relevante pentru domeniul social, având grijă să identificați pentru fiecare proiect derulat :

(a) obiectul și locația proiectului ;

(b) rezultatele proiectului ;

(c) rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect ;

(d) costul proiectului ;

(e) finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon, suma cu care au contribuit) ;

(f) resurse umane implicate.

Proiectul nr. 1

Titlul proiectului	„Dreptul la șanse egale”
Obiectul și locația proiectului	Obiect: Crearea unui serviciu social complex de integrare a adulților cu probleme de sănătate în comunitate Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none">• minimum 16 numere din reviste lunare ale beneficiarilor, editate tipărite și distribuite în minimum 50 exemplare;• minimum 100 adulți cu probleme de sănătate mintală asistați;• minimum 150 de aparținători care primesc servicii directe;• minimum 50 persoane din comitetele de inițiativă instruite;• minimum 10 apariții în presa locală și centrală;• minimum 5 noi activități conduse de beneficiari;• minimum 25 beneficiari care nu mai apelează la internarea pe termen lung;• 1000 de bucăți mape editate ce cuprind informații despre sănătate mintală;• 5000 de bucăți pliante editate ce cuprind informații referitoare la serviciile oferite;• 3000 de bucăți cataloage editate ce cuprind produse ale activităților de terapie ocupațională și mărturiile ale participanților la proiect;

	<ul style="list-style-type: none">• abilități de viață îmbunătățite cu cel puțin 30% pentru cel puțin 40% dintre beneficiari;• minimum 80% dintre beneficiari au planuri de intervenție viabile în concordanță cu nevoile identificate; cel puțin 3 spectacole de teatru pregătite de beneficiari și parteneri; 2 expoziții ce vor cuprinde lucrări ale persoanelor implicate în proiect; 2 conferințe de presă; 4 comitete de inițiativă;• Asistență socială complexă și adaptată fiecărui adult cu probleme de sănătate mintală din comunitate;• Crearea unui model de integrare socială a adulților cu probleme de sănătate mintală adaptabil oricărei comunități din România în conformitate cu standarde europene;• Limitarea tendinței persoanelor cu probleme de sănătate mintală pentru spitalizarea îndelungată din motive sociale. Ne așteptăm ca fiecare beneficiar să aibă o mai bună calitate a vieții între admisiile (intrările) din spitale;• O mai bună înțelegere și o mai bună practică de advocacy în domeniul sănătății mintale în concordanță cu practicile Europene existente în favoarea punerii în practică a politicilor naționale
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Reducerea spitalizării psihiatrice pe termen lung.
Rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect	Solicitant (Implementator)
Costul proiectului	Suma totală: 159.346,00 euro (fără TVA) Contribuția DGASPC: 10.271,65 EURO
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon, suma cu care au contribuit)	Phare 2004-2006/018-147.04.02 Coeziune economică și socială. Servicii sociale
Resurse umane implicate	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar 1 Jurist

Proiectul nr. 2

Titlul proiectului	„Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente - PIN 1 2008”
Obiectul și locația proiectului	Obiect: Creșterea calității îngrijirii și protecției copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi prin înființarea unui complex de servicii de tip familial

	Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none"> - achiziționarea unui număr de 5 apartamente, renovarea și dotarea acestora pentru găzduirea și îngrijirea de tip familial a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi; - formarea unui număr de 21 de persoane, angajate în proiect , în vederea acordării serviciilor de îngrijire a copilului separat definitiv sau temporar de părinții săi în apartamente sociale de tip familial; - închiderea instituției de tip vechi, Centrul de Plasament „Orhideea”, prin transefrul unui număr de 37 de copii din sistemul de găzduire și îngrijire specific instituțiilor de tip vechi în sistemul de găzduire și îngrijire de tip familial; - acordarea de servicii de găzduire și îngrijire în apartamente sociale de tip familial, în limita a 30 de locuri, pentru copii separați definitiv sau temporar de părinți.
Rolul instituției (solicitant sau partener)	Solicitant (implementator)

și gradul de implicare al acesteia în proiect	
Costul proiectului	Suma totală: 2.632.500 lei Contribuția DGASPC: 832.500 lei
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon, suma cu care au contribuit)	Autoritatea Națională pentru Protecția Drepturilor Copilului Programul de interes național PIN 1/2008 ”Închiderea instituțiilor de tip vechi pentru protecția copilului și înființarea de căsuțe de tip familial și apartamente” ; Bd. Gral. Ghe. Magheru nr. 7, Sector 1, București, CP 010322 Tel./Fax: 021.310.07.89 ; 021.312.74.74 E-mail : office@anpdc.ro
Resurse umane implicate	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar 2 Asistenți sociali 2 Psihologi

Proiectul nr. 3

Titlul proiectului	„Înființarea Departamentului „Management de Caz” și implementarea metodei – premiză pentru reducerea perioadei de livrare/ asistență publică pentru copii și adulți”
Obiectul și locația proiectului	Obiectul: Îmbunătățirea calității și eficienței Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului în implementarea serviciilor sociale către populație Locația: Sector 6
Rezultatele proiectului	<ul style="list-style-type: none">- Un Departament de Management de Caz funcțional în cadrul DGASPC Sector 6;- 16 profesioniști manageri de caz, stabiliți prin decizia directorului general au câștigat competențe pentru implementarea managementului de caz ;- 62 funcționari formați în implementarea procedurilor de management de caz- cel puțin 200 de dosare de caz rediscutate și reformulată strategia pe termen scurt ;- 54 de funcționari formați în promovarea egalității de șanse ;- 51 de funcționari formați pe tema egalității de șanse ;- 1 plan integrat de dezvoltare elaborat după cursul de dezvoltare durabilă ;

	<ul style="list-style-type: none"> - reducerea timpului de livrare și elaborare a PIP (precum și de atingere a finalității dosarului cu 40%) ; - o metodologie de management de caz eficientă, cu instrumente de implementare a PIP și de eficientizare a comunicării cu toate departamentele DGASPC 6 și partenerii sociali.
Rolul instituției (solicitant sau partener) și gradul de implicare al acesteia în proiect	Solicitant (Implementator)
Costul proiectului	Valoare totală: 774.166,00 lei Valoare totală eligibilă : 370.966,00 lei Contribuție DGASPC : 7.419,32 lei
Finanțatori ai proiectului (nume, adresa e-mail, telefon,	Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Dezvoltarea Capacității Administrative, Ministerul Administrației și Internelor Piața Revoluției nr. 1A, Sector 1, București,

suma cu care au contribuit)	C.P. 01008 E-mail: amdca@mai.gov.ro Tel./Fax : 021.310.40.60 ; 021.310.40.61 Suma cu care au contribuit: 363.546,68 lei
Resurse umane implicate	1 Manager de proiect 1 Responsabil financiar 1 Consilier juridic

15. Diseminarea / mediatizarea rezultatelor

Furnizați informații cu privire la calendarul activității de diseminare, grupurile țintă, strategiile și canalele de comunicare folosite, rezultatele preconizate ale campaniilor de promovare, resursele necesare.

Împreună cu departamentul comunicare din cadrul DGASPC sector 6 va fi elaborat și implementat planul de mediatizare și informare a publicului larg, a presei, a media în general. Vor fi realizate 3 apariții în presa locală și națională cu privire la procesul de achiziție a locuințelor, a dotărilor, cu privire la nivelul implementării proiectului și mai ales cu privire la specificul complexului de locuințe protejate.

Pe siteul instituției vor fi postate permanent articole informative, fotografii cu nivelul lucrărilor și al dotărilor, definiții și descrieri ale activităților. Serviciul va beneficia de o pagină specifică în cadrul siteului unde vor fi oferite informații detaliate.

Vor fi trimise note informative partenerilor sociali, comunităților, administrațiilor și instituțiilor care pot contribui la integrarea socială a persoanelor cu handicap.

16. Alte aspecte considerate relevante

Adăugați alte aspecte pe care le considerați relevante.

II.2. BUGETUL PROIECTULUI ÎN CAZUL ACHIZIȚIEI DE IMOBIL

	CHELTUIELI	Autoritatea finanțatoare	Contribuție Solicitant	Cost total proiect (lei)
I	Cheltuieli directe			
1.	Cheltuieli pentru imobil	<i>max. 80%</i> din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
1.1	Cheltuieli pentru achiziționare imobil	840.000	708.000	1.548.000
1.2	Cheltuieli pentru obținerea de avize și autorizații	0	165.000	165.000
1.3	Cheltuieli pentru lucrări de amenajare/modernizare/reparații	0	500.000	500.000
	Total 1	840.000	1.373.000	2.213.000
2.	Cheltuieli pentru dotarea serviciului cu echipamente, mobilier și cazarmament	<i>max. 15%</i> din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
2.1.	cheltuieli pentru achiziția de aparatură specifică pentru activități de recuperare/reabilitare	0	200.000	200.000
2.2.	cheltuieli pentru achiziția de aparatură tehnologica-electrocasnică (mașini de spălat, frigidere, aragaz,	50.000	150.000	200.000

	aspirator, lifturi, platforme, etc.);			
2.3.	cheltuieli pentru achiziția de veselă și tacâmuri;	20.000	80.000	100.000
2.4.	cheltuieli pentru achiziția de echipamente de birotică (calculator, telefon, fax, imprimantă, etc);	0	100.000	100.000
2.5.	cheltuieli pentru achiziția de echipamente PSI;	20.000	70.000	90.000
2.6.	cheltuieli pentru achiziția de paturi, dulapuri, noptiere, mese, scaune, canapea, cuiere, fotolii, mobilier de bucătărie, etajere, fișete, rafturi, măsuțe TV;	40.000	250.000	290.000
2.7.	cazarmament (saltele, lenjerie pat, prosoape, perne, pilote etc.)	27.500	50.000	77.500
2.8	alte cheltuieli (mochetă,covoare, corpuri de iluminat, etc)	0	100.000	100.000
	Total 2	157.500	1.000.000	1.157.500
II.	Cheltuielile diverse și neprevăzute	max.5% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate		
1.	Cheltuielile diverse și neprevăzute	52.500	0	52.500
	Total I+II (lei)	1.050.000	2.373.000	3.423.000
	Total contribuție %	30,67%	69,33%	100%

NOTĂ:

1. Cheltuielile cuprinse în rubricile marcate cu galben vor fi suportate integral de către solicitant și vor fi luate în calculul contribuției de minim 10% din valoarea finanțării nerambursabile solicitate de la Autoritatea finanțatoare.
2. Cheltuielile aferente proiectului includ TVA-ul.

Tabel 2. Eșalonarea investiției pe ani

An	Autoritatea Finanțatoare	Contribuție Solicitant	Total investiție
2011	1.000.000	711.900	1.711.900
2012	50.000	1.661.100	1.711.100
Total	1.050.000	2.373.000	3.423.000

**DIRECTOR GENERAL,
MARIUS LĂCĂTUȘ**

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
MIHAI SORIN DINA**

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 alegerea președintelui de ședință

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Administrație Publică Locală;

Văzând Raportul Comisiei de specialitate a Consiliului Local Sector 6;

În baza Regulamentului de Organizare și Funcționare al Consiliului Local Sector 6 Cap. I pct. 1.9;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. a) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se alege domnul consilier Cuțurescu Bogdan în funcția de președinte de ședință pe o perioadă de 3 luni, până la data de 31.12.2011.

Art. 2. Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 133

Data: 29.09.2011

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 încetarea de drept a mandatului de consilier local
al domnului Văduva Silviu

Luând în considerare demisia d-lui Văduva Silviu înregistrată la Compartimentul Asistență Tehnică a Consiliului Local sub nr. S.T. 301/12.09.2011;

Ținând cont de referatul constatator întocmit de Primarul și Secretarul Sectorului 6;

În baza dispozițiilor art. 9 alin. (2) lit. a) și art. 12 din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și art. 81 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 ia act de încetarea de drept a mandatului de consilier local din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6 al domnului Văduva Silviu.

Art. 2. Se declară vacant locul de consilier al domnului
Văduva Silviu.

Art. 3. Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se
vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului
6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 134

Data: 29.09.2011

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 Anexei la Hotărârea Consiliului Local
nr. 1/20.06.2008 privind alegerea Comisiei de Validare

Ținând cont de prevederile H.C.L. Sector 6 nr. 134/29.09.2011 privind încetarea de drept a mandatului de consilier local al domnului Văduva Silviu;

Având în vedere Expunerea de motive a domnului consilier Danil Tulugea, Raportul de specialitate al grupului de consilieri locali P.D.-L., precum și Rapoartele Comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În temeiul art. 31 alin. (2) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se modifică conținutul Anexei Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 1/20.06.2008 privind alegerea Comisiei de

Validare în sensul că se înlocuiește domnul consilier Silviu Văduva cu doamna consilier Florentina Cristea.

Art. 2. (1) Restul prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 1/20.06.2008 rămân neschimbate.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 135

Data: 29.09.2011

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 validarea domnului Enache Adrian Nicolae
în funcția de consilier local

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 134/29.09.2011 prin care se ia act de încetarea de drept a mandatului de consilier local din cadrul Consiliului Local Sector 6 al d-lui Văduva Silviu și se declară vacant locul de consilier al acestuia;

Luând act de renunțarea la funcția de consilier local a domnului Ducuță Alexandru, adusă la cunoștința Consiliului Local Sector 6 prin adresa înregistrată sub nr. S.T. 303/13.09.2011, de renunțarea la funcția de consilier local a domnului Dafin Florin, adusă la cunoștința Consiliului Local Sector 6 prin adresa înregistrată sub nr. S.T. 304/13.09.2011, de renunțarea la funcția de consilier local a domnului Grigoriu Dănuț Constantin, adusă la cunoștința Consiliului Local Sector 6 prin adresa înregistrată sub nr. S.T. 305/13.09.2011 precum și de adresa Partidul Democrat-Liberal prin care se comunică faptul că în prezent domnul

Băleanu Mihai nu mai întrunește calitatea de membru al Partidul Democrat-Liberal înregistrată sub nr. S.T. 306/13.09.2011;

Ținând cont de opțiunea domnului Enache Adrian Nicolae adusă la cunoștința Consiliului Local Sector 6 prin adresa înregistrată sub nr. S.T. 307/13.09.2011 și confirmarea calității acestuia de membru al Partidului Democrat-Liberal, comunicată Consiliului Local Sector 6 prin adresa Partidului Democrat-Liberal înregistrată sub nr. S.T. 308/13.09.2011;

În baza dispozițiilor art. 96 alin. (9) din Legea nr. 67/2004 pentru alegerea autorităților administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 6 alin. (2) și (3) din Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 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 validează mandatul de consilier local al domnului Enache Adrian Nicolae, candidat pe lista Partidului

Democrat-Liberal la alegerile locale din iunie 2008, pe locul rămas vacant în urma demisiei d-lui Văduva Silviu.

Art. 2. Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 136

Data: 29.09.2011

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 numirea persoanei care va ține Registrul de evidență a
datoriei publice locale
și Registrul de evidență a garanțiilor locale

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului
Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Economice;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului
Local Sector 6;

Luând în considerare prevederile:

- Art. 62 din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Pct. 9 al Cap. I din Anexa la Ordinul Ministerului Economiei și Finanțelor nr. 1059/2008 privind aprobarea Normelor metodologice pentru înregistrarea și raportarea datoriei publice;

În conformitate cu prevederile art. 81 alin. (4) și art. 45 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se numește D-na Naghi Liliana angajată a Primăriei Sector 6, ca persoană ce va ține Registrul de evidență a datoriei publice locale și Registrul de evidență a garanțiilor locale.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Economică vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri conform competențelor legale.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 137

Data: 29.09.2011

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 aparatului de specialitate al Primarului Sector
6 București

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane;

Văzând rapoartele comisiilor de specialitate ale Consiliului Local Sector 6;

În baza prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 104/2011 privind aprobarea Organigramei și a Statului de Funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;

În temeiul prevederilor art. 45 alin. (1) și ale art. 81 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 Regulamentul de organizare și funcționare al

aparaturii de specialitate al Primarului Sectorului 6 București, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6, aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6 și serviciile publice descentralizate din subordinea Consiliului Local vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri corespunzător normelor aplicate.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 138

Data: 29.09.2011

**REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6****Capitolul I – DISPOZIȚII GENERALE****1.1. BAZA LEGALĂ DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE**

Art. 1. Primăria Sectorului 6 este organizată și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, celorlalte legi și acte normative în vigoare, armonizate cu legislația europeană, cu organigrama, statul de funcții, atribuțiile specifice și aparatul de specialitate.

Art. 2. Primarul, Viceprimarul și Secretarul Sectorului 6, împreună cu aparatul de specialitate constituie, în condițiile legii, Primăria Sectorului 6, o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și Dispozițiile Primarului General, Hotărârile Consiliului Local Sector 6 și Dispozițiile Primarului Sectorului 6, privind dezvoltarea durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului, precum și soluționarea problemelor curente ale comunității și fiecărui cetățean.

Art. 3. În relațiile dintre Consiliul Local al Sectorului 6, ca autoritate deliberativă și Primar, ca autoritate executivă, nu există relații de subordonare.

Art. 4. Consiliul Local al Sectorului 6 este organizat și funcționează în conformitate cu Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 673/2002 pentru aprobarea Regulamentului – cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale și Legea nr. 393/2004 privind Statutul aleșilor locali.

Art. 5. Primarul Sectorului 6 îndeplinește o funcție de autoritate publică și este șeful administrației publice și al aparatului de specialitate pe care îl organizează, conduce și controlează, conform atribuțiilor prevăzute în art. 61, alin. (1) și (3) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

- Răspunde de buna funcționare a administrației publice locale în condițiile legii și reprezintă Sectorul 6 în relațiile cu alte autorități publice, cu persoanele fizice sau juridice, precum și în justiție;
- În exercitarea atribuțiilor sale, Primarul emite dispoziții care devin executorii, după ce au fost aduse la cunoștința publică, după caz sau la data comunicării;

- Cu respectarea Organigramei aprobate de către Consiliul Local, pentru buna funcționare a instituției, Primarul aprobă constituirea de colective de lucru, în funcție de necesități;
- Primarul răspunde, în condițiile Legii nr. 371/2004, de exercitarea atribuțiilor privind înființarea, organizarea și funcționarea Direcției Generale de Poliție Locală;
- Primarul răspunde, în condițiile Legii nr. 481/2004 și a celorlalte acte normative în vigoare, de organizarea, conducerea și coordonarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență.

Art. 6. (1) Viceprimarul este subordonat Primarului și înlocuitorul de drept al acestuia, care îi poate delega atribuțiile sale, prin dispoziție, conform art. 57 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Pe durata exercitării mandatului, viceprimarul își păstrează statutul de consilier local, fără a beneficia de indemnizația aferentă acestui statut.

Art. 7. (1) Secretarul Sectorului 6 este funcționar public de conducere care îndeplinește, în condițiile legii, atribuțiile prevăzute la art. 117 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Secretarul îndeplinește și alte atribuții prevăzute de lege, precum și sarcinile date de Consiliul Local sau de către Primarul Sectorului 6.

Art. 8. Raporturile juridice și normele de conduită profesională dintre funcționarii publici și angajații cu contract individual cu Primarul Sectorului 6 sunt reglementate de Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, Legea nr. 7/2004 privind Codul de Conduită al funcționarilor publici, Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, H.G. nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor metodologice privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici modificată prin H.G. nr. 787/2008, Ordinului M.A.I. nr. S/6162/2004 privind Contractul Cadru încheiat între A.N.F.P. și Sindicatul Funcționarilor Publici, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 9. Principiile generale care reglementează conduita profesională a funcționarilor publici și angajaților cu Contract individual din cadrul Primăriei Sectorului 6 sunt următoarele:

- Supremația Constituției României, a legilor și normativelor în vigoare, armonizate cu legislația europeană, în exercitarea dreptului și capacității efective de a soluționa și gestiona, în numele și interesul colectivității locale, în condiții de transparență decizională, problemele comunității și ale cetățenilor;

- Profesionalismul, principiu conform căruia funcționarii publici au obligația de a îndeplini atribuțiile de serviciu cu responsabilitate, competență, eficiență, corectitudine și conștiinciozitate;
- Asigurarea egalității de tratament a cetățenilor;
- Imparțialitatea și independența față de orice interes politic, economic, religios sau de altă natură;
- Transparența și deschiderea către problemele cetățenilor.

Art. 10. (1) Funcționarii publici, precum și personalul contractual, au obligația de a asigura un serviciu public de calitate în beneficiul cetățenilor, prin participarea activă la luarea deciziilor și la transpunerea lor în practică, în scopul realizării competențelor instituției publice.

(2) În exercitarea funcției publice, funcționarii publici au obligația de a avea un comportament profesionist, precum și de a asigura, în condițiile legii, transparența administrativă, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea autorităților și instituțiilor publice.

Art. 11. (1) Funcționarii publici, precum și personalul contractual, au obligația de a apăra în mod loial prestigiul Primăriei Sectorului 6, precum și de a se abține de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia.

(2) Funcționarilor publici, precum și personalul contractual le este interzis:

- Să exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea Primăriei Sectorului 6 și cu politicile și strategiile acesteia;
- Să facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de soluționare și în care Primăria Sectorului 6 are calitatea de parte;
- Să dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;
- Să dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice, dacă această dezvăluire este de natură să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze imaginea sau drepturile instituției ori ale unor funcționari publici, precum și ale persoanelor fizice sau juridice.

Art. 12. (1) În îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, funcționarii publici, precum și personalul contractual, au obligația de a respecta demnitatea funcției publice deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor Primăriei Sectorului 6.

(2) În activitatea lor, funcționarii publici, precum și personalul contractual, au obligația de a respecta libertatea opiniilor și de a nu se lăsa influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, funcționarii publici, precum și personalul contractual, trebuie să aibă o atitudine

conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri.

Art. 13. În exercitarea funcției publice, funcționarilor publici, precum și personalului contractual, le este interzis:

- Să participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;
- Să furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;
- Să afișeze, în cadrul Primăriei, însemne cu sigla sau denumirea partidelor politice, ori a candidaților acestora.

1.2.PRINCIPALELE TIPURI DE RELAȚII FUNCȚIONALE ÎN CADRUL PRIMĂRIEI SECTORULUI 6

Art. 14. Structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 este în conformitate cu Hotărârea Consiliului Local nr. 104 adoptată în ședința din 14.07.2011

Art. 15. Principalele tipuri de relații funcționale și modul de stabilire al acestora se prezintă astfel:

A. Relații de autoritate ierarhice:

- Subordonarea Viceprimarului față de Primar;
- Subordonarea directorilor, șefilor de servicii și birouri din aparatul de specialitate, precum și șefilor serviciilor de interes local față de Primar și după caz, față de Viceprimar sau față de Secretarul Sectorului 6, în limita competențelor stabilite de

legislația în vigoare, a dispozițiilor Primarului și a structurii organizatorice;

➤ Subordonarea șefilor de servicii și birouri față de directori, după caz;

➤ Subordonarea personalului de execuție față de director, șeful de serviciu sau șeful de birou, după caz.

B. Relații de autoritate funcționale:

➤ Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 cu serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local, în conformitate cu obiectul de activitate, atribuțiile specifice sau competențele acordate prin dispoziția Primarului și în limitele legii.

C. Relații de cooperare:

➤ Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei sau între acestea și compartimentele corespondente din cadrul serviciilor de interes local sau instituțiilor subordonate Consiliului Local;

➤ Se stabilesc între compartimentele din structura organizatorică a Primăriei și compartimente similare din alte structuri ale administrației centrale sau locale, O.N.G.-uri, etc., din țară sau străinătate. Relațiile de cooperare exterioară se stabilesc numai în limitele atribuțiilor compartimentelor sau mandatului acordat prin hotărâre a Consiliului Local sau dispoziție a Primarului.

D. Relații de reprezentare:

➤ În limitele legislației în vigoare și a mandatului acordat, prin dispoziție, de Primarul Sectorului 6, Viceprimarul sau personalul din structura organizatorică reprezintă Primăria în raporturile cu alte structuri ale administrației centrale și locale, O.N.G.-uri, etc., din țară și străinătate;

E. Relații de inspecție și control:

➤ Se stabilesc între compartimentele specializate în inspecție și control (Direcția Gospodărie Locală, Direcția Investiții, Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6, Compartiment Audit Public și Corp Control Primar, Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6), compartimentele sau personalul mandatat prin dispoziția Primarului, cu persoanele fizice sau juridice care desfășoară activități supuse inspecției și controlului, conform competențelor stabilite prin legi și alte acte normative în vigoare.

**Capitolul II – STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A
APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI
SECTORULUI 6**

Art. 16.1. Primarul conduce și coordonează următoarea structură organizatorică:

- VICEPRIMAR
- CONSILIERI PRIMAR

- ADMINISTRATOR PUBLIC
- DIRECȚIA ECONOMICĂ
 - Serviciul Economic
 - Serviciul Administrativ
- DIRECȚIA INVESTIȚII
 - Serviciul Achiziții Publice
 - Serviciul Derulări Contracte
 - Serviciul Managementul Proiectelor
- DIRECȚIA GOSPODĂRIE LOCALĂ
 - Serviciul Îndrumare și Control Asociații de Proprietari
 - Serviciul Control Activități Publice Gospodărești și Sanitar-Veterinar, Fitosanitar
- DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
 - Serviciul Management Instituțional și Activități Speciale
 - Compartiment Organizare, Perfecționare și Relații cu Serviciile Publice Descentralizate
- COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC ȘI CORP CONTROL PRIMAR
- SERVICIUL REGLEMENTARE ȘI REPARTIZARE SPAȚII LOCATIVE
- COMPARTIMENT SISTEME INFORMATICE
- SERVICIUL BIROUL UNIC

- SERVICIUL RELAȚII CU MASS-MEDIA, SOCIETATEA CIVILĂ ȘI PROTOCOL EVENIMENTE
- SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ÎN TERITORIU
- DEPARTAMENT ARHITECT ȘEF
 - **ARHITECT ȘEF**

- Serviciul Cadastru Fond Funciar
- Compartiment Patrimoniu;
- Compartiment Analiză și Aviz de Conformitate
- Biroul Studii Urbanistice
- Serviciul Urbanism, Amenajare Teritoriu și Autorizații în Construcții

➤ SECRETARUL conduce, coordonează și controlează potrivit art. 117 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare și în conformitate cu însărcinările date de Consiliul Local și de PRIMAR, următoarea structură:

➤ DIRECȚIA JURIDICĂ

- Serviciul Juridic și Contencios Administrativ
- Compartiment Registru Agricol

➤ DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

- Serviciul Administrație Publică și Asistență Juridică
Secretar Sector 6
- Compartiment Asistență Tehnică a Consiliului Local

- Compartiment Activități Electorale
- Birou Autoritate Tutelară
- Birou Activități Comerciale și Evidență Spații Comerciale și Sanitare

Art. 16.2. Viceprimarul desfășoară activitatea în aparatul de specialitate conform Codului muncii, în funcție de competențele stabilite de către Primar prin dispoziție.

Art. 17. (1) Conform prevederilor Legii nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, PRIMARUL organizează, conduce, coordonează și controlează instituțiile și serviciile publice de interes local:

- CENTRUL MILITAR SECTOR 6
- DIRECȚIA DE ADMINISTRARE A FONDULUI LOCATIV SECTOR 6
- DIRECȚIA LOCALĂ DE EVIDENȚĂ A PERSOANELOR SECTOR 6
- ADMINISTRAȚIA ȘCOLILOR SECTOR 6
- DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 6
- DIRECȚIA GENERALĂ DE POLIȚIE LOCALĂ SECTOR 6
- INSPECTORATUL PENTRU SITUAȚII DE URGENȚĂ SECTOR 6

- ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR SECTOR 6
- SERVICIUL PUBLIC PENTRU FINANȚE PUBLICE LOCALE SECTOR 6
- ADMINISTRAȚIA DOMENIULUI PUBLIC ȘI DEZVOLTARE URBANĂ SECTOR 6
- CENTRUL CULTURAL EUROPEAN SECTOR 6

(2) Conform prevederilor legale, SECRETARUL conduce, coordonează și controlează COMISIA PENTRU PROTECȚIA COPILULUI AFLAT ÎN DIFICULTATE SECTOR 6, a cărei președinte este.

(3) Instituțiile și serviciile publice au obligația, conform legislației în vigoare, întocmirii Regulamentului de Organizare și Funcționare avizat de Primarul Sectorului 6 și supus aprobării Consiliului Local al Sectorului 6.

Capitolul III – ATRIBUȚIILE COMPARTIMENTELOR APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMĂRIEI SECTORULUI 6

Art. 18. CONSILIERI PRIMAR

- Reprezintă instituția Primarului în raporturile cu cetățenii, administrația centrală și locală, alte instituții și organizații, persoane fizice și juridice din țară și străinătate, în baza competențelor stabilite de Primar;
- Asigură consultanță de specialitate pentru soluționarea problemelor;

- Participă la implementarea standardelor Uniunii Europene în administrația publică a Sectorului 6, la urmărirea și aplicarea standardelor de calitate în actul administrativ;
- Întocmesc, la solicitarea Primarului, note, referate și sinteze, răspunsuri către diferite instituții sau cetățeni;
- Elaborează, la solicitarea Primarului, elemente de sinteză necesare adoptării unor decizii privind strategia și proiectele de dezvoltare durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6;
- Urmăresc modul în care se îndeplinesc prevederile Hotărârilor Consiliului Local și dispozițiile Primarului;
- Participă la dezvoltarea corespunzătoare a sistemului informatic integrat;
- Analizează și propun măsuri pentru îmbunătățirea sistemului de relații funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, delimitarea competențelor și responsabilităților, creșterea calității serviciilor și stimularea inovării.

Art. 19. ADMINISTRATOR PUBLIC

- Coordonează Direcția Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, precum și activitatea compartimentelor de specialitate din cadrul serviciilor și instituțiilor publice din subordinea Consiliului Local Sector 6 care derulează operațiuni cu fonduri provenite din finanțări externe;

- Stabilește contactele și cooperarea cu organisme și instituții la nivel local și internațional în vederea dezvoltării și implementării politicilor și strategiei de dezvoltare a Sectorului 6;
- Creează și menține comunicarea și cooperarea între departamentele primăriei, consiliul local, autorități și comunitate (cetățeni, sector privat, etc.);
- Exercită atribuții referitoare la relația cu Consiliul Local;
- Poate exercita orice alte atribuții în domenii specifice instituției și postului, încredințate de către Primar și/sau Consiliul Local prin acte administrative și care nu contravin legii și anume:
 1. Coordonarea aparatului de specialitate al primarului, cu respectarea prevederilor legale;
 2. Coordonarea compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului, cu respectarea prevederilor legale;
 3. Coordonarea serviciilor publice de interes local prestate prin intermediul aparatului de specialitate și/sau prin intermediul organismelor prestatoare de servicii publice și de utilitate publică de interes local.

Art. 20. DIRECȚIA ECONOMICĂ – are ca obiect de activitate:

- Elaborarea, execuția, controlul și încheierea execuției Bugetului de Venituri și Cheltuieli al Primăriei Sectorului 6 și al Consiliului Local al Sectorului 6.

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV:

- organizează, coordonează, monitorizează și verifică activitatea personalului din subordine;
- întocmește proiectul de buget de venituri și cheltuieli al Primăriei sector 6;
- verifică și supervizează bugetul Sectorului 6 al Municipiului București;
- semnează contractele de achiziții angajate de Primăria sector 6 în relația cu partenerii;
- semnează contractele de credit angajate de Primăria sector 6 în relația cu partenerii;
- verifică și supervizează darea de seamă și bilanțul contabil al Primăriei sector 6;
- verifică și supervizează darea de seamă și bilanțul contabil al Sectorului 6 al Municipiului București;
- aprobă în prealabil cererile de credite întocmite de serviciile publice subordonate Sectorului 6 al Municipiului București;
- întocmește rapoarte de specialitate privind propunerile de natură economică și administrativă, către comisiile de specialitate ale Consiliului local al sectorului 6;

- asigură încadrarea cheltuielilor în limita bugetului de venituri și cheltuieli;
- semnează ordinele de plată către Trezorerie;
- reprezintă Primăria sector 6 și Sectorul 6 al Municipiului București în raport cu Trezoreria sectorului 6 și Direcția de Trezorerie a Municipiului București;

20.1 Serviciul Economic

- Organizează, coordonează și asigură elaborarea proiectului de Buget pentru Primăria Sectorului 6 și pentru Serviciile publice din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 și le supune aprobării Consiliului Local în comisiile de specialitate și în plenul ședințelor Consiliului Local;
- Întocmește documentația necesară pentru deschiderea de credite bugetare pentru Primărie și pentru celelalte instituții subordonate, urmărind încadrarea în totalul creditelor aprobate prin bugetul consolidat;
- Analizează periodic, conform legii, execuția bugetară, pe capitole, subcapitole, titluri, articole de cheltuieli;
- Fundamentează și propune ordonatorului principal de credite documentația privind virările de credite între articolele bugetare;
- Organizează și exercită controlul financiar preventiv propriu, în conformitate cu prevederile legale;

- Asigură întocmirea documentației referitoare la achitarea plăților către furnizori, în baza contractelor încheiate sau a comenzilor emise, precum și virarea în termenele legale a obligațiilor către bugetul de stat;
- Organizează înregistrarea în evidența contabilă a tuturor operațiunilor financiare care implică modificări patrimoniale și întocmirea bilanțului de verificare sintetică și analitică;
- Organizează calculul și plata salariilor funcționarilor publici și a salariaților contractuali, angajați ai primăriei și plata obligațiilor către bugetul de stat și bugetele asigurărilor sociale și de șomaj;
- Efectuează lunar monitorizarea cheltuielilor de personal pe întreg Consiliul Local Sector 6, pentru Ministerul Finanțelor Publice;
- Întocmește situațiile statistice pentru Consiliul Local Sector 6, solicitate lunar de Institutul Național de Statistică;
- Organizează și urmărește, împreună cu șefii celorlalte compartimente de resort, derularea activității de inventariere anuală a întregului patrimoniu;
- Asigură schimbul permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Municipiului București, Ministerului Finanțelor Publice, Direcției Generale a Finanțelor Publice a Municipiului București – Activitatea de Trezorerie și Contabilitate Publică,

Trezoreria Sectorului 6 și cu Administrația Financiară a Sectorului 6;

- Asigură, conform legilor și normativelor în vigoare, respectarea disciplinei financiar-contabile de către toate instituțiile și categoriile de personal cu răspunderi în gestionarea și administrarea banului public;
- Analizează și centralizează solicitările de credite formulate de unități, întocmește cererea de deschidere a creditelor și a notelor de fundamentare, iar după aprobarea de către ordonatorul principal de credite, respectiv Primarul Sectorului 6, le transmite spre executare la Trezoreria Sectorului 6;
- Întocmește, în baza propunerilor unităților subordonate, rapoarte privind virările de credite bugetare între subdiviziunile clasificăției bugetare, cu respectarea legii, și le supune ordonatorului principal de credite;
- Ține evidența operativă a creditelor aprobate, repartizate și utilizate, conform normelor metodologice în vigoare;
- Urmărește și asigură respectarea dispozițiilor legale în utilizarea veniturilor proprii și a celor subvenționate de la bugetul de stat;
- Analizează și avizează contul execuției de casă a bugetelor unităților teritoriale și întocmește contul de execuție centralizat, anexă la dările de seamă trimestriale;

- Întocmește dările de seamă trimestriale și anuale ale Primăriei Sectorului 6;
- Verifică, analizează și centralizează dările de seamă contabile trimestriale și anuale, primite de la unitățile teritoriale, și întocmește bilanțul, anexele la bilanț și raportul la darea de seamă trimestrială și anuală, pe care le supune analizei și aprobării ordonatorului principal de credite;
- Organizează, controlează și răspunde de modul în care se conduce contabilitatea veniturilor încasate și a cheltuielilor efectuate, potrivit bugetului aprobat;
- Întocmește și raportează trimestrial Ministerului Finanțelor Publice, situația datoriei publice a Sectorului 6 al Municipiului București;
- Urmărește derularea contractelor încheiate cu cumpărătorii de spații comerciale, în vederea monitorizării modalităților de achitare a acestora (cu plata integral sau în rate);
- Organizează și urmărește contabilitatea cheltuielilor asigurând, potrivit legii, evidența plăților de casă, cât și a cheltuielilor efective, pe structura clasificăției funcționale și economice;
- Asigură încasarea taxelor stabilite conform dispozițiilor legale și monitorizează gradul de colectare a amenzilor date potrivit proceselor verbale încheiate de compartimentele abilitate și virarea lor în conturile de

- venituri proprii, gestionate de Serviciul Public de Finanțe Publice Locale Sector 6;
- Asigură verificarea, calcularea și virarea în conturile personale a drepturilor de natură salarială a angajaților instituției;
 - Organizează controlul permanent privind operațiunile economice efectuate;
 - Propune și actualizează nivelul de taxe percepute pentru ocuparea domeniului public și privat de pe raza Sectorului 6;
 - Propune și colaborează la elaborarea unor proiecte de hotărâri, în domeniul financiar-contabil, supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului 6; Proiectele de hotărâri se înaintează Compartimentului Asistență Tehnică a Consiliului Local;
 - Prezintă Curții de Conturi a Municipiului București situațiile și documentele solicitate de controlorii abilitați, cu ocazia controalelor anuale și tematice realizate de această instituție de control a Ministerului Finanțelor Publice, în vederea verificării modului de cheltuire a banilor publici;
 - Asigură aducerea la îndeplinire a tuturor sarcinilor dispuse de Primarul Sectorului 6 sau de șefii ierarhici.

20.2 Serviciul Administrativ

- Asigură curățenia, întreținerea clădirii și funcționarea tuturor instalațiilor Primăriei;
- Face propuneri de efectuare a reparațiilor capitale și de întreținere, conform normelor în vigoare;
- Asigură aprovizionarea cu materiale, consumabile și piese de schimb pentru întreținerea copiatoarelor, aparatelor fax, calculatoarelor, imprimantelor, mașinilor de calcul, precum și pentru autoturismele din dotare;
- Propune casarea unor bunuri cu durata de viață expirată;
- Asigură aprovizionarea cu materiale de întreținere, pentru instalațiile de iluminat și cele sanitare, precum și pentru curățenie;
- Asigură aprovizionarea și distribuirea rechizitelor, conform referatelor de necesitate;
- Organizează și supraveghează activitatea de stingere a incendiilor, răspunde de dotarea cu aparatură și echipamente specifice conform Planului de prevenire și stingere a incendiilor;
- Colaborează cu Poliția Locală cu privire la modul de executare a serviciilor de pază;
- Participă la organizarea alegerilor locale, prezidențiale, europarlamentare, având ca sarcină organizarea și dotarea secțiilor de votare.
- În îndeplinirea sarcinilor, colaborează cu serviciile specializate ale sectorului, instituțiile și regiile autonome (Instituția Prefectului Municipiului București, Primăria

Municipiului București, Apa Nova, Distrigaz, Electrica, etc.), verificând cantitățile stipulate emise de aceștia, cu consumurile efective, înregistrate la locațiile Primăriei Sectorului 6.

Art. 21. DIRECȚIA INVESTIȚII – are ca obiect de activitate elaborarea strategiei de dezvoltare tehnico-edilitară durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6, achiziționarea lucrărilor, serviciilor sau produselor cuprinse în lista obiectivelor de investiții, derularea și finalizarea contractelor privind obiectivele de investiții, urmărirea tuturor lucrărilor edilitare ce se execută pe teritoriul Sectorului 6.

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV:

- Organizează, coordonează și controlează în permanență activitatea Direcției Investiții;
- Face propuneri în funcție de solicitările petenților în vederea elaborării planului de investiții;
- Asigură derularea contractelor de investiții pentru lucrări de reabilitare sistem rutier, lucrări de reabilitare termică, lucrări de extindere rețele publice de apă și canalizare;
- Verifică în teren respectarea documentației de execuție și proiectul tehnic elaborate în scopul execuției lucrărilor;
- Efectuează controlul privind stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;

- Asigură efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor și recepțiilor finale în comisia constituită potrivit reglementărilor în vigoare;
- Verifică concordanța dintre proiectul tehnic și devizul ofertă;
- Verifică corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări în funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile situațiilor de lucrării;
- Urmărește realizarea și darea în folosință la termenele planificate a investițiilor;
- Asigură elaborarea și fundamentarea proiectului anual de investiții al Primăriei Sectorului 6;
- Participă, împreună cu proiectanții, la elaborarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, studiilor geologice, geotehnice, topografice și hidrologice în vederea fundamentării lucrărilor de investiții;
- Verifică respectarea documentației de execuție a proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- Verifică concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- Participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții, urmărind calitatea,

- funcționalitatea și respectarea prevederilor din documentațiile tehnico-economice;
- Face parte din comisia de evaluare/negociere în vederea încheierii contractelor de servicii/lucrări a obiectivelor propuse;
 - Participă la întocmirea documentațiilor necesare și colaborează cu instituțiile guvernamentale abilitate în vederea obținerii de credite externe (cereri, avize, acorduri, etc.);

21.1 Serviciul Achiziții Publice

- Elaborează, pe baza analizelor proprii și propunerilor celorlalte servicii specializate, programele de achiziții, însoțite de note de fundamentare, pentru includerea în planurile de investiții, pe priorități, a fondurilor necesare;
- Estimează valoarea lucrărilor selectate pentru programele de investiții și întocmește listele de buget, pe baza datelor furnizate de celelalte servicii specializate;
- Întocmește documentații în vederea obținerii certificatelor de urbanism, autorizațiilor de construcție și propunerilor de cheltuieli aferente lucrărilor edilitare derulate prin Direcția Investiții, avizate, în ordine, de Arhitectul Șef și Primarul Sectorului 6;
- Organizează procedurile de achiziții publice, colaborează cu proiectanții la elaborarea documentațiilor tehnico-

economice, dosarelor de achiziții publice și contractelor aferente acestora;

- Propune spre aprobare ordonatorului principal de credite prioritățile în vederea realizării obiectivelor de investiții, în limita bugetului aprobat și asigură evidența documentelor justificative prezentate Direcției Economice, în vederea efectuării plăților, inclusiv pentru actele adiționale;
- Întocmește Caietele de Sarcini pentru achiziții și concesionări împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 6;
- Colaborează cu celelalte compartimente cu atribuții, cu serviciile și instituțiile publice din subordinea Consiliului Local în vederea elaborării și realizării planurilor de reparații pentru anul în curs;
- Participă la întocmirea documentațiilor necesare și colaborează cu instituțiile guvernamentale abilitate în vederea obținerii de credite externe (cereri, avize, acorduri, etc.);
- Asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea lucrărilor edilitare și a rețelelor rutiere.

21.2 Serviciul Derulări Contracte

- Asigură derularea contractelor de investiții, precum și prestări de servicii conexe acestora, până la faza încheierii recepției finale;

- Urmărește elaborarea Cărții Tehnice a construcției, document ce va fi transmis beneficiarului investiției;
- Face propuneri, funcție de solicitările petenților, în vederea elaborării planurilor de investiții;
- Participă, împreună cu proiectanții, la elaborarea documentațiilor de urbanism și amenajarea teritoriului, studiilor geologice, geotehnice, topografice și hidrologice în vederea fundamentării lucrărilor de investiții;
- Întocmește note de fundamentare pentru aprobarea modificării valorilor de investiții contractate;
- Înregistrează, controlează și verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor și asociațiilor de locatari privind lucrările de reabilitări sistem rutier, reparații străzi, reabilitare termică a locuințelor, reabilitare a spațiilor verzi și întreprinde măsurile de remediere necesare, dacă este cazul;
- Verifică, în teren, respectarea documentației de execuție și a proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- Controlează derularea contractelor de studii de fezabilitate și proiecte tehnice și asigură efectuarea recepțiilor la terminarea lucrărilor de către comisia constituită conform legii;
- Verifică concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, funcție de

- stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- Centralizează și redactează situații referitoare la starea rețelelor de utilități;
 - Participă la programul de întâlniri între reprezentanții Primăriei Sectorului 6, reprezentanții Asociațiilor de proprietari/locatari și cei ai regiilor furnizoare de utilități;
 - Participă, împreună cu celelalte organe prevăzute de lege, la recepția lucrărilor de investiții, urmărind calitatea, funcționalitatea și respectarea prevederilor din documentațiile tehnico-economice;
 - În îndeplinirea sarcinilor, colaborează cu serviciile specializate ale sectorului, instituțiile și regiile autonome (Instituția Prefectului Municipiului București, P.M.B., Inspectoratul de Construcții București, Apa Nova, Distrigaz, Electrica, etc.).

21.3 Serviciul Managementul Proiectelor

- Coordonează proiectele finanțate din fonduri externe rambursabile sau nerambursabile;
- Se preocupă pentru îmbunătățirea activității de cunoaștere a tuturor programelor de finanțare externă și le face cunoscute la nivelul autorității locale cu normele legale și datele limită de participare;
- Identifică programele de asistență financiară acordate de Uniunea Europeană;

- Colaborează cu autoritățile de management și organismele intermediare ce coordonează și asigură asistența financiară din fonduri nerambursabile;
- Colaborează cu firme de consultanță în vederea întocmirii documentațiilor necesare atragerii de fonduri;
- Identifică, promovează și solicită aprobare de servicii financiare privind creditele externe;
- Analizează propunerile de programe și întocmește proiecte de hotărâri și rapoarte de specialitate, pe care le supune aprobării Consiliului Local, referitoare la elaborarea și urmărirea proiectelor demarate cu fonduri externe;
- Urmărește derularea acordurilor de împrumut și a acordurilor de asistență financiară rambursabilă, din faza de lansare și până la finalizarea proiectelor finanțate și rambursarea în totalitate a creditelor contractate;
- Urmărește stadiul avizării proiectelor cu aducerea imediată la cunoștință conducerii Primăriei;
- Solicită Direcției Economice includerea în bugetul local a sumelor alocate cofinanțării proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile;
- Coordonează managementul integrat de proiect în conformitate cu prevederile acordului de finanțare, având drept scop realizarea obiectivelor proiectului cu maximă diligență și eficiență;

- Organizează lunar sau ori de câte ori este nevoie întruniri cu echipele Unităților de Implementare a proiectelor responsabile de realizarea proiectelor specifice, pentru analiza stadiului realizării obiectivelor din acordurile de finanțare și luarea măsurilor, după caz;
- Asigură monitorizarea proiectelor, întocmește rapoarte periodice și anuale, pe care le transmite finanțatorului extern și instituțiilor centrale implicate în evaluarea acestor rapoarte, conform prevederilor acordurilor de finanțare și a legislației naționale în vigoare;
- Prezintă Primarului și/sau Administratorului Public rapoarte privind unele constatări și eventuale nereguli rezultate în urma derulării acordurilor de finanțare externă rambursabilă și nerambursabilă;
- Îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar.

Art. 22. DIRECȚIA GOSPODĂRIE LOCALĂ

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV:

- organizează, coordonează, îndrumă, monitorizează și controlează activitatea din cadrul direcției, asigurând totodată consilierea cetățenilor pe domeniul de activitate al direcției;
- asigură îndrumarea și sprijină factorii de decizie din cadrul asociațiilor de proprietari, pentru buna desfășurare a activității asociațiilor, dar și o mai bună și ușoară

- accesare a serviciilor furnizorilor și a celor asigurate de instituții publice;
- elaborează acte administrative cu caracter de act normativ (proiecte de hotărâri de consiliu local), în conformitate cu specificul direcției pentru respectarea și îmbunătățirea activității acesteia;
 - coordonează activitatea direcției asigurând distribuirea corespondenței și a sarcinilor de serviciu în funcție de pregătirea și experiența profesională a fiecărui subordonat;
 - participă la întrunirile comandamentelor din structura cărora face parte;
 - colaborează cu direcțiile, serviciile și birourile din cadrul Primăriei sau ale PMB în rezolvarea unor sarcini complexe la nivel de sector;
 - aplică sancțiuni contravenționale pentru faptele constatate ca fiind contravenții.

22.1 Serviciul Îndrumare și Control Asociații de Proprietari

- Îndrumă și sprijină proprietarii apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, din cadrul blocurilor de locuințe – condominii, în scopul înființării asociațiilor de proprietari, în condițiile legii;
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin pentru întreținerea, repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;

- Verifică, la sesizarea cetățenilor sau din oficiu, dacă președintele asociației, comitetul executiv împreună cu membrii asociației de proprietari au luat toate măsurile necesare pentru repararea și menținerea în stare de siguranță a clădirii și a instalațiilor comune aferente pe toată durata existenței acestora;
- Verifică, la sesizarea cetățenilor sau din oficiu, dacă comitetul executiv, comisia de cenzori/cenzorul asociației își îndeplinesc atribuțiile ce le revin, potrivit prevederilor legislației din domeniul asociațiilor de proprietari și ale statutului asociației;
- Verifică, la sesizarea cetățenilor sau din oficiu, dacă administratorul asociației de proprietari, persoană fizică sau juridică, își îndeplinește atribuțiile ce îi revin, potrivit prevederilor legislației din domeniul asociațiilor de proprietari, și ale statutului asociației;
- Verifică, la sesizarea cetățenilor sau din oficiu, dacă schimbarea, de către proprietar, a destinației locuinței s-a realizat în baza autorizațiilor și aprobărilor legislației specifice asociațiilor de proprietari;
- Verifică, la sesizarea cetățenilor sau din oficiu, dacă modificarea aspectului proprietății comune și a elementelor constructive ale clădirii s-au realizat în baza autorizațiilor și aprobărilor legislației specifice asociațiilor de proprietari;

- Verifică documentele specifice asociațiilor de proprietari, funcționarul public desemnat consemnând constatările într-o “Notă de Constatare” – tip și dispune măsuri, dacă este cazul, pentru remedierea celor constatate, pentru respectarea prevederilor legale în vigoare;
- Asistă în limita timpului alocat/aprobat, la ședințele adunărilor generale sau ale comitetelor executive ale membrilor asociațiilor de proprietari, la solicitarea acestora, prin adresă scrisă, în vederea îndrumării pentru respectarea legislației referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Întocmește procesele verbale de sancționare a persoanelor fizice responsabile pentru fapte contravenționale, în temeiul H.C.L. Sector 6 nr. 165/2009 privind constatarea amenzilor și aplicarea sancțiunilor în cazul asociațiilor de proprietari și H.C.L. Sector 6 nr. 166/2009 privind contravențiile și sancțiunile care pot fi aplicate pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 230/2007 și ale H.G. nr. 1588/2007;
- Organizează întâlnirile dintre cetățenii Sectorului 6, factorii de conducere din cadrul Primăriei Sectorului 6 și invitații din partea regiilor furnizoare de servicii pentru rezolvarea unor probleme de interes comun;
- Răspunde petențiilor în termenul stabilit de lege;
- Participă la diverse dezbateri pe teme legate de domeniul asociațiilor de proprietari/locatari;

- Întocmește și distribuie materiale informative, de interes pentru asociațiile de proprietari;
- Desfășoară activități ce decurg din actele normative de înființare a Comisiei pentru examinarea persoanelor care doresc să obțină calitatea de administrator de imobile, prin secretariatul tehnic al acesteia.
- Actualizează baza de date a serviciului privind evidența asociațiilor de locatari/prorietari și a administratorilor de imobil atestați.
- Efectuează control la documentele asociațiilor de proprietari respectând procedura operațională aprobată;
- Urmărește respectarea termenelor acordate prin notele de constatare, privind ducerea la îndeplinire a măsurilor dispuse;
- Redactează răspunsurile în baza Notelor de constatare;
- Realizează activități tehnice specifice serviciului (arhivă, tehnoredactare computerizată, corespondență, evidență lucrări);
- În cazuri excepționale, conform Hotărârii Consiliului Local Sector 6 nr. 95/2009, propune efectuarea de expertize financiar-contabile la asociația de proprietari în cauză.

22.2 Serviciul Control Activități Publice Gospodărești și Sanitar-Veterinar, Fitosanitar

- Înregistrează și verifică corectitudinea sesizărilor (scrise sau telefonice) și a reclamațiilor persoanelor fizice,

- asociațiilor de proprietari/locatari și agenților economici, specifice activității serviciului, le redirecționează regiilor autonome sau altor unități implicate, urmărește soluționarea lor și comunică petenților modul de rezolvare;
- Îndrumă și sprijină proprietarii apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, din cadrul blocurilor de locuințe – condominii;
 - Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu;
 - Întocmește procesele verbale de sancționare a persoanelor fizice responsabile pentru fapte contravenționale, în temeiul H.C.L. Sector 6 nr. 166/2009 privind contravențiile și sancțiunile care pot fi aplicate pentru încălcarea prevederilor Legii nr. 230/2007 și ale H.G. nr. 1588/2007;
 - Relaționează cu furnizorii de servicii publice și utilități publice (R.A.D.E.T., Electrica, Distrigaz, Urban, Luxten, Metrorex, R.A.T.B.), evidențiind aspectele negative din activitatea acestora pentru creșterea gradului de civilizație și confort urban la asociațiile de proprietari;
 - Verifică realizarea calitativă a serviciilor publice gospodărești de către regii și societăți prestatoare de utilități;

- Urmăresc asigurarea tuturor condițiilor pentru exploatarea clădirilor în stare de siguranță pe toată durata existenței acestora și pentru funcționarea în bune condiții a instalațiilor aferente de către proprietari, asociații de proprietari și agenți economici;
- Acordă în permanență consultanță în probleme de servicii publice gospodărești tuturor solicitanților și urmărește soluționarea problemelor ridicate de aceștia;
- Organizează întâlniri între cetățenii Sectorului 6 și factorii de conducere din cadrul Primăriei Sectorului 6, reprezentanții asociațiilor de proprietari/locatari/gospodăriilor individuale și specialiștii din cadrul regiilor furnizoare de utilități, pentru rezolvarea unor probleme de interes comun;
- Asistă, în limita timpului alocat/aprobat, la ședințele Adunărilor Generale sau ale Comitetelor executive ale membrilor asociațiilor de proprietari, la solicitarea acestora, prin adresă scrisă, în vederea îndrumării pentru respectarea legislației referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Participă la diverse dezbateri pe probleme legate de energie, servicii publice de gospodărie comunitară și asociații de proprietari/locatari etc., organizate de P.M.B., O.N.G.-uri, diferite publicații, A.N.R.S.C. și alții;
- Ajută Asociațiile de Proprietari din Sectorul 6 la întocmirea dosarelor de reabilitare termică aferente

Programului Guvernului României, de Reabilitare Termică a unor clădiri de locuit, în condițiile prevăzute de O.U.G. nr. 18/2009;

- Asigură consiliere în vederea completării dosarelor conform O.G. nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală;
- Răspunde sesizărilor cetățenilor, referitoare la condițiile de creștere, îngrijire și circulație a animalelor pe raza Sectorului 6;
- Declară epizootiile și instituie măsurile de carantină ce se impun în cazul evoluției bolilor infecțioase pe teritoriul Sectorului 6 (reactivarea comandamentului antiepizootic local);
- Colaborează cu instituțiile specializate în vederea desfășurării unor acțiuni de dezinsecție, dezinfecție și deratizare;
- Colaborează cu Centrul de Protecție a Plantelor București pentru combaterea dăunătorilor vegetali și prin identificarea zonelor afectate, semnalate de cetățeni sau din oficiu, verificarea în teren a perimetrelor respective și transmiterea datelor în vederea efectuării tratamentelor specifice;
- Participă împreună cu Compartimentul Registru Agricol și/sau Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București, la acțiunile de

- declarare și evaluare a animalelor, în condițiile apariției unui focar de boli transmisibile la animalele de producție;
- Sesizează societățile abilitate pentru ecarisarea teritoriului Sectorului 6 (ridicarea cadavrelor de animale de pe domeniul public);
 - Intocmește și păstrează documentele de transport, pentru neutralizarea cadavrelor, cu sau fără proprietar, provenite de pe domeniul public al Sectorului 6, conform prevederilor contractului încheiat cu S.C. Protan S.A.;
 - Colaborează cu Fundațiile pentru protecția animalelor pentru preluarea unor animale de companie sau producție care nu mai pot fi îngrijite de către proprietari;
 - Sesizează instituțiile abilitate cu supravegherea animalelor fără stăpân în cazul apariției sau existenței câinilor comunitari, în vederea capturării animalelor respective;
 - Colaborează cu instituții abilitate (Secțiile de Poliție din Sectorul 6, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București) pentru soluționarea cazurilor în care nu sunt respectate prevederile legislației în vigoare, privitoare la protecția animalelor, cazul rețelor tratamente aplicate animalelor, cu și fără stăpân, și la regimul de deținere a câinilor din rasele agresive;
 - Colaborează cu Direcția Generală de Poliție Locală Sector 6 în vederea limitării accesului cu animalele de

- companie în zonele de agrement sau spații de joacă destinate copiilor, conform prevederilor legale;
- Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București, Secțiile de Poliție din Sectorul 6, în scopul prevenirii apariției unor cazuri de îmbolnăvire a populației, din cauza igienei deficitare a locuinței, precum și a deținerii și creșterii animalelor, cu sau fără valoare economică, în condiții necorespunzătoare;
 - Informează direct (telefonic/somații/invitații) cetățenii sub aspectul legislației în vigoare în domeniul sanitar-veterinar, consultanță sanitar-veterinară și zootehnică;
 - Colaborează cu Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 în vederea desființării adăposturilor pentru animalele comunitare, amplasate pe domeniul public, dar și în vederea amenajării unor noi spații destinate pentru plimbarea animalelor de companie, conform prevederilor legislației în vigoare, precum și pentru igienizarea locațiilor respective;
 - Raportează trimestrial, conform prevederilor legale, cantitatea și tipul de deșeu de origine animală neutralizat, de pe domeniul public al Sectorului 6;
 - Informează compartimentul abilitat în vederea soluționării cazurilor sociale constatate în teren (posesori sau nu de animale);

- Transmite comunicate de presă, informări, avertizări, conform legislației sanitar veterinar și fitosanitare, către compartimentul abilitat al instituției.

Art. 23 DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE are ca obiect de activitate:

- Aplicarea legislației privind angajarea, evaluarea, motivarea, formarea și perfecționarea profesională a resurselor umane din cadrul aparatului de specialitate, organizarea în condiții de legalitate a structurilor aparatului executiv;
- Asigură informarea personalului din aparatul de specialitate cu privire la normele de sănătate și securitate în muncă și exercită controlul asupra respectării acestora;
- Participă alături de organisme de certificare la elaborarea, implementarea și obținerea /menținerea certificării Sistemului de Management al Calității;
- Întocmește și actualizează documentele calității conform Standardului ISO 9001:2008: Manualul Calității, proceduri generale, proceduri de organizare și alte formulare anexă;
- Urmărește implementarea, respectarea și îndeplinirea cerințelor Sistemului de Management al Calității în compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6;
- Ține gestiunea unică a documentelor Sistemului de Management al Calității;

- Colaborează cu responsabilii managementului calității ai compartimentelor din cadrul primăriei la întocmirea documentației, înregistrărilor și raportărilor referitoare la analiza funcționării Sistemului de Management al Calității;
- Gestionează înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării Sistemului de Management al Calității;
- Codifică și introduce în sistem informatic documentele calității emise la nivel de direcții;
- Retrage controlat din uz documentele de calitate perimate și difuzează controlat noile versiuni;
- Întocmește proiectul de organigramă și regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sector 6;

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV:

- organizează, coordonează, monitorizează și verifică activitatea personalului din subordine;
- analizează propunerile primite din partea serviciilor de specialitate privind structura organizatorică, statul de funcții și ștatul de personal;
- analizează prevederile legale și propune elaborarea mai multor variante de structuri organizatorice, state de funcții și de personal;
- analizează informațiile privind cerințele posturilor libere, propune criteriile de selecție, prioritățile în angajare și

- organizează acțiunea de recrutare și selecție a personalului;
- analizează prevederile legale, cele ale Regulamentului de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, precum și prevederile dispozițiilor Primarului Sectorului 6 și organizează activitățile specifice de resurse umane;
 - asigură controlul documentelor și înregistrărilor calității, implicându-se direct în elaborarea celor specifice;
 - se asigură că politica în domeniul calității este comunicată și înțeleasă de toți angajații și că obiectivele calității sunt stabilite pentru funcțiile și nivelurile relevante ale organizației, acestea fiind măsurabile și în concordanță cu politica în domeniul calității;
 - asigură planificarea și implementarea sistemului de management al calității;
 - monitorizează, măsoară și analizează sistemul de management al calității în scopul îmbunătățirii continue a eficacității acestuia;
 - coordonează activitatea de instruire a personalului din punct de vedere al SMC (sistemului de management al calității);
 - reprezintă instituția în relația cu părțile externe pe aspecte legate de sistemul de management al calității;

- raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire;

23.1 Serviciul Management Instituțional și Activități Speciale

- Asigură întocmirea documentelor necesare pentru:
 - Evidența și prezența personalului;
 - Programarea concediilor de odihnă și evidența efectuării lor;
 - Programarea serviciului de gardă și evidența recuperărilor;
 - Rapoarte statistice;
 - Evidența personalului care beneficiază de alocații, sporuri, indemnizații și alte drepturi bănești;
 - Aplicarea sancțiunilor disciplinare și evidența acestora.
- Asigură întocmirea și prelungirea valabilității legitimațiilor de serviciu și a celor de control;
- Organizează concursuri/examene pentru promovarea angajaților în clase și grade conform prevederilor legale;
- Organizează concursuri/examene pentru angajare conform prevederilor legale;
- Urmărește integrarea rapidă a noilor angajați;
- Eliberează la cerere adeverințe;
- Întocmește proiectul pentru statul de funcții al Primăriei Sectorului 6;

- Prezintă informări și rapoarte privind activitatea de personal;
- Participă la elaborarea Regulamentului Intern al Primăriei Sectorului 6;
- Propune documentele, situațiile și informațiile cu regim secret de serviciu, organizând circuitul și păstrarea acestora;
- Întocmește și gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform legislației în vigoare;
- Completează și transmite către Inspectoratul Teritorial de Muncă registrul general de evidență a salariaților în format electronic;
- Monitorizează activitatea din Primăria Sectorului 6 din punct de vedere al protecției muncii;
- Informează Primarul asupra accidentelor de muncă și asupra evoluției situației din unitate din punct de vedere al protecției muncii;
- Efectuează activități de instruire și informare a personalului în domeniul protecției muncii;
- Întocmește instrucțiuni proprii de aplicare a normelor de protecția muncii în funcție de particularitățile procesului de muncă din unitate;
- Verifică aplicarea normelor de protecția muncii de către personalul aparatului de specialitate;

- Participă la cercetarea accidentelor de muncă cu incapacitate temporară pentru personalul aparatului de specialitate și ține evidența acestora;
- Ține evidența dosarelor privind accidentele de muncă;
- Colaborează cu medicul/serviciul medical de medicina muncii la identificarea și evaluarea factorilor de risc și la fundamentarea programului de măsuri de protecția muncii;
- Întocmește documentația în vederea monitorizării stării de sănătate a angajaților;
- Întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii, Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată și Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă.
- Primește și înregistrează cererile ce privesc rezolvarea oricăror probleme legate de Integrare socială, Învățământ;
- Menține legătura cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale ce întreprind acțiuni pe raza sectorului 6;
- Participă la acțiunile cu caracter social organizate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- Întocmește materiale, informări sau situații în domeniile Integrare socială, Învățământ;
- Menține legătura cu toate unitățile de învățământ de pe raza Sectorului 6, IS6 și Administrația Școlilor Sector 6;

- Îndrumă persoanele de etnie romă de pe raza Sectorului 6 pentru rezolvarea problemelor, către serviciile de specialitate din cadrul aparatului propriu al Primăriei Sectorului 6;
- Asigură legătura cu Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului, Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale, Ministerul Administrației și Internelor, Ministerul Sănătății sau alte organe guvernamentale cu atribuții în domeniul integrării sociale a romilor;
- Întocmește anchete sociale referitoare la problemele de integrare socială a romilor;
- Sesizează serviciile direct implicate în activitatea de asistență și protecție socială;
- Discută cu cetățenii romi în cadrul programului de lucru stabilit cu conducerea Primăriei Sectorului 6;
- Întocmește lucrările de mobilizare pentru situații de urgență ale Consiliului Local al Sectorului 6;
- Actualizează programul de distribuție către populație a produselor alimentare și nealimentare pe bază de rații și cartele, în caz de mobilizare sau război;
- Inventariază adăposturile publice și propun măsuri de investiții pentru menținerea acestora într-o permanentă stare de funcționare;
- Urmărește și prezintă spre aprobare bugetul pentru primul an de război;

- Coordonează, îndrumă și controlează activitățile privind protecția informațiilor clasificate, potrivit legii;
- Întocmește sinopticul cu activitățile desfășurate de către ofițerul de serviciu la producerea unor situații de urgență;
- Pregătește convocarea Comitetului Local pentru Situații de Urgență și constituirea grupelor operative;
- Colaborează cu I.S.U. Sector 6 și propune măsurile pentru situațiile de urgență apărute și limitarea efectelor produse de acestea;

- Colaborează cu I.S.U. Sector 6 în vederea actualizării Planurilor anuale și de perspectivă pentru asigurarea resurselor umane, materiale și financiare destinate prevenirii și gestionării situațiilor de urgență pe care le supune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 6;
- Organizează și conduce activitatea serviciilor voluntare pentru situațiile de urgență;
- Informează Instituția Prefectului Municipiului București despre măsurile adoptate și modul de gestionare a situației;
- Întocmește și propune spre aprobare algoritmul gestionării, colectării și distribuirii de ajutoare pentru sinistrați;
- Comunică cetățenilor măsurile întreprinse pentru gestionarea situațiilor de urgență.

23.2 Compartiment Organizare, Perfecționare și Relații cu Serviciile Publice Descentralizate

- Monitorizează și controlează modul de aplicare unitară a legislației în vigoare, a Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 6 și a Dispozițiilor Primarului Sectorului 6, în domeniul resurselor umane, din cadrul serviciilor publice de interes local din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Elaborează strategii, proceduri de lucru și instrucțiuni necesare unei bune funcționări a compartimentelor din structura organizatorică a Primăriei și a instituțiilor subordonate;
- Întocmește documentația de înființare sau reorganizare a unor servicii publice sau instituții publice în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6, în vederea prezentării spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 6;
- Stabilește metodologia de implementare a normelor europene în domeniul instruirii și perfecționării pregătirii personalului;
- Întocmește documentația pentru propunerile de modificare a structurii organizatorice, statul de funcții și de personal pe baza propunerilor compartimentelor de specialitate din cadrul aparatului de specialitate al Primarului;

- Întocmește planul managerial al formării profesionale, de pregătire și perfecționare pe direcții, servicii, birouri și avansează propuneri în acest sens formatorilor;
- Întocmește referatele în baza cărora salariații din aparatul de specialitate al Primarului urmează cursuri de pregătire profesională;
- Întocmește raportări statistice privind activitatea de personal din aparatul de specialitate al Primarului;
- Solicită puncte de vedere ministerelor pentru aplicarea corectă a prevederilor legale în domeniul perfecționării pregătirii profesionale a angajaților din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6 și al instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Asigură întocmirea formalităților pentru efectuarea stagiului de practică de către studenții care solicită acest lucru și eliberează adeverințe în acest sens.

**Art. 24. COMPARTIMENT AUDIT PUBLIC ȘI CORP
CONTROL PRIMAR**

- Elaborează Norme metodologice specifice Primăriei Sectorului 6, aprobate de Primar, cu avizul U.C.A.A.P.I.;
- Elaborează Planul anual de audit public intern și Planul prognoză pe 3-5 ani și le supune spre aprobare Primarului;
- Elaborează Programul de asigurare și îmbunătățire a calității;

- Elaborează Raportul anual al activității de audit public intern (care cuprinde principalele constatări, concluzii și recomandări rezultate din activitatea de audit, progresele înregistrate prin implementarea recomandărilor, eventualele prejudicii și nereguli constatate în timpul misiunilor de audit public intern) îl supune analizei și aprobării Primarului Sectorului 6, după care îl transmite la U.C.A.A.P.I. până la data de 15 ianuarie al anului ulterior;
- Verifică respectarea normelor, instrucțiunilor, standardelor de audit intern precum și a Codului privind conduita etică în cadrul compartimentului;
- Urmărește ca recomandările cuprinse în toate rapoartele de audit elaborate, să fie implementate la termenele stabilite; Constată caracterul adecvat, eficacitatea și oportunitatea acțiunilor întreprinse în acest sens, de către conducerea structurii auditate. Întocmește Fișa de Urmărire a Recomandărilor;
- Informează U.C.A.A.P.I. despre recomandările neînsușite de către conducătorii entităților publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 6, precum și despre consecințele neimplementării acestora, însoțite de documentația relevantă, în termen de 10 zile de la încheierea trimestrului;
- Transmite periodic constatările, concluziile și recomandările rezultate din activitățile sale de audit la cererea U.C.A.A.P.I.;

- Efectuează *auditul de regularitate* în vederea examinării acțiunilor asupra efectelor financiare pe seama fondurilor publice sau a patrimoniului public, sub aspectul respectării ansamblului principiilor, regulilor procedurale și metodologice conform normelor legale;
- Efectuează *auditul de sistem* în vederea evaluării sistemelor de conducere și control intern, cu scopul de a stabili dacă acestea funcționează economic, eficace și eficient, pentru identificarea deficiențelor și formularea de recomandări pentru corectarea acestora;
- Efectuează *auditul performanței* în vederea examinării criteriilor stabilite pentru implementarea obiectivelor și sarcinilor entității publice cu scopul de a stabili dacă acestea sunt corecte pentru evaluarea rezultatelor și apreciază dacă rezultatele sunt conforme cu obiectivele;
- Desfășoară *misiuni de consiliere* a căror formă este propusă de către Compartiment cu acordul Primarului Sectorului 6, numai în condițiile în care acestea nu generează conflicte de interese și nu sunt incompatibile cu îndatoririle auditorilor interni, menite să aducă plusvaloare și să îmbunătățească administrarea entității publice, gestiunea riscului și controlul intern, fără ca auditorul intern să își asume responsabilități manageriale;
- Efectuează activități de audit public intern pentru a evalua dacă sistemele de management financiar și control ale Primarului și ale entităților publice aflate sub autoritatea

Consiliului Local al Sectorului 6 sunt transparente și sunt conforme cu normele de legalitate, regularitate, economicitate, eficiență și eficacitate;

- Exerciță activități de audit public intern atât în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, cât și la nivelul entităților publice aflate sub autoritatea Consiliului Local Sector 6, cu privire la formarea și utilizarea fondurilor publice, precum și la administrarea patrimoniului public ori, în situația în care această activitate este externalizată, va colabora și va aviza rapoartele finale și derularea contractelor;
- Auditează, cel puțin o dată la 3 ani și fără a se limita la acestea, următoarele:
 - angajamentele bugetare și legale din care derivă direct sau indirect obligațiile de plată, inclusiv din fondurile comunitare;
 - plățile asumate prin angajamentele bugetare și legale, inclusiv din fondurile comunitare;
 - vânzarea, gajarea, concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul privat al statului sau unităților administrativ - teritoriale;
 - concesiunea sau închirierea de bunuri din domeniul public al statului sau al unităților administrativ - teritoriale;

- constituirea veniturilor publice, respectiv modul de autorizare și stabilire a titlurilor de creanță și facilităților acordate la încasarea acestora;
 - alocarea creditelor bugetare;
 - sistemul contabil și fiabilitatea acestuia;
 - sistemul de luare a deciziilor;
 - sistemele de conducere și control precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme;
 - sistemele informatice;
- Efectuează misiuni ad-hoc, cu aprobarea Primarului;
 - Controlează modul de cunoaștere, aplicare și respectare a legilor, dispozițiilor și hotărârilor emise la nivel parlamentar, guvernamental, al Primăriei Municipiului București și al Primăriei Sectorului 6 cu aplicabilitate în administrația locală, precum și executarea prevederilor acestora de către personalul Primăriei Sectorului 6, în funcție de compartimentele în care își desfășoară activitatea;
 - Duce la îndeplinire dispozițiile Primarului referitoare la declanșarea acțiunilor de control/verificare a modului de soluționare a petițiilor repartizate;
 - În cadrul acțiunilor de control/verificare, solicită note explicative și relații de la persoanele controlate, documente și acte oficiale, spre a fi analizate și concluzionate;

- Analizează informațiile și dovezile prezentate, prelucrează și valorifică datele rezultate din rapoarte, procese - verbale, înregistrări audio – video sau fotografice, precum și orice alt material solicitat în timpul controlului;
- Verifică activitățile și acțiunile care sunt semnalate că au legătură cu corupția, traficul de influență ori sustragerile de valori și bunuri materiale capabile să afecteze patrimoniul și imaginea Primăriei Sectorului 6;
- Colaborează cu compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6 și, după caz, cooperează cu reprezentanții organelor și instituțiilor din cadrul altor structuri ale statului cu atribuții în combaterea corupției și crimei organizate;
- Colaborează cu organele specializate în menținerea ordinii publice și a siguranței cetățeanului din Sectorul 6 în vederea soluționării tematicilor de control propuse;
- Prezintă Primarului Sectorului 6 concluziile rezultate din acțiunile întreprinse de Corpul de Control precum și măsurile propuse, în vederea luării hotărârilor ce se impun;
- Întocmește și trimite răspunsurile către organismele solicitante și/sau petenți, cu modul de soluționare a petițiilor;
- Participă de drept la ședințele operative ale Primarului Sectorului 6;

- Redactează rapoartele, documentarele și orice alte acte referitoare la activitatea proprie, și ține evidența acestora.

Art. 25. SERVICIUL REGLEMENTARE, REPARTIZARE SPAȚII LOCATIVE

- Primește și verifică dosarele întocmite pentru atribuirea de locuințe sociale și locuințe din fondul locativ de stat, în temeiul Legii nr. 114/1996;
- Primește și verifică dosarele întocmite pentru atribuirea de locuințe construite de Agenția Națională pentru Locuințe, destinate închirierii tinerilor, în temeiul Legii nr. 152/1998;
- Centralizează necesarul de locuințe la nivelul Sectorului 6, pe categorii de solicitanți;
- Prezintă spre analiză Comisiei Sociale de repartizare a locuințelor, constituită în cadrul Primăriei Sectorului 6, situația locuințelor și garajelor disponibile, nominalizate la dispoziția Primăriei Sectorului 6, în vederea reglementării și repartizării acestora;
- Prezintă, spre analiză, Comisiei Sociale de repartizare a locuințelor, constituită în cadrul Primăriei Sectorului 6, cererile privind transcrierea contractelor de închiriere, schimburile de locuințe, intrări în spațiu și extinderi în cadrul aceleiași unități locative, în vederea soluționării acestora;

- Întocmește proiecte de hotărâre privind aplicarea legislației și stabilirea de criterii de repartizare a locuințelor;
- Desfășoară, în condiții de transparență, cu respectarea hotărârilor Comisiei Sociale, activitatea de repartizare a locuințelor;
- Primește, verifică și întocmește răspunsuri, la petițiile adresate Primăriei Sectorului 6 sau altor autorități ale statului, privind repartizarea de locuințe.

Art. 26. COMPARTIMENT SISTEME INFORMATICE

- Colaborează cu toate compartimentele aparatului de specialitate, cât și cu serviciile și instituțiile subordonate Consiliului Local pentru stabilirea strategiei de informatizare a activității desfășurată de fiecare compartiment, prin analiza permanentă asupra sistemului informațional și propunerea de soluții de informatizare adecvate;
- Coordonează implementarea sistemului informatic;
- Administrează rețeaua existentă;
- Gestionează conectarea utilizatorilor la Internet (LAN/Wireless);
- Asigură asistență tehnică celorlalte compartimente în vederea exploatării raționale a echipamentului informatic integrat, cât și pentru utilizarea eficientă și corectă a aplicațiilor informatice implementate;

- Stabilește necesarul de tehnică de calcul, precum și aplicațiile informatice ce urmează a fi achiziționate pe parcursul unui an calendaristic;
- Se documentează continuu privind noutățile apărute în domeniul Tehnologiei Informației, precum și modificările legislative care reglementează activitatea compartimentului;
- Colaborează cu serviciile de specialitate din P.M.B., cu alte primării de sector, precum și cu instituțiile și serviciile publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 6 pentru realizarea unei strategii comune de informatizare.

Art. 27. SERVICIUL BIROUL UNIC

- Asigură comunicarea continuă și transparentă a Primarului, Viceprimarului, Secretarului Sectorului 6, a compartimentelor din aparatul de specialitate al primarului, a instituțiilor și serviciilor publice de interes local cu cetățenii, în vederea soluționării eficiente și oportune a problemelor comunității, precum și elaborarea și aplicarea unei strategii de relații publice care să reflecte corectitudinea, credibilitatea și transparența asupra performanțelor administrative ale Primăriei Sectorului 6;
- Asigură informarea cetățenilor asupra activității Consiliului Local Sector 6 și a Primăriei Sector 6 și oferă relații privind modalitatea de a obține documente, avize, aprobări care, în conformitate cu prevederile legale, sunt

de competența primăriei și a serviciilor publice de interes local;

- Asigură accesul cetățenilor la informațiile de interes public, prin gestionarea și soluționarea cererilor persoanelor care solicită, în scris sau verbal, informații potrivit Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- Înregistrează, repartizează și urmărește corespondența adresată Primăriei;
- Realizează documentația necesară și modelele specifice, pe tipuri de probleme ale cetățenilor, pe care le pune la dispoziție celor interesați, pe cale directă, afișaj sau poștă electronică;
- Informează operativ petenții asupra documentelor necesare completării dosarelor și pune la dispoziție instrucțiunile și modelele de documente necesare, direct la ghișeul unic sau pe internet;
- Transmite la Registrul Comerțului documentația depusă de solicitanți pentru rezervarea de nume;
- Asigură funcționarea eficientă și operativă a sistemului informatic integrat de preluare, coordonare, urmărire a traseului și stadiului de soluționare a petițiilor, până la finalizare și informează petentul;
- Comunică petenților situațiile de respingere a dosarelor, cu menționarea motivelor;

- Asigură transparența decizională în Primăria Sectorului 6, eliminarea birocrăției, eficientizarea relației dintre autoritatea publică și cetățean prin scurtarea timpului dintre cerere și răspuns;
- Asigură servicii de consiliere care sunt realizate de un corp de funcționari publici, alcătuit din reprezentanți ai tuturor direcțiilor/serviciilor instituției, bine pregătiți, specializați pe diferitele probleme din arealul de competență al administrației publice locale;
- Înregistrează solicitările de înscriere în audiență la conducerea instituției;
- Organizează și asigură logistica pentru buna desfășurare a audiențelor;
- Primește și înregistrează petiții (solicitări, adrese, cereri, reclamații, sesizări, facturi și alte documente) primite direct sau prin corespondență (poștă, fax, e-mail, curier), de la petenți persoane fizice, organizații, instituții centrale și locale, instanțe, ONG - uri, etc.;
- Expediază corespondența prin poștă, prin tarifare la greutate și la modul de expediere (scrisoare simplă, recomandată, recomandată cu confirmare de primire, scrisoare cu valoare declarată, etc.), pe borderouri care sunt justificate lunar la Serviciul Economic;
- Primește, cu procedura de rigoare, citațiile, hotărârile, sentințele penale/civile, le înregistrează în registrele speciale pentru citații și le distribuie către Serviciul Juridic

- și Contencios Administrativ, către Biroul Autoritate Tutelară, sau, după caz, către serviciile publice deconcentrate din subordinea Consiliului Local;
- Primește și înregistrează în registrul special procesele verbale de amendă sosite prin corespondență, după care le expediază către Serviciul Public pentru Finanțe Publice Locale;
 - Primește spre arhivare și arhivează documentele emise de direcțiile – serviciile – birourile Primăriei, conform metodologiei Arhivelor Naționale;
 - Organizează unitatea arhivistică, pe termene de păstrare, conform normelor de aplicare a metodologiei Legii nr. 16/1996 a arhivelor naționale;
 - Eliberează copii după documentele din cadrul unității arhivistice, pe baza cererii scrise, în condițiile legii;
 - Întocmește și actualizează nomenclatorul arhivistic;
 - Asigură evidența proceselor verbale de preluare a documentelor, a proceselor verbale de selecționare și a tuturor documentelor existente în arhivă.

Art. 28. SERVICIUL RELAȚII CU MASS-MEDIA, SOCIETATEA CIVILĂ, PROTOCOL EVENIMENTE

- Analizează, planifică și evaluează comunicarea în problemele privind Primăria Sectorului 6;
- Colectează, prelucrează și analizează informațiile de orice fel, privind problemele din Sectorul 6 și le difuzează, în condiții de transparență;

- Colaborează cu celelalte servicii pentru obținerea de informații de interes public, care să fie mediatizate prin presa scrisă și audio-vizuală, poșta electronică, afișaj, etc., în condiții de totală transparență administrativă;
- Redactează și asigură transmiterea comunicatelor și a informațiilor de presă în topuri informative către agențiile de presă, ziare/reviste, radio, televiziuni, prin fax sau e-mail;
- Furnizează ziaristilor, prompt și complet, orice informație de interes public privind activitatea Primăriei Sectorului 6;
- Acordă fără discriminare, în termen de cel mult două zile de la înregistrare, acreditare ziaristilor la Primăria Sectorului 6;
- Gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de Primărie;
- Organizează conferințe de presă, pentru ca reprezentanții Primăriei și ai Consiliului Local Sector 6 să poată prezenta, printr-un dialog transparent, necenzurat și onest, activitatea depusă în slujba cetățenilor din Sectorul 6;
- Informează în timp util și asigură accesul ziaristilor la activitățile și acțiunile de interes public organizate de Primăria Sectorului 6;
- Elaborează zilnic "Revista Presei" – paleta informativă pentru conducerea Primăriei Sectorului 6;

- Realizează acțiuni comune, proiecte în parteneriat, consultanță reciprocă, pentru menținerea unor legături active cu reprezentanții societății civile;
- Asigură activitatea de cooperare internă și internațională a Primăriei Sectorului 6 în condițiile cerințelor actuale de dezvoltare;
- Asigură legătura cu organismele și asociațiile internaționale cu care colaborează Primăria Sectorului 6 la acțiuni cu caracter internațional și gestionează dezvoltarea și derularea acestor acțiuni;
- Stabilește, menține contacte strânse și relații de colaborare cu organizațiile interne și internaționale care promovează și protejează interesele comune ale autorităților administrației publice locale, pentru soluționarea și gestionarea nevoilor publice în interesul colectivităților locale;
- Menține și elaborează corespondența prin scrisori oficiale, poșta electronică, curier diplomatic etc., cu instituțiile omoloage din străinătate, stabilind, la cererea Primarului Sectorului 6, domeniile de cooperare/colaborare;
- La solicitarea Primarului, întocmește documentația necesară înfrățirii între Sectorul 6 și alte unități administrative omoloage internaționale și stabilește conținutul acordului/protocolului de înfrățire agreat de

- ambele părți prin corespondență (e-mail, scrisori oficiale, curier diplomatic etc.);
- Realizează materiale de prezentare în vederea promovării imaginii Primăriei Sectorului 6 pe plan extern și pentru susținerea și intensificarea relațiilor de colaborare internaționale;
 - Gestionează, întocmește și monitorizează fișele de contact (memo) în urma fiecărei întâlniri cu partenerii externi;
 - Propune strategia de relații publice și programul evenimentelor de imagine a Primăriei promovând atât evenimentele proprii cât și pe cele produse de alte direcții;
 - Creează identitatea instituției, ceea ce înseamnă prezentarea cu precădere a elementelor de identificare a instituției;
 - Urmărește programul (calendarul) de manifestări sociale, culturale, de mediu, etc. și promovează împreună cu Centrul Cultural European Sector 6 manifestările locale;
 - Creează și actualizează permanent baza de date privitoare la organizații guvernamentale și neguvernamentale, pe domenii de activitate (cultură, sănătate, mediu, social, tineret, învățământ);
 - Inițiază, organizează și participă la diferite conferințe, mese rotunde, întâlniri, dezbateri, seminarii, ateliere de

lucru pe teme de interes public sau specifice domeniului de activitate;

- Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local și dispoziții ale Primarului pentru activitatea de comunicare;
- Asigură protocolul necesar pentru activitățile oficiale organizate în incinta Primăriei, precum și cu ocazia manifestărilor publice, jubiliare, înmânări de medalii, distincții, depuneri de coroane și recuzita necesară;
- Creează modul de prezentare al corespondenței de protocol și transmite invitații, felicitări, diferitelor instituții sau persoane cu care conducerea are relații de colaborare;
- Concepe și execută machete pentru afișe, bannere, diplome, invitații, cadouri și alte materiale promoționale pentru diferite evenimente și acțiuni de protocol ale Primăriei;
- Colaborează cu aparatul de specialitate al primarului și cu serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local în vederea postării de informații de interes public.

ART. 29. SERVICIUL RELAȚII PUBLICE ÎN TERITORIU

Informează cetățenii, oportun, în condiții de transparență, asupra actelor normative, programelor de dezvoltare comunitară, Hotărârile Consiliului Local și Dispozițiile Primarului Sectorului 6;

- Realizează activități de consiliere bazate pe informarea corectă și prezentarea consecințelor fiecărei opțiuni, astfel încât oamenii să poată decide cum să procedeze optimal, funcție de situație;
- Primește și înregistrează petițiile formulate de cetățeni și le transmite, prin curier, către registratura Primăriei;
- Emite răspunsuri la petițiile repartizate serviciului, prin care se solicită informare și consiliere pe teme legate, în principal, de activitățile specifice structurilor din cadrul autorității locale a sectorului 6;
- Participă la adunările generale ale asociațiilor de proprietari, în colaborare cu Serviciul Relații cu Asociațiile de Proprietari și Control Financiar, în scopul consilierii, în teren, a cetățenilor în legătură cu legislația specifică acestora;
- Informează cetățenii cu privire la actele normative importante, în vigoare, cu caracter general și specific;
- Asigură un flux informațional eficient între administrația locală și cetățean;
- Asigură caracterul de actualitate și imparțialitate al informației;
- Realizează analizele și prognozele privind dinamica problemelor comunității;
- Stimulează responsabilitatea cetățeanului;
- Promovează autonomia locală prin creșterea capacității de elaborare și aplicare a politicilor comunitare.

ART. 30. DEPARTAMENT ARHITECT-ŞEF - are ca obiect de activitate problemele de urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții în conformitate cu obiectivul strategic de dezvoltare durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6; se subordonează Arhitectului-Şef și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Inspectoratul de Stat în Construcții – Inspectoratul Teritorial în Construcții București Ilfov, Agenția pentru Protecția Mediului București, deținătorii de utilități publice etc.).

ARHITECT-ŞEF

Atribuții specifice:

- Coordonează întreaga structură organizatorică și funcțională a compartimentelor din subordine; organizează activitatea și repartizează sarcinile și îndatoririle de serviciu pentru angajații din subordine; detaliază atribuțiile compartimentelor pe care le conduce, cu precizarea sarcinilor pe care le presupune fiecare funcție din subordine, prin elaborarea pentru fiecare

- subordonat a fișelor de post; îndrumă, urmărește și verifică permanent utilizarea eficientă a programului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, corespunzătoare și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate, în raport cu pregătirea, experiența și funcția sau postul ocupat;
- Semnează certificatele de urbanism, autorizațiile de construire/desființare, avizele de amplasare și avizele primarului, după verificarea documentațiilor sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile legislației specifice și a documentațiilor de urbanism aprobate;
 - Avizează planurile urbanistice de detaliu, semnează avizele tehnice pe baza avizelor emise anterior de instituțiile competente;
 - Asigură realizarea tuturor măsurilor stabilite prin hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, ale Consiliului Local al Sectorului 6 sau prin dispoziții ale Primarului General al Municipiului București și ale Primarului Sectorului 6, pentru aplicarea strategiilor de dezvoltare urbanistică și economică a Sectorului 6;
 - Urmărește, în colaborare cu Serviciul Disciplină în Construcții din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, rezolvarea, în termenul legal, a sesizărilor primite de la cetățeni privind respectarea disciplinei în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului în ceea ce privește procesul de autorizare a construcțiilor în sector;

- Asigură întocmirea și răspunde de realizarea documentelor de organizare și dezvoltare urbanistică de amenajare a teritoriului Sectorului 6, conform prevederilor legale;
- Inițiază proiecte finanțate din bugetul local sau din alte fonduri publice ori prin parteneriat public privat și avizează toate proiectele întocmite de terți pe teritoriul administrativ al Sectorului 6;
- Inițiază și coordonează organizarea de concursuri de arhitectură, urbanism și amenajarea teritoriului în vederea asigurării, prin confruntare profesională, a unei înalte calități a mediului construit;
- Asigură, în colaborare cu Direcția Investiții, elaborarea proiectelor de urbanism și arhitectură prin procedurile legale de încredințare, urmărirea proiectelor pe parcursul elaborării și recepționarea acestora;
- În colaborare cu Direcția Investiții, poate participa la urmărirea execuției proiectelor de urbanism și arhitectură finanțate din bugetul local;
- Conform legislației în vigoare asigură controlul urmăririi execuției pe șantier și recepționarea lucrărilor de execuție;
- Stabilește și propune Primarului, conform legislației, refacerea și protecția mediului înconjurător; protecția, restaurarea, reabilitarea și conservarea monumentelor istorice și de arhitectură și a parcurilor; propune, pe baza

- documentațiilor de urbanism, amenajarea de noi parcuri și zone de agrement;
- Colaborează cu celelalte direcții pentru stabilirea necesarului de fonduri în vederea elaborării bugetului local;
 - Asigură respectarea prevederilor Planului Urbanistic General al Municipiului București, Planului Urbanistic Zonal Coordonator al Sectorului 6, regulamentului de urbanism și aplicarea acestora prin planuri de urbanism zonale sau de detaliu;
 - Convoacă și asigură dezbaterile lucrărilor Comisiei tehnice de urbanism și amenajarea teritoriului;
 - Asigură elaborarea și respectarea planurilor urbanistice de detaliu, cât și conformitatea autorizațiilor de construire/desființare cu prevederile documentațiilor de urbanism;
 - Coordonează activitatea de informare și consultare a publicului în elaborarea sau revizuirea planurilor urbanistice de detaliu, pe baza regulamentului local adoptat, proces ce se finalizează cu raportul informării și consultării publicului ce se supune atenției Consiliului Local al Sectorului 6, împreună cu documentația completă;
 - Asigură asistență de specialitate pentru verificarea la fața locului a imobilelor coproprietate privată ale Primăriei,

care fac obiectul unor procese de sistare a stării de indiviziune;

- Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu urbanismului și amenajării teritoriului (Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Inspectoratul de Stat în Construcții – Inspectoratul Teritorial în Construcții București Ilfov, Agenția pentru Protecția Mediului București, deținătorii de utilități publice etc.);
- Organizează procesul de participare a cetățenilor la realizarea proiectelor de urbanism și amenajarea teritoriului Sectorului 6, prin informarea, consultarea și colectarea opțiunilor și opiniilor publicului privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a sectorului, prevederile strategiilor de dezvoltare teritorială și ale programelor de amenajare a teritoriului și de dezvoltare urbanistică;
- Face propuneri pentru reabilitarea urbanistică a sectorului și atribuirea de denumiri de străzi;
- Asigură menținerea aspectului urban și modernizarea arhitecturală a sectorului;

- Acordă consultanță autorităților publice centrale la elaborarea proiectelor de acte normative din domeniul urbanismului și amenajării teritoriului, înainte de supunerea acestora spre adoptare sau aprobare;
- În colaborare cu P.M.B. ține la zi harta sectorului și evidența tuturor documentelor de urbanism: P.U.G., P.U.Z., P.U.D.;
- Se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege, hotărâri ale Consiliului Local sau dispoziții ale Primarului de sector, hotărâri ale CGMB și dispoziții ale Primarului General.

Responsabilități:

Răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de secretul datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a exercitării atribuțiilor de serviciu;

Răspunde de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu;

Răspunde de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate și dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;

Răspunde, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor, informațiilor, măsurilor și sancțiunilor stipulate în documentele întocmite;

Se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii imaginii sau intereselor legale ale instituției;

Răspunde de exercitarea altor atribuții stabilite prin fișa postului.

Autoritate (competențe):

- la măsuri în vederea îmbunătățirii continue a activității pe care o coordonează și face, în acest sens, propuneri constructive Primarului sau Consiliului Local, după caz;
- Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- Propune proceduri de uz intern pentru buna desfășurare a activității structurilor pe care le conduce sau a instituției;
- Urmărește permanent perfecționarea pregătirii profesionale a personalului aflat în subordinea sa;

Semnalează conducerii instituției orice problemă deosebită legată de activitatea acesteia despre care ia cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții.

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV DEPARTAMENT ARHITECT ȘEF:

- Coordonează, organizează, îndrumă și verifică întreaga structură organizatorică și funcțională a Serviciului Cadastru Fond Funciar, a Compartimentului Patrimoniu și a Compartimentului Analiză și Aviz de Conformitate din subordine;
- Organizează activitatea și repartizează sarcinile și îndatoririle de serviciu pentru angajații din subordine;
- Coordonează, îndrumă, urmărește și verifică permanent utilizarea eficientă a programului de lucru, preocuparea fiecărui angajat în rezolvarea legală, corespunzătoare și de calitate a tuturor sarcinilor încredințate, în raport cu pregătirea, experiența și funcția sau postul ocupat;
- Primește și repartizează corespondența înregistrată primită către serviciile din acest departament;
- Semnează și verifică documentele întocmite de personalul din subordine după verificarea documentațiilor sub aspectul încadrării soluțiilor propuse în prevederile legislației specifice;
- Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniul cadastrului, urbanismului și amenajării teritoriului (Instituția Prefectului municipiului București, Oficiul de Cadastru și Publicitate Imobiliară a municipiului

București, Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Inspectoratul de Stat în Construcții – Inspectoratul Teritorial în Construcții București-Ilfov, Agenția pentru Protecția Mediului București, deținătorii de utilități publice etc.);

- Colaborează cu structurile din cadrul departamentului Arhitect Șef în vederea actualizării la zi a hărții sectorului și a evidenței tuturor documentelor de urbanism: P.U.G., P.U.Z., P.U.D.;
- Se ocupă în permanență de cunoașterea și însușirea legislației referitoare la urbanism, amenajarea teritoriului, autorizarea executării lucrărilor de construcții, cadastru, fond funciar;
- Se îngrijește de actualizarea permanentă a programelor informatice de evidență a bazei de date urbane.

30.1 SERVICIUL CADASTRU, FOND FUNCJAR – se subordonează Directorului executiv și Arhitectului Șef, este condus de un Șef serviciu și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu cadastrului și fondului funciar; are rolul de a gestiona activitatea de evidență a datelor referitoare la imobile (titluri de proprietate, posesori, suprafețe, etc.), de a realiza activitatea de preluare,

înregistrare și gestionare a datelor referitoare la imobile (titluri de proprietate, posesori, suprafețe etc.), de a înregistra și gestiona date referitoare la nomenclatura urbană, de a verifica documentele privind situația juridică a imobilelor pentru care se întocmesc documentații de urbanism și de a gestiona modul de aplicare a prevederilor legilor privind fondul funciar, de a analiza, verifica și propune reconstituirea–constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor în vederea aplicării Legii nr. 18/1991- republicată, a Legii nr. 1/2000 și a Legii nr. 44/1994, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legea nr. 42/1990, cu modificările și completările ulterioare și activități specifice aplicării Legii nr. 247/2005.

Atribuții specifice:

- Actualizează în permanență sistemul de evidență a datelor urbane (grafice și nongrafice) privind imobilele situate pe teritoriul administrativ al Sectorului 6;
- Asigură evidența la zi a datelor privind imobilele și terenurile de pe teritoriul administrativ al Sectorului 6 în vederea actualizării bazei de date și materializării lor pe planuri cadastrale, în funcție de statutul juridic al acestora;
- Înregistrează și evidențiază, pe planurile cadastrale și pe aplicația informatică adrese-artere-CINCADA, titlurile de proprietate și ridicările topografice, numerotările și renumerotările străzilor, modificările denumirilor străzilor;

- Preia, înregistrează și analizează cererile pentru constituirea/reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, conform prevederilor art. 36 alin. (2), alin. (3) și alin. (5) din Legea nr. 18/1991 republicată, art. 34 din Legea nr. 1/2000 și Legea nr. 247/2005; participă la punerea în posesie a beneficiarilor acestor legi;
- Eliberează titlurile de proprietate emise în baza legilor fondului funciar;
- Gestionează cererile depuse în conformitate cu Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe personale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Redactează documente în vederea înaintării către Comisia Municipiului București, conform hotărârile Subcomisiei Locale de Fond Funciar, cu propunere de validare sau invalidare a solicitărilor privind reconstituirea dreptului de proprietate în vederea emiterii titlului de proprietate (după caz) și transmite Comisiei Municipiului București documentațiile, conform celor hotărâte de Subcomisia Locală de Fond Funciar; desfășoară activități specifice aplicării legilor fondului funciar (se întocmesc invitații, redactează anexele, definitivează documentațiile, întocmește raportul privind stadiul aplicării legislației privind fondul funciar, întocmește documentele de punere în posesie, le înaintează la O.C.P.I., preia titlurile de

proprietate, înmânează titlurile de proprietate persoanelor îndreptățite);

- Preia, înregistrează și analizează cererile formulate pentru acordarea despăgubirilor potrivit Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare; prezintă Subcomisiei de Aplicare a Legilor Fondului Funciar referatul privind propunerea de validare/invalidare a solicitării; întocmește tabelele centralizatoare și documentațiile în vederea validării/invalidării solicitărilor privind acordarea de despăgubiri pe care, însoțite de actele stabilite prin lege, le înaintează Instituției Prefectului Municipiului București;
- Întocmește corespondența către persoanele fizice sau juridice, Instituția Prefectului Municipiului București, judecătoria etc. privind constituirea/reconstituirea dreptului de proprietate;
- Verifică și întocmește referatul de specialitate din punct de vedere al evidențelor cadastrale pentru documentațiile de urbanism, certificatele de urbanism, avizelor primarului și autorizațiile de construire/desființare;
- Analizează, verifică și soluționează petițiile referitoare la regimul juridic al imobilelor;
- Furnizează persoanelor fizice sau juridice, instituțiilor interesate, serviciilor din aparatul propriu al Primăriei

Sectorului 6, informații existente în cadrul sistemului de evidență, destinate uzului public (după caz) referitoare la adresele poștale și denumirile arterelor de circulație, precum și situațiile juridice ale imobilelor;

- Întocmește diferite situații statistice specifice domeniului de activitate;
- Arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate din arhiva serviciului;
- Întocmește rapoarte de specialitate și proiectele de hotărâri referitoare la domeniul de activitate al serviciului;
- Serviciul exercită și alte atribuții stabilite de lege sau acte normative, hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului sau șefilor ierarhici.

30.2 COMPARTIMENTUL PATRIMONIU - se subordonează Directorului executiv și Arhitectului-șef și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu patrimonialului.

Atribuții specifice:

- Întocmește, ține evidența și inventariază imobilele cuprinse în categoria domeniu public sau privat al

Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;

- Verifică documentațiile referitoare la istoricul și situația juridică a imobilelor ce fac obiectul trecerii, preluării sau înstrăinării din domeniul public în domeniul privat sau din domeniul privat în domeniul public al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Verifică pe teren situația actuală a imobilelor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, referitor la starea tehnică a construcțiilor existente, modificări, extinderi, desființări, îmbunătățiri, deteriorări, în vederea completării Cărților Tehnice;
- Participă la Comisiile de recepție la terminarea lucrărilor și de recepție finală a imobilelor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Întocmește documentațiile legale necesare în situația trecerii imobilelor din categoria domeniu privat în categoria domeniu public al Municipiului București, din categoria domeniu public în categoria domeniu privat al Municipiului București și în situația preluării sau înstrăinării imobilelor din domeniul public sau privat al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;

- Reactualizează documentațiile existente în funcție de modificările survenite în teren, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efectuează demersurile necesare în vederea înscrierii în evidențele Oficiului de Cadastru al Municipiului București și în evidențele de Carte Funciară a imobilelor cuprinse în categoria domeniu public sau privat al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6 (ridicări topografice, obținerea certificatului de număr poștal etc.);
- Asigură materializarea pe planuri sc. 1:500 și 1:2000 a imobilelor ce se înscriu la categoria domeniu public sau privat al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Participă la elaborarea documentațiilor necesare în vederea concesionării imobilelor cuprinse în categoria domeniu public sau privat al Municipiului București și aflate pe raza teritorial-administrativă a Sectorului 6;
- Asigură punerea în aplicare a O.U.G. nr. 51/2006 – actualizată, pentru aprobarea Programului național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală;
- Întocmește diferite situații statistice specifice domeniului de activitate;
- Întocmește rapoarte de specialitate și face propuneri pentru emiterea dispozițiilor Primarului referitoare la domeniul de activitate al compartimentului;

- Compartimentul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici.

30.3 COMPARTIMENTUL ANALIZĂ ȘI AVIZ DE CONFORMITATE

- se subordonează Directorului executiv și Arhitectului-șef și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu deținătorii de rețele edilitare (SC Apa Nova București SA, SC Electrica Muntenia SA, SC Romtelecom SA, SC Distrigaz Sud Rețele SRL, RADET), RATB, societățile de salubritate (Urban, Rebu), Agenția pentru Protecția Mediului București, Sănătatea Populației, Inspectoratul pentru Situații de Urgență.

- Primește și verifică documentațiile depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) în vederea obținerii avizelor legale solicitate prin certificatul de urbanism, pentru:
 - Racordarea la rețelele de utilități; racordarea la rețeaua căilor de comunicații;
 - Securitatea la incendiu, protecția civilă, protecția mediului și a sănătății populației.
- În cazul depunerii unor documentații tehnice incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitantului în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea tuturor documentelor în completare;

- Obține în numele solicitantului, pe baza fișelor tehnice, avizele și acordurile din partea furnizorilor de utilități precum și cele privind protecția mediului și sănătatea populației, necesare emiterii autorizațiilor de construire/desființare;
- Rezolvă corespondența cu cetățenii referitor la cererile, sesizările și reclamațiile depuse;
- Acordă asistență tehnică de specialitate (consultanță) tuturor solicitanților, după obținerea certificatului de urbanism; analizează documentația depusă în vederea constatării îndeplinirii tuturor cerințelor înscrise în certificatul de urbanism și condițiile cuprinse în avizele deținute de solicitant;
- Întocmește rapoarte de specialitate și proiectele de hotărâri referitoare la domeniul de activitate al compartimentului;
- Întocmește diferite situații statistice specifice domeniului de activitate;
- Arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate din arhiva compartimentului;
- Compartimentul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici.

30.4 BIROUL STUDII URBANISTICE - se subordonează Arhitectului-Șef, este condus de un șef birou și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului

6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu urbanismului și amenajării teritoriului.

Atribuții specifice:

- Verifică documentațiile de urbanism depuse de solicitanți (persoane fizice sau juridice) în vederea avizării/aprobării din punct de vedere al respectării legislației în vigoare și încadrării în prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București și ale Planului Urbanistic Zonal Coordonator al Sectorului 6;
- Rezolvă corespondența cu cetățenii referitor la cererile, sesizările și reclamațiile depuse;
- Coordonează redactarea documentului de planificare a procesului de participare a publicului, pe baza Regulamentului local adoptat;
- Gestionează activitatea de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;
- Studiază Planurile Urbanistice de Detaliu și le înaintează spre avizare Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului din cadrul Consiliului Local și apoi spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 6;
- Întocmește și transmite corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism depuse în vederea aprobării;

- Întocmește referatele de înaintare spre aprobare a planurilor urbanistice de detaliu în Comisia Tehnică de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;
- Asigură secretariatul, programează ședințele și convoacă membrii C.T.U.A.T.;
- Prezintă spre analizare și avizare C.T.U.A.T. documentațiile de urbanism în faza de proiect;
- Redactează și înaintează avizele tehnice favorabile Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6 pentru avizare și le include în proiectele de hotărâre în vederea promovării lor spre aprobare de către Consiliul Local al Sectorului 6;
- Verifică, în cazul situațiilor atipice, corelarea documentației cu situația reală din teren;
- Întocmește și înaintează proiectele de hotărâre către Consiliul Local al Sectorului 6, în vederea aprobării documentațiilor de urbanism;
- Din proprie inițiativă sau la sugestia cetățenilor propune elaborarea de studii și proiecte care să transpună, la nivelul sectorului, propunerile cuprinse în planurile de amenajare a teritoriului național, al teritoriului Municipiului București sau al Sectorului 6;
- Aduce în permanență la zi harta sectorului, pe care evidențiază Planurile Urbanistice de Detaliu aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;

- Păstrează evidența Planurilor Urbanistice de Detaliu și le urmărește pe parcursul aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 6;
- Arhivează documentele de urbanism aprobate, clasează corespondența și eliberează duplicate ale documentației din arhiva compartimentului;
- Întocmește rapoarte de specialitate și proiectele de hotărâri referitoare la domeniul de activitate al biroului;
- Întocmește diferite situații statistice specifice domeniului de activitate;
- Biroul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici.

30.5 SERVICIUL URBANISM, AMENAJARE TERITORIU ȘI AUTORIZAȚII ÎN CONSTRUCȚII – se subordonează Arhitectului-Șef, este condus de un șef serviciu și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului.

Atribuții specifice:

- Verifică respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse de solicitanți (persoane fizice și

juridice) care privesc emiterea certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare, avizelor primarului și a autorizațiilor de construire/desființare. În cazul unor documentații incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitanților în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;

- Analizează documentele depuse în vederea emiterii certificatelor de urbanism și stabilește cerințele și condițiile urbanistice necesare pentru elaborarea documentației tehnice pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții;
- Analizează documentațiile depuse pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică a tuturor cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avizele, acordurile, punctul de vedere și, după caz, actul administrativ al autorității pentru protecția mediului, obținute de solicitant;
- Verifică, în cazul situațiilor atipice, corelarea documentației cu situația reală din teren;
- Rezolvă corespondența cu cetățenii referitor la cererile, sesizările și reclamațiile depuse;

- Asigură întocmirea certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare pe baza documentațiilor prevăzute de lege pentru:
 - Construcții de orice fel și instalațiile aferente acestora, împrejurii, extinderi, supraetajări, consolidări, modernizări, reconfigurări interioare, schimbare de destinație, desființări, informare, operațiuni notariale privind circulația imobiliară, cereri în justiție etc.;
 - Firme, reclame, panouri publicitare, mobilier urban etc.;
 - Branșamente apă, canal, gaze naturale, rețele electrice, extinderi conducte cu lungimi mai mici de 30,00 m.
- Asigură evidența certificatelor de urbanism și a autorizațiilor de construire/desființare în ordinea emiterii; prin completarea la zi a Registrelor de evidență a certificatelor de urbanism și autorizațiilor de construire/desființare;
- Redactează și prezintă spre semnare certificatele de urbanism, avizele de amplasare, avizele Primarului și autorizațiile de construire/desființare persoanelor competente, fiind direct răspunzător de legalitatea acestora;
- Organizează eliberarea certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare, avizelor Primarului și a

- autorizațiilor de construire/desființare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Asigură prelungirea valabilității certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare și a autorizațiilor de construire/desființare;
 - Întocmește rapoarte de specialitate și proiectele de hotărâri referitoare la domeniul de activitate al serviciului;
 - Întocmește diferite situații statistice specifice domeniului de activitate;
 - Arhivează documentele eliberate, clasează corespondența și eliberează duplicate din arhiva serviciului;
 - Primește și înregistrează pe software special, în cadrul sistemului computerizat, toate documentațiile depuse în cadrul departamentului și asigură evidența computerizată a repartizării documentațiilor și urmărirea unitară a traseului tuturor lucrărilor, de la înregistrarea acestora până la soluționare;
 - Colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu serviciile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu urbanismului și amenajării teritoriului;

- Serviciul exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, prin hotărâri ale Consiliului Local, dispoziții ale Primarului ori primite de la șefii ierarhici.

Art. 31. DIRECȚIA JURIDICĂ are ca obiect de activitate consultanță juridică și reprezentarea instituției în fața instanțelor judecătorești.

ATRIBUȚII DIRECTOR EXECUTIV:

- Asigură consultanță juridică proprie direcției;
- Asigură reprezentarea instituției în fața Instanțelor Judecătorești la toate nivelurile;
- Asigură redactarea acțiunilor, întâmpinarilor, concluziilor, căilor de atac ordinare și extraordinare;
- Solicită acte în susținerea probatoriilor, de la serviciile din cadrul aparatului propriu;
- Ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerii titlurilor executorii și sprijină executarea acestora;
- Colaborează cu orice alt serviciu din aparatul propriu în vederea realizării atribuțiilor ce revin instituției în temeiul actelor normative în vigoare;
- Colaborează la redactarea răspunsurilor pe probe juridice în cazul sesizărilor și reclamațiilor adresate instituției;
- Semnează pentru conformitate forma contractelor transmise de compartimentele de specialitate;
- Coordonează activitatea în cadrul direcției.

31.1 Serviciul Juridic și Contencios Administrativ

- Exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea legilor și actelor normative, în cazul luării unor măsuri de către conducerea Primăriei, sau, la cererea compartimentelor, dacă aceste solicitări privesc probleme din sfera de competență a Primăriei;
- Reprezintă, în instanțele judecătorești de toate gradele, Consiliul Local al Sectorului 6 și Primarul Sectorului 6;
- Semnează pentru conformitate, forma contractelor transmise de compartimentele de specialitate;
- Ia măsuri pentru realizarea creanțelor, obținerea titlurilor executorii și sprijină executarea acestora;
- Întocmește întâmpinări, răspunsuri la adrese și interogatorii, formulează apeluri, recursuri și redactează acțiuni judecătorești, face propuneri privind promovarea căilor extraordinare de atac;
- Solicită acte în susținerea probatoriilor de la serviciile din cadrul aparatului de specialitate;
- Colaborează cu orice alt serviciu din aparatul de specialitate în vederea realizării atribuțiilor ce revin instituției în temeiul actelor normative în vigoare;
- Colaborează la redactarea răspunsurilor pe probe juridice în cazul sesizărilor și reclamațiilor adresate instituției.

31.2 COMPARTIMENTUL REGISTRUL AGRICOL

- Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format pe hârtie și electronic;
- Înregistrarea modificărilor cu privire la schimbarea categoriei de folosință a terenurilor;
- Transmiterea datelor centralizate trimestrial și anual la Institutul de Statistică, Ministerul Agriculturii și Direcția Agricolă pentru Dezvoltare Rurală;
- Eliberarea de adeverințe privind obținerea ajutorului de șomaj, ajutor social, burse sociale școlare;
- Verificarea culturilor și produsele agricole în vederea eliberării certificatelor de producător;
- Eliberarea de certificate de producător;
- Eliberarea de adeverințe privind categoria de folosință a terenurilor pentru deschiderea de rol fiscal, întocmirea de acte notariale sau dosar cadastral;
- Transmiterea datelor referitoare la deținerea de bunuri imobile de către persoane decedate în vederea deschiderii procedurii de succesiune;
- Eliberează adeverințe deținătorilor de animale și familii de albine pentru accesarea de fonduri nerambursabile (F.E.A.D.R.);
- Participarea la organizarea și efectuarea recensământului agricol;
- Participarea la activități organizate de Consiliu Local Sector 6.

ART. 32. DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ

Verifică legalitatea actelor de autoritate ale Primarului, a actelor administrative emise de serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local, în vederea corelării acestora cu actele administrative emise de Primarul Sectorului 6 și Consiliul Local Sector 6;

- Verifică legalitatea proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, asigurând și gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local, Secretar și Primar;
- Organizează evidența dispozițiilor Primarului și a hotărârilor Consiliului Local Sector 6;
- Asigură convocarea, în termenele și condițiile prevăzute de lege, a consilierilor locali ai Sectorului 6, la ședințele ordinare și extraordinare ale consiliului local (comunicându-le ordinea de zi, data, ora și locul desfășurării);
- Eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfășurate de agenții comerciali pe raza Sectorului 6;
- Asigură, sub coordonarea Primarului/Secretarului și cu ajutorul celorlalte direcții din cadrul Primăriei Sectorului 6, organizarea și desfășurarea proceselor electorale, a referendumurilor și a recensămintelor populației Sectorului 6, în condiții optime;
- Realizează anchete sociale și prezintă concluziile, în instanțele de judecată, a spețelor în care sunt implicați minori;
 - Întocmește dispoziții, referate și anchete sociale pentru curatele și tutele.

ATRIBUȚII DIRECTOR ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ:

- Conduce și coordonează activitatea Serviciului Administrație Publică și Asistență Juridică Secretar Sector 6 având în componență Compartimentul Asistență Tehnică a Consiliului Local, a Compartimentului Activități Electorale, a Biroului Autoritate Tutelară și a Biroului Activități Comerciale și Evidență Spații Comerciale și Sanitare;
- Asigură verificarea legalității actelor de autoritate ale Primarului, a actelor administrative emise de serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local, în vederea corelării acestora cu actele administrative emise de Primarul Sectorului 6 și Consiliul Local Sector 6;
- Asigură verificarea legalității proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local, asigurând și gestionarea procedurilor administrative privind relația dintre Consiliul Local, Secretar și Primar;
- Asigură organizarea evidenței dispozițiilor Primarului și a hotărârilor Consiliului Local Sector 6;
- Asigură convocarea, în termenele și condițiile prevăzute de lege, a consilierilor locali ai Sectorului 6, la ședințele ordinare și extraordinare ale consiliului local;
- Asigură eliberarea acordurilor de funcționare pentru activitățile comerciale desfășurate de agenții comerciali pe raza Sectorului 6;

- La solicitarea Poliției Locale Sector 6, participă la acțiunile desfășurate de către această instituție pe raza sectorului;
- Asigură, sub coordonarea Primarului/Secretarului și cu ajutorul celorlalte direcții din cadrul Primăriei Sectorului 6, organizarea și desfășurarea proceselor electorale, a referendumurilor și a recensămintelor populației Sectorului 6, în condiții optime;
- Asigură realizarea anchetelor sociale și prezentarea concluziilor, în instanțele de judecată, a spețelor în care sunt implicați minori;
- Asigură întocmirea dispozițiilor, referatelor și anchetelor sociale pentru curatele și tutele.

32.1 SERVICIUL ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ ȘI ASISTENȚĂ JURIDICĂ SECRETAR SECTOR 6 are ca obiect de activitate verificarea legalității actelor de autoritate ale Primarului, a actelor administrative emise de compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului și a celor emise de serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local și informarea asupra noutăților legislative.

- Asigură asistență de specialitate Secretarului Sectorului 6 în îndeplinirea atribuțiilor ce-i revin;
- Asigură asistența juridică a consiliului local prin dl Secretar prin Serviciul Administrație Publică Locală;

- Asigură întocmirea proceselor verbale ale ședințelor de dezbatere publică, generate de proiectele de hotărâri care impun acest lucru;
- Verifică legalitatea proiectelor de hotărâri și a hotărârilor adoptate de Consiliul Local și le înaintează Secretarului Sectorului 6 în vederea avizării;
- Verifică legalitatea proiectelor actelor de autoritate ale primarului și a actelor administrative întocmite de compartimentele din aparatul de specialitate al primarului ce urmează a fi avizate de Secretarul Sectorului 6;
- Verifică legalitatea actelor administrative emise de serviciile publice de interes local din subordinea Consiliului Local, în vederea corelării acestora cu actele administrative emise de Primarul Sectorului 6 și Consiliul Local Sector 6.
- Înregistrează și ține evidența Dispozițiilor Primarului Sectorului 6 și le transmite, pentru controlul legalității Instituției Prefectului Municipiului București, în termenul legal;
- Ține evidența reglementărilor legislative nou apărute și informează celelalte compartimente ale primăriei cu privire la aceste modificări;
- Îndosariază Dispozițiile Primarului Sectorului 6 în vederea arhivării;

- Întocmește sesizarea pentru deschiderea succesiunilor – Anexa nr. 24, și o înaintează Secretarului Sectorului 6 în vederea aprobării;
- Răspunde petițiilor referitoare la domeniul de activitate al serviciului.

32.2 Compartimentul Asistență Tehnică a Consiliului Local

- Asigură procedurile de convocare a Consiliului Local al Sectorului 6;
- Pregătește proiectele de hotărâri supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- Asigură asistență tehnică comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;
- Primește de la inițiatori și înregistrează, proiecte de hotărâri pe care le înaintează Serviciului Administrație Publică Locală în vederea verificării legalității;
- Aduce la cunoștința locuitorilor Sectorului 6 ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 6 prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate;
- Asigură convocarea membrilor Consiliului Local al Sectorului 6 la ședințele ordinare cu cel puțin 5 zile înainte de desfășurarea acestora și la ședințele extraordinare cu cel puțin 3 zile înainte; odată cu notificarea convocării pune la dispoziția consilierilor locali materialele înscrise pe ordinea de zi;

- Se asigură de buna funcționare a sălii de ședință a Consiliului Local;
- Asigură asistență tehnică președintelui de ședință în desfășurarea ședinței, precum și la numărarea și consemnarea rezultatului votării;
- Redactează procesul verbal de ședință în baza înregistrărilor audio/video;
- Redactează Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 6 pe baza procesului verbal al ședinței și le înaintează Serviciului Administrație Publică și Asistență Juridică Secretar Sector 6.
- Asigură afișarea, la sediul Primăriei Sectorului 6 și pe pagina de internet a instituției, o copie a procesului verbal al ședinței;
- Înregistrează și ține evidența Hotărârilor Consiliului Local Sector 6 și le transmite, pentru controlul legalității, Instituției Prefectului Municipiului București în termenul legal;
- Transmite Hotărârile Consiliului Local Sector 6 către Monitorul Oficial al Municipiului București;
- Asigură difuzarea, comunicarea și transmiterea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Sectorului 6 către autoritățile și persoanele interesate;
- Transmite în vederea afișării pe site-ul Primăriei Sector 6 a proiectelor și a hotărârilor Consiliului Local Sector 6;

- Asigură depunerea proceselor verbale și documentelor dezbătute în ședințele Consiliului Local Sector 6, în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate;
- Primește și arhivează rapoartele anuale de activitate ale consilierilor locali;
- Ține evidența Dispozițiilor Primarului General al Municipiului București și a Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București, comunicate de către aceștia;
- Îndosariază Hotărârile Consiliului Local Sector 6, în vederea arhivării.

32.3 Compartimentul Activități Electorale

- Asigură, sub coordonarea Primarului/Secretarului și cu ajutorul celorlalte direcții din cadrul Primăriei Sectorului 6, organizarea și desfășurarea proceselor electorale, a referendumurilor și a recensămintelor populației Sectorului 6, în condiții optime;
- Propune Primarului măsuri pentru informarea cetățenilor asupra drepturilor și îndatoririlor acestora, referitoare la exercitarea dreptului de vot (consultarea listelor electorale, păstrarea în bune condiții a cărților de alegător, comunicarea în termen legal a schimbărilor de domiciliu, etc.);
- Actualizează baza de date cu privire la alegătorii Sectorului 6 pe baza comunicărilor primite de la Direcția

- Locală de Evidența Persoanelor Sector 6, Biroul Autoritate Tutelară, Judecătorii și Ministerul de Justiție;
- Menține evidența comunicărilor pe categorii: decedați, interziși, etc.;
 - Operează în baza de date care gestionează fondul electoral, toate comunicările provenite de la judecătorii teritoriale, persoanele condamnate care au pierdut drepturile electorale conform sentințelor penale rămase definitive, radiază persoanele decedate conform comunicărilor provenite de la Serviciul de Stare Civilă și radiază alienații, debilizii mintal, conform comunicărilor provenite de la Biroul de Autoritate Tutelară;
 - Înregistrează sesizările și întâmpinările electorilor privind omisiunile, înscrierile greșite sau a oricăror erori din listele electorale și le transmite Serviciului de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București spre soluționare;
 - Primește de la M.A.I. – C.N.A.B.D.E.P. - Serviciul de Administrare a Bazelor de Date privind Evidența Persoanelor București, listele electorale permanente și copiile listelor electorale pe care le înaintează birourilor electorale ale secțiilor de votare pentru a fi consultate de cetățeni;
 - Asigură securitatea registrelor care conțin listele electorale permanente și confidențialitatea datelor personale ale electorilor;

- Colaborează cu Primăria Municipiului București- Direcția Generală – Serviciul Nomenclatură Urbană pentru comunicare rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi, precum și înființarea de noi artere;
- Propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;
- Acordă sprijin institutelor de cercetare și sondare a opiniei publice pentru realizarea sondajelor, oferind spre consultare listele electorale;
- Propune locurile speciale pentru afișaj electoral;
- Transmite către Autoritatea Electorală Permanentă copiile de pe cererile de înscriere în listele electorale speciale;
- Asigură și stabilește localurile secțiilor de votare de pe raza Sectorului 6 și sediul biroului electoral de sector;
- Urmărește și asigură realizarea din timp a dotărilor specifice secțiilor de votare (urne, cabine, fețe de masă, perdele, drapele, etc.).

Art. 32.4. BIROUL AUTORITATE TUTELARĂ

- Realizează anchete sociale și prezintă concluziile, în instanțele de judecată, a spețelor în care sunt implicați minori, în următoarele situații:
 - Încredințarea minorilor la desfacerea căsătoriei sau în cazul anulării acesteia (conform Codului Familiei);

- Modificarea măsurilor privitoare la drepturile și obligațiile personale și patrimoniale dintre părinți și copii (conform Codului Familiei);
- Încredințarea minorilor din afara căsătoriei, care au filiația stabilită față de ambii părinți (conform Codului Familiei);
- Stabilirea locuinței minorului în cazul în care părinții nu locuiesc împreună și nu au ajuns la un acord (conform Codului Familiei);
- Stabilirea întinderii obligației de întreținere și a contribuției datorate de fiecare părinte minorului, în cazul în care părinții nu se înțeleg în aceste privințe (conform Codului Familiei);
 - În vederea întocmirii expertizei psihiatrice a minorului, efectuează ancheta socială la cererea unității sanitare de specialitate care efectuează expertiza.
 - La cererea organelor de cercetare penală, efectuează anchete sociale pentru minorii care au săvârșit fapte penale în vederea stabilirii discernământului acestora;
 - Ocrotește persoanele bolnave psihic, pe perioada desăvârșirii procesului de punere sub interdicție;
 - Ocrotește persoanele fără discernământ, care din cauza alienației ori debilității mintale sunt puse sub interdicție, întocmind dispozițiile de tutelă;
 - Ocrotește persoanele care, deși capabile, nu își pot apăra interesele personale din cauza infirmității, întocmind dispozițiile de curatelă;

- Ocrotește interesele minorului ori de câte ori între acesta și părinte există contrarierate de interese, întocmind dispozițiile de curatelă;
- Verifică modul în care tutorele își îndeplinește îndatoririle sale cu privire la minor și la bunurile sale, precum și cu privire la persoana pusă sub interdicție și la bunurile acesteia;
- Îndosariază, conform normelor în vigoare, documentele existente în serviciu în vederea arhivării acestora;
- Răspunde petițiilor referitoare la domeniul de activitate al biroului;
- Înaintează Serviciului Administrație Publică și Asistență Juridică Secretar Sector 6 proiectele actelor de autoritate și ale actelor administrative ce urmează a fi avizate de Secretarul Sectorului 6, în vederea verificării legalității.

32.5 BIROUL ACTIVITĂȚI COMERCIALE ȘI EVIDENȚĂ SPAȚII COMERCIALE ȘI SANITARE

- Primește documentația depusă de agenții economici în vederea obținerii acordului de funcționare pentru activitatea desfășurată și eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfășurate;
- În cazul existenței unei necorelări între documentele depuse și activitatea desfășurată, se îndrumă agentul economic în vederea depunerii actelor necesare pentru intrarea în legalitate;

- Arhivează documentația în vederea întocmirii și actualizării permanente a inventarului agenților economici;
- Îndrumă solicitanții în alegerea codului CAEN în concordanță cu activitățile viitoare;
- Sesizează organele de control abilitate asupra unor nereguli constatate sau reclamate, din domeniul de activitate al biroului;
- Întocmește și eliberează Certificate de Clasificare pentru Agenții Economici care au ca obiect de activitate alimentație publică;
- Înaintează Serviciului Administrație Publică și Asistență Juridică Secretar Sector 6 proiectele actelor de autoritate și ale actelor administrative ce urmează a fi avizate de Secretarul Sectorului 6, în vederea verificării legalității.

Capitolul IV- DISPOZIȚII FINALE

- Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost redactat în baza propunerilor compartimentelor din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 care răspund, solidar, de necesitatea, oportunitatea și legalitatea atribuțiilor prevăzute;
- Toate compartimentele Primăriei Sectorului 6 au obligația de a colabora în vederea soluționării comune a problemelor curente ale comunității;

- Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 au obligația de a comunica Direcției Managementul Resurselor Umane orice modificare intervenită în atribuțiile specifice domeniului de activitate, urmare a punerii în aplicare a legislației, apărute ulterior aprobării prezentului regulament, precum și aplicării, conform legii, a Hotărârilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului Sectorului 6;
- Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 au obligația de a realiza, în detaliu, pe baza prezentului Regulament de Organizare și Funcționare, Norme cu privire la bazele organizării, funcționării și atribuțiile specifice, aprobate de Primarul Sectorului 6. Normele vor conține sistemul de relații funcționale și legislația care reglementează activitatea compartimentului;
- Modificările intervenite în atribuțiile compartimentelor se aprobă prin „Fișa postului” personalului acestora;
- Compartimentele aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 6 sunt obligate să coopereze în vederea întocmirii, în termenul legal, a lucrărilor al căror obiect implică coroborarea de competențe, în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare, de a folosi sistemul informatic integrat și de a elabora corespondența necesară, prin operare pe calculator, utilizând, ca tehnică de redactare, scrierea cu diacritice;

- Salariații Primăriei Sectorului 6 au următoarele responsabilități:
- Răspund de cunoașterea și aplicarea legislației în vigoare, specifice domeniului de activitate;
- Răspund de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- Răspund de îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a îndatoririlor de serviciu; se abține de la orice faptă care ar putea să aducă prejudicii instituției;
- Răspund de realizarea la timp și întocmai a atribuțiilor ce-i revin potrivit legii, programelor aprobate sau dispuse expres de către conducerea instituției și de raportarea asupra modului de realizare a acestora;
- Răspund, potrivit dispozițiilor legale, de corectitudinea și exactitatea datelor și informațiilor conținute în documentele întocmite;
- Răspund, administrativ sau juridic, de legalitatea actelor emise;
- Reprezintă și angajează instituția numai în limita atribuțiilor de serviciu și a mandatului care i s-a încredințat de către conducerea acesteia;
- Semnalează conducerii instituției orice problemă deosebită legată de activitatea acesteia despre care ia

cunoștință în timpul îndeplinirii sarcinilor sau în afara acestora, chiar dacă acestea nu vizează direct domeniul în care are responsabilități și atribuții;

- Compartimentele din structura organizatorică a Primăriei Sectorului 6 întocmesc proiectele de hotărâri ale Consiliului Local și dispozițiile Primarului, specifice domeniului de activitate;
- Conducătorii compartimentelor de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 6 au obligația de a participa la ședințele operative ale Primarului Sectorului 6 și la ședințele Consiliului Local al Sectorului 6;
- Toți salariații au obligația de a aplica întocmai politicile referitoare la standardele de calitate specifice Primăriei Sectorului 6 și compartimentului;
- Toți salariații au obligația de a îndeplini orice alte sarcini stabilite de conducerea Primăriei;
- De asemenea, toți salariații au obligația de a aplica corespunzător cerințele standardului de management al calității și procesele cuprinse în Manualul calității, în procedurile generale și specifice, precum și în documentele stabilite pentru sistem;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare se modifică și se completează, conform legislației intrate în vigoare ulterior aprobării acestuia. Personalul angajat răspunde de cunoașterea și aplicarea legislației specifice domeniului de activitate;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare se actualizează ca urmare a modificării Organigramei Primăriei Sectorului 6, sau ori de câte ori se impune;
- Încălcarea dispozițiilor Legii nr. 7/2004 privind Codul de conduită a funcționarilor publici și ale Legii nr. 477/2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, atrage răspunderea disciplinară sau juridică a funcționarilor publici, sau a personalului contractual, după caz, în condițiile legii;
- Funcționarii publici răspund, potrivit legii, în cazurile în care, prin faptele săvârșite cu încălcarea normelor de conduită profesională, creează prejudicii persoanelor fizice sau juridice;
- Șefii de departamente, așa cum sunt definiți ei, vor întocmi fișele de post pentru subordonați;
- Responsabili ai managementului calității sunt conducătorii departamentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6.
- Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza tuturor compartimentelor aparatului de specialitate, conducătorii acestora având obligația să asigure, sub semnătură, luarea sa la cunoștință de către toți salariații din subordine.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

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 acordurilor de funcționare
pentru desfășurarea de activități economice pe raza
Sectorului 6 și a regulamentelor de aplicare aferente

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de specialitate al Biroului Activități Comerciale și
Evidență Spații Comerciale și Sanitare;

Luând în considerare rapoartele Comisiilor de specialitate
ale Consiliului Local Sector 6;

Având în vedere prevederile O.G. nr. 99/2000 privind
comercializarea produselor și serviciilor de piață, republicată, cu
modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 333/2003 pentru
aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Ordonanței
Guvernului nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și
serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare, O.G.
nr. 21/1992 privind protecția consumatorilor, republicată, cu
modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1), precum și cele ale
art. 81 alin. (2) lit. r) 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 modelul *Acordului de funcționare pentru desfășurarea de activități comerciale* și Regulamentul de aplicare aferent, conform Anexei nr. 1 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2. Se aprobă modelul *Acordului de funcționare și ocupare a domeniului public* și Regulamentul de aplicare aferent, conform Anexei nr. 2 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3. Se aprobă modelul *Acordului de funcționare comercial sezonier* și Regulamentul de aplicare aferent, conform Anexei nr. 3 ce face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Administrație Publică Locală vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

(3) La data intrării în vigoare a prezentei, se abrogă dispozițiile prevăzute în Anexa nr. 2 la hotărârea 19/2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 139

Data: 29.09.2011

APROB,
PRIMAR

ACORD DE FUNCȚIONARE
pentru desfășurarea de activități comerciale

Nr...../.....

Valabil până la data de.....

În baza prevederilor Legii nr. 215/2001, O.G. nr. 99/2000,
H.G. nr. 333/2003, O.G. nr. 21/1992, Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 6 nr...../..... **se aprobă**, ca urmare a
cererii nr...../....., desfășurarea de activități
comerciale

Agentului economic.....

Cu sediul social în

Cod unic de înregistrare

Nr. ordine în registrul comerțului

În spațiul

Conform titlului spațiului:

AVÂND CA OBIECT DE ACTIVITATE

.....
.....
.....
.....
.....

ORAR DE FUNCȚIONARE

S-a încasat taxa pentru eliberarea unei autorizații pentru desfășurarea unei activități economice, potrivit prevederilor H.C.G.M.B. nr. /, în valoare de lei conform chitanței nr. /

- *Modificarea activităților comerciale aprobate conform prezentului acord atrage după sine obligativitatea solicitării unui nou acord.*
- *Se interzice expunerea sau comercializarea mărfurilor în afara spațiului fără a poseda acord de funcționare în acest sens.*
- *Nerespectarea prezentului acord atrage după sine suspendarea acestuia pe o perioadă de până la 30 de zile sau aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în domeniu.*

DIRECTOR,

Direcția Administrație Publică Locală

Șef Birou,

Birou Activități Comerciale și Evidență

Spații Comerciale și Sanitare

**Am luat la cunoștință de reglementările cuprinse în prezentul
acord:**

Numele.....Prenumele.....

Adresa.....

C.I. Seria.... Nr.....Data.....

Semnătura.....

REGULAMENT
(acord de funcționare pentru desfășurarea de activități
comerciale)

Art. 1. Prezentul regulament reglementează activitatea din domeniul comercial, în ceea ce privește obținerea acordului de funcționare pentru desfășurarea activității comerciale pe raza Sectorului 6.

Art. 2. (1) Cererile împreună cu documentația aferentă se depun la Serviciul Birou Unic, din cadrul Primăriei Sectorului 6 și se înaintează spre soluționare Biroului Activități Comerciale și Evidență Spații Comerciale și Sanitare.

(2) Acordul de funcționare se eliberează pentru activitățile comerciale desfășurate de agenții economici de pe raza Sectorului 6 (conform O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 3. (1) În situația în care pentru realizarea schimbării de destinație a spațiilor sunt necesare lucrări de construcție, acordul de funcționare se va elibera în urma obținerii autorizației de construire.

(2) În cazul spațiilor care nu necesită lucrări de construcție se va prezenta avizul comitetului executiv al asociației de proprietari și acceptul proprietarilor direct afectați cu care se învecinează, pe plan orizontal și vertical, precum și declarația pe proprie răspundere a reprezentantului legal al agentului economic

că nu există sau nu se vor efectua lucrări de construcție pentru care legea prevede emiterea unei autorizații de construire.

Art. 4. (1) Taxele privind eliberarea acordurilor de funcționare, în vederea exercitării unor activități comerciale, se achită anual, integral și anticipat eliberării acordurilor, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv.

(2) Valabilitatea acordurilor de funcționare pentru desfășurarea activităților economice nu se prelungește.

(3) Taxa pentru eliberarea acordului pentru desfășurarea unei activități economice nu se restituie chiar dacă acordul de funcționare a fost suspendat sau anulat.

(4) În cazul pierderii sau degradării acordului de funcționare, eliberarea altui acord se face numai după achitarea taxei, cu excepția acordurilor de funcționare pentru unitățile de alimentație publică.

(5) În cazul pierderii acordului de funcționare pentru desfășurarea unei activități economice, titularul său are obligația să publice pierderea acestuia în Monitorul Oficial al României. Dovada publicării se anexează cererii pentru eliberarea noului acord de funcționare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

APROB,
PRIMAR

**ACORD DE FUNCȚIONARE ȘI OCUPARE A DOMENIULUI
PUBLIC**

Nr...../.....

Valabil până la data de.....

În baza prevederilor Legii nr. 215/2001, O.G. nr. 99/2000,
H.G. nr. 333/2003, O.G. nr. 21/1992, Hotărârii Consiliului Local al
Sectorului 6 nr...../..... **se aprobă**, ca urmare a cererii nr
...../....., desfășurarea de activități
comerciale

Agentului economic

Cu sediul social în

Cod unic de înregistrare

Nr. ordine în registrul comerțului

În spațiul

Conform titlului spațiului:

AVÂND CA OBIECT DE ACTIVITATE

.....
.....
ORAR DE FUNCȚIONARE.....

Prezentul acord este valabil numai însoțit de avizul de amplasare/autorizația de construire nr./..... eliberat(ă) de Arhitectul Șef al Sectorului 6.

OBLIGAȚIILE AGENȚILOR ECONOMICI:

•Se interzic orice alte amenajări (schelete metalice, închideri, copertine, în afara celor aprobate de Primăria Sectorului 6).

•Modificarea activităților comerciale aprobate conform prezentului acord atrage după sine obligativitatea solicitării unui nou acord.

•Să aducă terenul la starea inițială în cazul în care veți fi somat pentru dezafectarea construcției.

•Se interzice expunerea sau comercializarea mărfurilor în afara spațiului fără a poseda acord de funcționare în acest sens.

•Nerespectarea prezentului acord atrage după sine suspendarea acestuia pe o perioadă de până la 30 de zile sau aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în domeniu.

S-a încasat taxa pentru eliberarea unei autorizații pentru desfășurarea unei activități economice, potrivit prevederilor

*H.C.G.M.B. nr. /, în valoare de lei
conform chitanței nr. /*

DIRECTOR,

Direcția Administrație Publică Locală

ȘEF BIROU,

Birou Activități Comerciale și Evidență

Spații Comerciale și Sanitare

**Am luat la cunoștință de reglementările cuprinse în
prezentul acord:**

Numele **Prenumele**
.....

Adresa.....

.....**C.I. Seria**.... **Nr**..... **Data**.....

Semnătura.....

REGULAMENT

(acord de funcționare și ocupare a domeniului public)

Art. 1. (1) Prezentul regulament reglementează activitatea din domeniul comercial, în ceea ce privește obținerea acordului de funcționare pentru desfășurarea activităților comerciale pe raza Sectorului 6.

(2) Acordul de funcționare și ocupare a domeniului public se eliberează în urma obținerii avizului de amplasare/autorizației de construire pentru ocuparea spațiului în cauză și este valabil numai împreună cu acesta/aceasta.

Art. 2. (1) Cererile împreună cu documentația aferentă se depun la Serviciul Birou Unic, din cadrul Primăriei Sectorului 6 și se înaintează spre soluționare Biroului Activități Comerciale și Evidență Spații Comerciale și Sanitare.

(2) Acordul de funcționare se eliberează pentru activitățile comerciale desfășurate de agenții economici pe domeniul public al Sectorului 6 (conform O.G. nr. 99/2000 privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare).

Art. 3. (1) Taxele privind eliberarea acordurilor de funcționare, în vederea exercitării unor activități comerciale, se achită anual, integral și anticipat eliberării acordurilor, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv.

(2) Valabilitatea acordurilor de funcționare pentru desfășurarea activităților economice nu se prelungește.

(3) Taxa pentru eliberarea acordului pentru desfășurarea unei activități economice nu se restituie chiar dacă acordul de funcționare a fost suspendat sau anulat.

(4) În cazul pierderii sau degradării acordului de funcționare, eliberarea altui acord se face numai după achitarea taxei, cu excepția acordurilor de funcționare pentru unitățile de alimentație publică.

(5) În cazul pierderii acordului de funcționare pentru desfășurarea unei activități economice, titularul său are obligația să publice pierderea acestuia în Monitorul Oficial al României. Dovada publicării se anexează cererii pentru eliberarea noului acord de funcționare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

ACORD DE FUNCȚIONARE COMERCIAL SEZONIER

Nr..... din

În baza prevederilor Legii nr. 215/2001, O.G. nr. 99/2000,
H.G. nr. 333/2003, O.G. nr. 21/1992, Hotărârii
Consiliului Local al Sectorului 6 nr...../..... **se aprobă**, ca
urmare a cererii nr...../....., a dlui/dnei
....., comercializarea de:

.....
.....
.....

în

Plata taxelor pentru ocuparea terenului se va face la Serviciul
Public pentru Finanțe Publice Locale Sector 6.....

Suprafața ocupată **mp**

Plan cadastral.....

ORAR DE FUNCȚIONARE.....

Contract salubritate.....

OBLIGAȚIILE AGENȚILOR ECONOMICI:

- *Modificarea activităților comerciale aprobate conform prezentului acord atrage după sine obligativitatea solicitării unui nou acord.*
- *Aveți obligativitatea de a păstra ordinea și curățenia la locul de desfășurare a activității.*
- *Nerespectarea prezentului acord atrage după sine suspendarea pe o perioadă de până la 30 de zile sau aplicarea sancțiunilor prevăzute de legislația în domeniu (Legea nr. 12/1990, O.G. nr. 99/2000).*

PREZENTUL ACORD ESTE VALABIL PÂNĂ LA DATA DE.....

S-a încasat taxa pentru eliberarea unei autorizații pentru desfășurarea unei activități economice, potrivit prevederilor H.C.G.M.B. nr. /....., în valoare de lei conform chitanței nr. /.....

DIRECTOR,

Direcția Administrație Publică Locală

ȘEF BIROU,

Birou Activități Comerciale și Evidență
Spații Comerciale și Sanitare

Am luat la cunoștință de reglementările cuprinse în prezentul acord:

Numele.....Prenumele.....
Strada.....Nr.....Bl.....ap.....sector.....
.....
B.I./C.I. Seria Nr. Sectia..... Data
.....

REGULAMENT

(acord de funcționare comercial sezonier)

Art. 1. Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor agenților economici, care desfășoară activități economice sezoniere prevăzute O.G. nr. 99/2000 *privind comercializarea produselor și serviciilor de piață, cu modificările și completările ulterioare*, de pe raza Sectorului 6.

Art. 2. (1) Cererile împreună cu documentația aferentă se depun la Serviciul Birou Unic, din cadrul Primăriei Sectorului 6.

(2) Acordul de funcționare, se eliberează în termen de 30 de zile, de la data depunerii cererii.

Art. 3. (1) Taxele privind eliberarea acordurilor de funcționare în vederea exercitării unor activități comerciale se achită anual, integral și anticipat eliberării acordurilor, indiferent de perioada rămasă până la sfârșitul anului fiscal respectiv.

(2) Taxa pentru eliberarea acordului pentru desfășurarea unei activități economice nu se restituie chiar dacă acordul de funcționare a fost suspendat sau anulat.

(3) În cazul pierderii sau degradării acordului de funcționare, eliberarea altui acord se face numai după achitarea taxei.

(4) În cazul pierderii acordului de funcționare pentru desfășurarea unei activități economice, titularul său are obligația să publice pierderea acestuia în Monitorul Oficial al României.

Dovada publicării se anexează cererii pentru eliberarea noului acord de funcționare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

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 condițiilor și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007, aplicabile pentru anul 2011

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Reglementare și repartizare spații locative;

Văzând raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6;

Luând în considerare dispozițiile Legii privind locuințele nr. 114/1996, republicată în decembrie 1997, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii privind locuințele nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000;

Ținând cont de prevederile art. 2 din Ordonanța de Urgență nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă condițiile și criteriile de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate în soluționarea cererilor solicitanților îndreptățiți la repartizarea de locuințe, conform Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 74/2007 privind asigurarea fondului de locuințe sociale destinate chiriașilor evacuați sau care urmează a fi evacuați din locuințele retrocedate foștilor proprietari, aplicabile pentru anul 2011, conform Anexelor nr. 1 și 2, ce fac parte integrantă din prezenta Hotărâre.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 241/2009.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză și evaluare a cererilor de locuință și Serviciul Reglementare și Repartizare Spații locative 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,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 140

Data: 29.09.2011

A. CONDIȚII

De atribuirea locuințelor cu chirie, în condițiile prevăzute de Ordonanța de Urgență nr. 74/2007 pot beneficia persoanele/famiiliile care se încadrează una/unele dintre situațiile de mai jos:

1. La adresa de domiciliu au pierdut drepturile locative urmare a evacuării din locuință retrocedată fostului proprietar;

2. La adresa de domiciliu au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora, fiind notificate de aceștia din urmă în vederea evacuării;

3. La adresa de domiciliu au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora și, la data luării în evidență, la Primăria sectorului 6, în vederea atribuirii unei locuințe proprietate a municipiului București, au calitatea de chiriași în

baza unor contracte de închiriere încheiate cu proprietarii imobilului restituit.

4. Au domiciliul și locuiesc neavând forme legale (contract de închiriere) în locuință unde au avut calitatea de chiriași, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora, actualii titulari ai dreptului de proprietate refuzând, din motive neimputabile solicitanților, încheierea unor contracte de închiriere în condițiile O.U.G. nr. 40/1999.

NOTĂ. De prevederile legii, beneficiază doar familiile constituite din membrii/persoane cu cetățenie română și în condițiile în care solicitantul și, după caz, membrii familiei acestuia (soț/soție, copii), după 01.01.1990 nu au deținut și nu dețin locuință în proprietate sau din fondul locativ de stat, altele decât cele ce au facut obiectul măsurilor de restituire către foștii proprietari.

Pot beneficia de prevederile O.U.G. nr. 74/2007 numai persoanele/familiile față de care măsura evacuării/notificarea în vederea evacuării sau refuzul de încheiere/prelungire a contractului de închiriere nu s-a datorat unor împrejurări ce cad sub incidența art. 13 lit. f)-i) și art. 14 lit. c) – d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 40/1999 cu modificările și completările ulterioare.

Pot beneficia de dispozițiile legii persoanele/famiile care au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora și au fost obligate, în condițiile O.U.G. nr. 40/1999, să preia în folosință o altă locuință pusă la dispoziție de fostul proprietar sau de moștenitorii acestuia.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

PUNCTAJE

**PENTRU STABILIREA LISTEI CU ORDINEA DE PRIORITATE
A SOLICITANȚILOR ÎNDREPTĂȚIȚI LA REPARTIZAREA DE
LOCUIȚE ÎN BAZA ORDONANȚEI DE URGENȚĂ A
GUVERNULUI NR. 74/2007 PRIVIND ASIGURAREA
FONDULUI DE LOCUIȚE SOCIALE DESTINATE
CHIRIAȘILOR EVACUAȚI SAU CARE URMEAZĂ A FI
EVACUAȚI DIN LOCUIȚELE RETROCEDATE FOȘTILOR
PROPRIETARI**

1. SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ:

a) Norma locativă, conform Anexei 1, punctul B

- 1 persoană/1 cameră;
- 2 persoane/2 camere;
- 3 sau 4 persoane/3 camere;
- 5 sau 6 persoane/4 camere;
- 7 sau 8 persoane/5 camere.

Punctaj: 2 puncte

Notă: Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare membru al familiei solicitantului care nu are asigurată norma locativă, familia fiind definită prin "art. 17" din Legea nr. 114/1996;

b) Situația solicitantului la adresa unde figurează cu domiciliul:

- notificat/evacuat din locuință retrocedată fostului proprietar, locuință aflată pe raza sectorului 6 - **25 puncte**
- chiriaș în locuință situată pe raza sectorului 6, retrocedată fostului proprietar - **15 puncte**

Nota: în cazul prevăzut la lit. b), alin. (1), sunt incluse și persoanele cu privire la care nu s-a dispus evacuarea sau nu au fost notificate cu privire la evacuare dar, din motive neimputabile lor, nu beneficiază de un contract de închiriere valabil încheiat cu proprietarul căruia i s-a restituit imobilul (proprietarul a refuzat prelungirea sau reînnoirea contractului).

Sunt incluse în cazul prevăzut la lit. b) alin. (2) persoanele/famiile care au avut calitatea de chiriași în locuință din fondul locativ de stat, dovedită prin acte, ori li s-a anulat prin hotărâre judecătorească definitivă și irevocabilă contractul de vânzare-cumpărare a locuinței, la data retrocedării pe cale administrativă sau judecătorească a locuințelor către foștii proprietari sau moștenitorii acestora și au fost obligate, în condițiile O.U.G. nr. 40/1999, să preia în folosință o alta locuință pusă la dispoziție de fostul proprietar sau de moștenitorii acestuia.

2. NUMĂRUL DE COPII:

Punctaj: 1 punct – pentru fiecare copil.

3. STAREA SĂNĂTĂȚII – (boala de care suferă solicitantul, soțul/soția, copiii și părinții cu care gospodăresc):

a) Invaliditate (handicap):

Punctaj: 5 puncte – invaliditate gr. I (handicap grav);

3 puncte – invaliditate gr. II (handicap accentuat);

1 punct - invaliditate gr. III (handicap mediu);

b) Certificat medical de boală, avizat de medicul de familie, cu drept la o cameră în plus (conform O.U.G. nr. 40/1999, Anexa nr. 2)

Punctaj: 1 punct

Notă: Pentru fiecare act medical (certificat handicap/invaliditate, certificat medical) prezentat pentru membrii familiei (solicitant, soț/soție, copii) se acordă punctaj, urmând ca acestea să se cumuleze. Se iau în calcul certificatele medicale, certificatele de handicap/invaliditate pentru părinții solicitanților numai în cazul în care aceștia urmează să locuiască efectiv împreună cu titularul cererii de locuință.

4. VENIT MEDIU NET LUNAR/ MEMBRU DE FAMILIE:

Punctaj: 0 puncte – cei ce nu realizează venituri

0 puncte - venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează peste nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea pentru venit mediu net pe economie, comunicat de INS pentru luna anterioară analizării cererii;

6 puncte – venitul mediu net/membru de familie de până la 150 lei inclusiv

5 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 150,01 RON – 400 lei

4 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 400,01 RON – 800 lei

2 puncte – pentru venit mediu net/membru de familie între 800,01 lei – nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea venitul mediu net pe economie

5. VECHIMEA CERERII :

Punctaj:

- 8 puncte** – peste 10 ani;
- 6 puncte** – între 7 și 10 ani;
- 4 puncte** – între 3 și 7 ani;
- 2 puncte** – între 1 și 3 ani;
- 0 puncte** – până într-un an

Notă: - 1 an = 12 luni

6. VÂRSTA SOLICITANTULUI

Punctaj: 1 punct – între 18 ani-35 ani;
5 puncte – între 35 ani și 60 ani;
10 puncte - peste 60 ani

7. STUDII ABSOLVITE

Punctaj: 8 puncte – studii superioare
5 puncte – studii medii, postliceale
2 puncte - alte studii
Fără studii – nu se punctează

8. CRITERII SPECIALE

**8.1. BENEFICIARII LEGII NR. 341/2004, BENEFICIARII
DECRETULUI - LEGE NR. 118/1990, republicat în 1998,
VETERANII ȘI VĂDUVELE DE RĂZBOI CONFORM LEGII
NR. 44/1994,**

Punctaj: 2 puncte

8.2.FUNCȚIONARI PUBLICI

Punctaj: 2 puncte

Notă: Funcționarul public este definit prin Legea nr. 188/1999.

NOTĂ:

- La egalitate de puncte, prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii;

- În cazul îndeplinirii a două sau mai multe dintre condițiile prevăzute la criteriile speciale, punctajul se cumulează.
- Solicitanții, evacuați din locuințe retrocedate foștilor proprietari, precum și solicitanții chiriași în locuințe retrocedate foștilor proprietari, care au fost notificați sau împotriva cărora s-a pronunțat o hotărâre judecătorească de evacuare în favoarea fostului proprietar, vor beneficia de prioritate la atribuirea unei locuințe stabilite de art. 15 din O.U.G. nr. 40/1999 modificată și aprobată prin Legea nr. 241/2001, modificată prin O.U.G. nr. 68/2006, aprobată prin Legea nr. 515/2006 dacă hotărârea/notificarea privind evacuarea sau evacuarea efectivă nu se datorează unor motive imputabile chiriașului (ex. neplata cotelor de întreținere, neplata cu rea credință a chiriei ș.a.).

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

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, pentru anul 2011, a condițiilor și criteriilor de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării, în baza Legii nr. 114/1996, a locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor sociale și locuințelor de necesitate

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și raportul de specialitate întocmit de Serviciul Reglementare și Repartizare Spații locative;

Văzând raportul Comisiei de specialitate din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6;

Luând în considerare dispozițiile Legii privind locuințele nr. 114/1996, republicată în decembrie 1997, cu modificările și completările ulterioare, ale Ordonanței de Urgență nr. 40/1999 privind protecția chiriașilor și stabilirea chiriei pentru spațiile cu destinația de locuințe, republicată, cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Normelor metodologice pentru punerea în aplicare a prevederilor Legii privind locuințele nr. 114/1996, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 1275/2000;

În temeiul art. 45 alin. (1) și art. 81 alin. (2) lit. n) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local al Sectorului 6,

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. (1) Se aprobă, pentru anul 2011, condițiile și criteriile de departajare prin punctaj în vederea stabilirii ordinii de prioritate și repartizării, în baza Legii nr. 114/1996, a locuințelor din fondul locativ de stat, locuințelor sociale și locuințelor de necesitate, conform Anexelor nr. 1 și 2, care fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) La data intrării în vigoare a prezentei se abrogă Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 240/2009.

Art. 2: Primarul Sectorului 6, Comisia Socială de analiză și evaluare a cererilor de locuință și Serviciul Reglementare și Repartizare Spații Locative vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor.

Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 141

Data: 29.09.2011

**A. CONDIȚII PENTRU ATRIBUIREA
DE LOCUINȚE CU CHIRIE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT**

De atribuirea locuințelor cu chirie, din fondul locativ de stat pot beneficia persoanele/famiiliile care se încadrează în una/unele dintre situațiile de mai jos:

1. Au domiciliul, cu neîndeplinirea/îndeplinirea normei locative prevăzută de Anexa nr. 1, punctul B din Legea nr. 114/1996, în locuință aflată în proprietatea părinților (tolerat de părinți) sau, după caz, a copiilor (tolerat la copii);

2. La adresa de domiciliu au pierdut drepturile locative ca urmare a divorțului, vânzării locuinței de către părinți/copii sau evacuarea părinților/copiilor pentru neplata cotelor de întreținere sau chiriei;

3. Au domiciliul și locuiesc având/neavând forme legale (contract de închiriere) în locuință aflată în proprietate privată aparținând unor persoane fizice (altele decât cele prevăzute la punctul 1) sau juridice (se exceptează locuințele de serviciu);

4. Au domiciliul la proprietar, cămin sau locuință de serviciu, de unde s-a dispus evacuarea, prin hotărâre judecătorească, din motive neimputabile solicitantului;

5. Sunt salariați ai Primăriei Sectorului 6 sau serviciilor publice subordonate/descentralizate ale acesteia, indiferent de domiciliul stabil avut la data depunerii cererii.

NOTĂ. De prevederile legii, beneficiază doar familiile constituite din membrii/persoane cu cetățenie română și în condițiile în care solicitantul și, după caz, membrii familiei acestuia (soț/soție, copii), după 01.01.1990 nu au deținut și nu dețin locuință în proprietate sau din fondul locativ de stat. Nu li se aplică dispozițiile legale menționate nici persoanelor care, după 01.01.1990 au deținut o locuință din fondul locativ de stat și au pierdut drepturile locative din propria culpă, ca urmare a neplății chiriei și/sau cotelor de întreținere.

B. CONDIȚII PENTRU ATRIBUIREA DE LOCUINȚE SOCIALE

Condițiile aplicabile pentru atribuirea de locuințe sociale sunt cele prevăzute la litera „A” din prezenta. Persoanele sau familiile care au solicitat/solicită atribuirea unei locuințe sociale trebuie, de asemenea, să îndeplinească, obligatoriu condiția ca venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, să se situeze sub nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea, precum și anterior lunii în care se repartizează locuința.

C. CONDIȚII PENTRU ATRIBUIREA DE LOCUINȚE DE NECESITATE

De atribuirea locuințelor de necesitate pot beneficia persoanele/famiile care se încadrează în una/unele dintre situațiile de mai jos:

1. Dețin o locuință ce a devenit inutilizabilă în urma unei catastrofe naturale sau accident, locuința de necesitate putând fi atribuită pe o durată de maximum 2 ani;

2. Dețin o locuință supusă unor lucrări de reabilitare ce nu se pot efectua în cazul în care clădirea este ocupată de locatari, locuința de necesitate fiind atribuită pe durata derulării lucrărilor, până la finalizarea acestora.

D. SITUAȚII SPECIALE

Vor beneficia cu prioritate de repartizarea unei locuințe, solicitanții care fac dovada îndeplinirii criteriilor restrictive și care au rezultate deosebite în domeniul artistic, științific sau sportiv.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

PUNCTAJE

**PENTRU STABILIREA LISTEI CU ORDINEA DE PRIORITATE
A SOLICITANȚILOR ÎNDREPTĂȚI LA REPARTIZAREA DE
LOCUINȚE CU CHIRIE DIN FONDUL LOCATIV DE STAT,
LOCUINȚE SOCIALE SAU LOCUINȚE DE NECESITATE**

1. SITUAȚIA LOCATIVĂ ACTUALĂ:

a) Norma locativă, conform Anexei 1, punctul B

- 1 persoană/1 cameră;
- 2 persoane/2 camere;
- 3 sau 4 persoane/3 camere;
- 5 sau 6 persoane/4 camere;
- 7 sau 8 persoane/5 camere.

Punctaj: 2 puncte

Notă: Se acordă câte 2 puncte pentru fiecare membru al familiei solicitantului care nu are asigurată norma locativă, familia fiind definită prin "art.17" din Legea nr. 114/1996;

b) Siguranța construcției - dacă nu prezintă siguranță în exploatare și are un grad înaintat de risc.

Punctaj: 3 puncte

Notă: Îndeplinirea acestui criteriu trebuie dovedită cu raport de expertiză de către organele abilitate.

c) Calitatea în care solicitantul locuiește cu domiciliul stabil:

-chiriaș la particular, în locuință de serviciu, în cămin - **3 puncte**

-tolerat la părinți/copii/alte persoane - **1 punct**

d) Persoane care figurează cu domiciliul stabil într-o locuință unde au pierdut drepturile locative ca urmare a divorțului

Punctaj: 1 punct

e) Data la care solicitantul și-a stabilit domiciliul în Sectorul

6:

Punctaj: 1 punct – de la 1 la 3 ani;

3 puncte – de la 3 la 10 ani

7 puncte – peste 10 ani.

2. NUMĂRUL DE COPII :

Punctaj: 1 punct – pentru fiecare copil.

3. STAREA SĂNĂTĂȚII – (boala de care suferă solicitantul, soțul/soția, copiii și părinții cu care gospodăresc):

a) Invaliditate(handicap):

Punctaj: 5 puncte – invaliditate gr.I(handicap grav);

3 puncte – invaliditate gr.II(handicap accentuat);

1 punct - invaliditate gr.III(handicap mediu);

b) Certificat medical de boală, avizat de medicul de familie, cu drept la o cameră în plus (conform O.U.G. nr. 40/1999, Anexa nr. 2)

Punctaj: 1 punct

Notă: Pentru fiecare act medical (certificat handicap/invaliditate, certificat medical) prezentat pentru membrii familiei (solicitant, soț/soție, copii) se acordă punctaj, urmand ca acestea să se cumuleze. Se iau în calcul certificatele medicale, certificatele de handicap/invaliditate pentru părinții solicitanților numai în cazul în care aceștia urmează să locuiască efectiv împreună cu titularul cererii de locuință.

4. VENIT MEDIU NET LUNAR/ MEMBRU DE FAMILIE:

Punctaj: **0 puncte** – cei ce nu realizează venituri

0 puncte - venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează peste nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea

6 puncte – cei ce nu depășesc venitul mediu net/membru de familie de 150 lei

5 puncte – pentru venit mediu net între 150,01 lei – 600 lei

4 puncte – pentru venit mediu net între 600,01 lei – 900 lei

3 puncte – pentru venit mediu net între 900,01 lei – venitul mediu net lunar pe persoană, realizat în ultimele 12 luni, se situează sub sau la nivelul câștigului salarial mediu net lunar pe total economie, comunicat de Institutul Național de Statistică în ultimul Buletin statistic, anterior lunii în care se analizează cererea

5. VECHIMEA CERERII:

Punctaj: **8 puncte** – peste 10 ani;
6 puncte – între 7 și 10 ani;
4 puncte – între 4 și 7 ani;
2 puncte – între 2 și 4 ani
1 puncte – între 1 și 2 ani;
0 puncte – până într-un an

Notă: - 1 an = 12 luni

6. VÂRSTA SOLICITANTULUI

Punctaj: **1 punct** – între 18 ani-35 ani;
5 puncte – între 35 ani și 60 ani;
10 puncte - peste 60 ani

7. STUDII ABSOLVITE

Punctaj: **10 puncte** – studii superioare
4 puncte – studii medii, postliceale
1 punct - alte studii
Fără studii – nu se punctează

8. CRITERII SPECIALE

8.1. TINERI CU VÂRSTA PÂNĂ ÎN 25 ANI, PROVENIȚI DIN INSTITUȚII DE OCROTIRE SOCIALĂ

Punctaj: 10 puncte

8.2. EVACUAȚI DIN LOCUINȚĂ ÎN VIRTUTEA UNOR PREVEDERI CONTRACTUALE LEGALE, CARE NU DEPIND DE VOINȚA ȘI COMPORTAMENTUL ACESTORA (locuințe de serviciu, înstrăinarea locuinței unde au locuit în calitate de tolerați sau chiriași și alte situații similare),

Punctaj: 5 puncte

8.3. BENEFICIARII LEGII NR. 341/2004, BENEFICIARII DECRETULUI - LEGE NR. 118/1990, republicat în 1998, VETERANII ȘI VĂDUVELE DE RĂZBOI CONFORM LEGII NR. 44/1994,

Punctaj: 2 puncte

8.5. SALARIAȚII DIN ADMINISTRAȚIA PUBLICĂ

Punctaj: 5 puncte

Notă: Funcționarul public este definit prin Legea nr. 188/1999.

NOTĂ 1:

- la egalitate de puncte, prioritatea se stabilește în ordinea numărului de înregistrare a cererii;

- în cazul îndeplinirii a două sau mai multe dintre condițiile prevăzute la criteriile speciale, punctajul se cumulează.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

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 acordul Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului
București pentru participarea copiilor Didim Florentin-Dan, Sali
Gherghina și Gușă Ștefan, aflați în sistemul de protecție specială,
respectiv asistență maternală, în cadrul studiului comparativ
“*Bucharest Early Intervention Project*” derulat de către Fundația
Tulane în colaborare cu Direcția Generală de Asistență
Socială și Protecția Copilului Sector 6

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 6 și
Raportul de specialitate al Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 6;

Luând în considerare rapoartele Comisiilor de specialitate
ale Consiliului Local Sector 6;

Ținând seama de prevederile art. 23 alin. (3) lit. b) din
Legea nr. 273/2004 privind regimul juridic al adopției, cu
modificările și completările ulterioare;

În temeiul dispozițiilor art. 45 alin. (1), precum și cele ale
art. 81 alin. (2), lit. n) din Legea nr. 215/2001 a administrației
publice locale, republicată, cu modificările și completările
ulterioare;

HOTĂRĂȘTE:

Art. 1. Se aprobă participarea copiilor Didim Florentin Dan, Sali Gherghina și Gușă Ștefan, aflați în sistemul de protecție specială, respectiv asistență maternală, în cadrul studiului comparativ "*Bucharest Early Intervention Project*" derulat de către Fundația Tulane în colaborare cu Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6.

Art. 2. (1) Primarul Sectorului 6 și Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 vor duce la îndeplinire dispozițiile prezentei hotărâri.

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului Sectorului 6.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Mihai Sorin Dina

CONTRASEMNEAZĂ

pentru legalitate

Secretarul Sectorului 6,

Gheorghe Florică

Nr.: 142

Data: 29.09.2011

Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice
A M R S P

Sumar

Decizia nr. 8/07.09.2011 privind aprobarea Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu A4 – Acoperire apă	812
Decizia nr. 9/07.09.2011 privind aprobarea Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu B2 – Acoperire canalizare	823
Decizia nr.11/26.09.2011 privind aprobarea Nivelului de Serviciu privind Caseta - B6, Nivelului Standardului de Bază pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, formatului bazei de date pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6 și formatului tabelului rezumativ pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6.....	834

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice
București

A M R S P

DECIZIE

Privind aprobarea Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității
Nivelului de Serviciu

A4 – Acoperire apă

Având în vedere Raportul privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu A4 – Acoperire apă transmis de S.C. Apa Nova București S.A. cu scrisoarea nr. 84963/27.10.2010 și Raportul cuprinzând detaliile suplimentare solicitate de AMRSP, transmis de S.C. Apa Nova București S.A. cu scrisoarea 38156/18.08.2011;

Având în vedere Referatul nr. 740 / 1.09.2011 privind Evaluarea Inițială a Conformității Nivelelor de Servicii A4 – Acoperire apă și B2- Acoperire Canalizare, înaintat Consiliului Executiv al AMRSP de către Directorul Adjunct (Servicii) al AMRSP;

Având în vedere prevederile clauzei 1.3 din Anexa A, Caiet de Sarcini, Partea a III a - Nivele de Servicii, din Contractul de Concesiune dintre Municipiul București și S.C. Apa Nova

București S.A. cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București;

Având în vedere Raportul Comisiei de Experți din ianuarie 2009, atașat ca Anexa 1 la Actul Adițional nr. 6/2009 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCGMB nr. 358/2009,

Având în vedere prevederile Actului Adițional nr. 8/2011 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCCGMB nr. 122/30.06.2011,

Luând în considerare Deciziile Consiliului Executiv al ARBAC nr. 17/2003 și nr. 12/2004,

În temeiul prevederilor art.2 din HCGMB nr.339/2009 și a art. 7, litera a), b), a art. 10.1, a art.14.2, a art. 16, litera a), b), c) și f) din Statutul AMRSP, aprobat prin HCGMB nr. 339/2009.

CONSILIUL EXECUTIV AL AMRSP

DECIDE:

Art. 1. Se aprobă Scrisoarea de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu **A4 – Acoperire apă**, prezentată în Anexa, care face parte integrantă din prezența Decizie.

Art. 2. Constatarea ulterioară emiterii prezentei decizii a unor informații care demonstrează că datele raportate de ANB sau condițiile de monitorizare prezentate nu corespund realității, va

putea determina revizuirea Deciziei AMRSP privind aprobarea
Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității NS A4 – Acoperire
apă.

DIRECTOR,
Adrian CRISTEA

Cabinet avocatură,
R.F. DUMBRĂVEANU

București
Nr. 8/07.09.2011

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP

CIF 26246549

Bd. Regina Elisabeta nr. 41 sector 5

Cont: RO58TREZ7055028XXX006099

Tel./fax.021.311.21.18;021.311.20.63

Trezoreria sectorului 5, București

www.amrsp.ro

Anexă la Decizia CE AMRSP nr. 8/07.09.2011

Către: S.C. Apa Nova București SA
Domnului Director Bruno ROCHE

Scrisoare de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de
Serviciu A4 – Acoperire apă

Stimate Domnule Director General,

În cadrul ședinței Consiliului Executiv al AMRSP din data de 07.09.2011, urmare analizei Raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu **A4 – Acoperire apă**, transmis de SC Apa Nova București SĂ (ANB) cu scrisoarea nr. 84963/27.10.2010, a datelor suplimentare solicitate prin scrisoarea AMRSP nr. 628/19.07.2011 și transmise de SC ANB prin scrisoarea nr. 38156/19.07.2011, a punerii în aplicare a prevederilor HCGMB nr. 358/2009 și HCGMB nr. 122/2011, s-a decis **Certificarea Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu A4 - Acoperire apă.**

I. Rapoarte și informații prezentate de SC ANB SA.

ANB a transmis cu scrisoarea 84963/27.10.2010 Raportul privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu A4 - Acoperire apă, precum și informații suplimentare solicitate de AMRSP prin adresa nr. 628/19.07.2011, transmise de ANB prin adresa nr. 38156/18.08.2011.

1. Informații prezentate de ANB

În cuprinsul raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu A4-Acoperire apă, ANB a transmis următoarele informații, sub forma tabelului rezumativ, privind NS A4:

Nr. crt.	Elemente ce au stat la baza analizei	Stadiul NS	
1	Lungimea totală a străzilor la Data Licitației	Numeric (km)	1938.7
		%	100
2	Lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii	Numeric (km)	1692.55
		%	87.30
3	Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010	Numeric (km)	110.25
		%	5.69
4	Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS în 2010	Numeric(km)	1802.80
		%	92.99
5	Lungimea totală a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în 2010	Numeric (km)	135.9
		%	7.01
6	Lungimea anticipată a străzilor care urmează să realizeze conformitatea cu NS în anul următor	Numeric (km)	-
		%	-
7	Excluderi admisibile	Numeric (km)	135.9
NS realizat			100 %

Ca urmare a evaluării realizată pe baza elementelor precizate mai sus, a rezultat conformitatea NS A4 - Acoperire apă, valoarea realizată fiind de 100%.

II. Verificări efectuate și evaluare AMRSP

a) totalitatea informațiilor

Din verificarea documentelor prezentate de ANB în cadrul raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu A4- Acoperire apă s-a constatat că informațiile au fost transmise conform Deciziei ARBAC nr. 12/2004, privind aprobarea tabelului rezumativ. Pentru o analiză detaliată s-a solicitat la ANB transmiterea unor informații și documente suplimentare.

b) verificările efectuate

Verificările efectuate de AMRSP privesc respectarea prevederilor Contractului de Concesiune, a legislației de referință a concesiunii, precum și HCGMB nr. 358/2009 și HCGMB 122/2011, în spiritul menținerii echilibrului financiar al concesiunii.

S-au făcut verificări ale înregistrărilor ANB prezentate în cadrul raportului, care se referă la lungimea totală a străzilor la data licitației, lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii, a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010, a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în

2010, a excluderilor admisibile, precum și a informațiilor suplimentare solicitate ANB pentru clarificări.

c) excluderi admisibile

Conform Contractului de Concesiune, Excluderile Admisibile reprezintă teste, evenimente sau incidente care nu depind de voința Concesionarului și care pot determina o nerespectare sau o neconformitate cu Standardele Obiectiv din cadrul Nivelelor de Servicii, dacă nu ar fi excluse de la evaluare.

În Contractul de Concesiune se prevăd următoarele Excluderi Admisibile (EA) de la obligațiile Concesionarului privind NS A4:

- străzi la care lipsesc angajamente ferme de racordare la peste 50% din gospodăriile existente pe acea stradă, sau
- străzi nepavate.

Potrivit Listelor aprobate prin Raportul Comisiei de Experți din ianuarie 2009 Lungimea străzilor nepavate la nivelul anului 2007 este de 136 km străzi lipsite de rețele de alimentare cu apă, respectiv Excluderi admisibile.

d) rezultatele evaluării AMRSP

Conform Contractului de Concesiune (CC), Termenul Limită de Conformitate al NS A4 - Acoperire apă a fost la sfârșitul anului 10

al concesiunii, respectiv 17.11.2010. Datorită apariției Evenimentului de Forță Majoră, constând în încălcarea de către RADET a angajamentelor contractuale față de concesionar, Termenul Limită de Conformitate a fost decalat cu Perioada Serviciilor Pierdute (593 zile începând de la data de 17.11.2010) până la data de 30.06.2012.

În Actul Adițional nr. 6 la Contractul de Concesiune aprobat prin HCGMB nr. 358/2009 se prevede că părțile au convenit să înlocuiască Nivelele de Servicii “Acoperire – Proporție din străzile existente în Zona de Servicii conectate la serviciul de apă potabilă” (NS A4) și “Acoperire – Proporția străzilor existente în Zona de Servicii conectate la serviciul de canalizare” (NS B2) cu un program de investiții în valoare de 200.000.000 lei finanțat de concesionar și destinat extinderii rețelelor publice de alimentare cu apă și de canalizare stabilite de concedent împreună cu concesionarul, ce se va derula pe o perioadă de șase ani începând cu anul calendaristic următor certificării Conformității Inițiale – “Programul Bucur”.

În vederea demarării cât mai rapide a Programului Bucur, Concesionarul a fost de acord cu Evaluarea Conformității Inițiale a NS A4 și B2 înainte de expirarea Perioadei Serviciilor Pierdute.

Având în vedere importanța “Programului Bucur” pentru Municipality și locuitorii Capitalei, prin Actul Adițional nr.

8/2011 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCGMB nr. 122/2011, concesionarul a fost de acord cu privire la demararea acestui program imediat după Certificarea Conformității NS A4 și B2 de către AMRSP.

Potrivit prevederilor Actului Adițional nr. 8/2011 la Contractul de Concesiune, menționat mai sus, Concesionarul SC ANB SA trebuie, de asemenea, să compenseze Concedentul cu "Lucrări suplimentare" în valoare de 6,7 milioane euro, reprezentând valoarea extinderilor care intră în obligațiile ANB pentru anul 2010 și care nu au fost finanțate de ANB, în acest fel fiind menținut echilibrul financiar al concesiunii. Aceste lucrări suplimentare trebuie stabilite de PĂRȚI (Concedent și Concesionar) și trebuie finalizate cel târziu până la sfârșitul Programului Bucur, dar în plus de acesta.

De asemenea, s-au verificat dosarele pentru fiecare stradă din "Liste", puse la dispoziție în copie de SC ANB SĂ și care cuprind:

- Planul cadastral la nivelul anului 2000
- Procesul Verbal de recepție/Nota finalizare/Poze care arată existența serviciilor
- Planul de situație (acolo unde se regăsește în Cartea Construcției)
- Lista clienților existenți de pe stradă, dovada certă a faptului că pe strada respectivă există rețea de alimentare cu apă la utilizatori.

Tabelul rezumativ pentru Nivelul de Serviciu A4 a fost aprobat prin Decizia ARBAC nr. 12/25.03.2004.

Din analiza informațiilor aflate în Raportul ANB, a informațiilor suplimentare, precum și a informațiilor culese cu ocazia vizitelor la obiectivele ANB au rezultat următoarele:

- a) Lungimea totală a străzilor la Data Licitației = 1938,7 km
- b) Lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii = 1692,55 km
- c) L totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010 = 1110,25 km
- d) Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS în 2010 = 1802,80 km
- e) Lungimea totală a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în 2010 = 135,9 km
- f) Excluderi admisibile = 135,9 km
- g) Formula de calcul pentru NS A4 este următoarea:

$$\text{NS} = \frac{\text{L totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS la sfârșitul anului}}{\text{L totală a străzilor la Data licitației} - \text{L totală excluderi admisibile}} \times 100$$
$$\text{h) NS realizat} = \frac{1802,80}{1938,7 - 135,9} \times 100 = 100\%$$

Respectând modalitatea de calcul a NS A4 - Acoperire apă, AMRSP a verificat rezultatele evaluării ANB, constatând

corectitudinea și astfel realizarea conformității cu un procent de **100%**.

III. Concluzii:

Ținând seama de rezultatele evaluării dar și de considerațiile prezentate la punctele de mai sus, s-a constatat realizarea de către ANB a conformității cu un procent de 100 %.

Decizia Consiliului Executiv al AMRSP cu privire la Certificarea Inițială a Conformității a **NS A4 – Acoperire apa** va fi transmisă imediat după redactare.

Constatarea ulterioară emiterii Deciziei a unor informații care contrazic datele raportate de către ANB privind evaluarea, va putea determina revizuirea Deciziei AMRSP.

Cu deosebită considerație,

Director,
Adrian CRISTEA

Director Adjunct (Servicii),
Mădălina COLIU

Consultant AMRSP,
Miltiade CONSTANDACHE

Întocmit,
Ing. Carmen Nedelcu
Responsabil monitorizare NS A4

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice
București
AMRSP

DECIZIE

Privind aprobarea Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității
Nivelului de Serviciu

B2 – Acoperire canalizare

Având în vedere Raportul privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu B2 – Acoperire canalizare, transmis de S.C. Apa Nova București S.A. cu scrisoarea nr. 84964 /27.10.2010 și Raportul cuprinzând detaliile suplimentare solicitate de AMRSP și transmise de SC ANB SA cu scrisoarea nr. 38156/18.08.2011;

Având în vedere Referatul nr. 740 / 1.09.2011 privind Evaluarea Inițială a Conformității Nivelelor de Servicii A4 – Acoperire apă și B2- Acoperire Canalizare, înaintat Consiliului Executiv al AMRSP de către Directorul Adjunct (Servicii) al AMRSP;

Având în vedere prevederile clauzei 1.3 din Anexa A, Caiet de Sarcini, Partea a III a - Nivele de Servicii, din Contractul de Concesiune dintre Municipiul București și S.C. Apa Nova București S.A. cu privire la furnizarea de servicii de alimentare cu apă și canalizare pentru Municipiul București;

Având în vedere Raportul Comisiei de Experți din ianuarie 2009, atașat ca Anexa 1 la Actul Adițional nr. 6/2009 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCGMB nr. 358/2009;

Având în vedere prevederile Actului Adițional nr. 8/2011 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCCGMB nr. 122/30.06.2011,

Luând în considerare Deciziile ARBAC nr. 17/2003 și nr. 17/2004, În temeiul prevederilor art.2 din HCGMB nr.339/2009 și a art. 7, litera a), b), a art. 10.1, a art.14.2, a art. 16, litera a), b) c) și f) din Statutul AMRSP, aprobat prin HCGMB nr. 339/2009.

**CONSILIUL EXECUTIV AL AMRSP
DECIDE:**

Art. 1. Se aprobă Scrisoarea de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu **B2 – Acoperire canalizare**, prezentată în Anexa, care face parte integrantă din prezența Decizie.

Art. 2. Constatarea ulterioară emiterii prezenței decizii a unor informații care demonstrează că datele raportate de ANB sau condițiile de monitorizare prezentate nu corespund realității, va putea determina revizuirea Deciziei AMRSP privind aprobarea Scrisorii de Certificare Inițială a Conformității NS B2 – Acoperire canalizare.

**DIRECTOR,
Adrian CRISTEA**

**Cabinet avocatură,
R.F. DUMBRAVEANU**

**București
Nr. 9/07.09.2011**

Municipiul București

Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice – AMRSP

CIF 26246549

Bd. Regina Elisabeta nr. 41 sector 5

Cont: RO58TREZ7055028XXX006099 Tel./fax.021.311.21.18;021.311.20.63

Trezoreria sectorului 5, București

www.amrsp.ro

Anexă la Decizia CE AMRSP nr. 9/07.09.2011

**Către: S.C. Apa Nova București SA
Domnului Director Bruno ROCHE**

**Scrisoare de Certificare Inițială a Conformității Nivelului de
Serviciu B2 – Acoperire canalizare**

Stimate Domnule Director General,

În cadrul ședinței Consiliului Executiv al AMRSP din data de 07.09.2011, urmare analizei Raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu, transmis de SC Apa Nova București SA (ANB) cu scrisoarea nr. 84964/27.10.2010, a datelor suplimentare solicitate prin scrisoarea AMRSP nr. 628/19.07.2011 transmise de SC ANB SA cu scrisoarea nr. 38156/18.08.2011, a punerii în aplicare a prevederilor HCGMB nr. 358/2009 și HCGMB 122/2011, s-a decis Certificarea Inițială a Conformității Nivelului de Serviciu B2 - Acoperire canalizare.

I. Rapoarte și informații prezentate de SC ANB SA.

ANB a transmis cu scrisoarea nr. 84964/27.10.2010 înregistrată la AMRSP cu 770/27.10.2010 Raportul privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu B2 – Acoperire canalizare, precum și informații suplimentare solicitate de AMRSP prin adresa nr. 628/19.07.2011, transmise cu adresa nr. 706/18.08.2011.

1. Informații prezentate de ANB

În cuprinsul raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu B2 – Acoperire canalizare, ANB a transmis următoarele informații, sub forma tabelului rezumativ, privind NS B2:

Nr. crt.	Elemente ce au stat la baza analizei	Stadiul NS	
		Numeric (km)	
1	Lungimea totală a străzilor la Data Licităției	1938.7	
		%	100
2	Lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii	1728.64	
		%	89.16
3	Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010	91.25	
		%	4.71
4	Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS în 2010	1819.89	
		%	93.87
5	Lungimea totală a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în 2010	118.8	
		%	6.13

6	Lungimea anticipată a străzilor care urmează să realizeze conformitatea cu NS în anul următor	Numeric (km)	-
		%	-
7	Excluderi admisibile	Numeric (km)	118.8
NS realizat			100 %

Ca urmare a evaluării realizată pe baza elementelor precizate mai sus, a rezultat conformitatea NS B2 - Acoperire canalizare, valoarea realizată fiind de 100%.

II. Verificări efectuate și evaluare AMRSP

a) totalitatea informațiilor

Din verificarea documentelor prezentate de ANB în cadrul raportului privind stadiul realizării Nivelului de Serviciu B2 – Acoperire canalizare s-a constatat că informațiile au fost transmise conform Deciziei ARBAC nr. 17/2004 privind aprobarea tabelului rezumativ. Pentru o analiză detaliată s-a solicitat la ANB transmiterea unor informații și documente suplimentare.

b) verificările efectuate

Verificările efectuate de AMRSP privesc respectarea prevederilor Contractului de Concesiune, a legislației de referință a

concesiunii, precum și HCGMB nr. 358/2009 și HCGMB 122/2011, în spiritul menținerii echilibrului financiar al concesiunii. S-au făcut verificări ale înregistrărilor ANB prezentate în cadrul raportului, care se referă la lungimea totală a străzilor la data licitației, lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii, a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010, a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în 2010, a excluderilor admisibile, precum și a informațiilor suplimentare solicitate ANB pentru clarificări.

c) excluderi admisibile

Conform Contractului de Concesiune, Excluderile Admisibile reprezintă teste, evenimente sau incidente care nu depind de voința Concesionarului și care pot determina o nerespectare sau o neconformitate cu Standardele Obiectiv din cadrul Nivelelor de Servicii, dacă nu ar fi excluse de la evaluare.

În Contractul de Concesiune se prevăd următoarele Excluderi Admisibile (EA) de la obligațiile Concesionarului privind NS B2:

- străzi la care lipsesc angajamente ferme de racordare la peste 50% din gospodăriile existente pe acea stradă, său
- străzi nepavate.

Potrivit Listelor aprobate prin Raportul Comisie de Experți din ianuarie 2009 Lungimea străzilor nepavate la nivelul anului 2007

este de 119 km străzi lipsite de rețele de canalizare, respectiv Excluderi admisibile.

d) rezultatele evaluării AMRSP

Conform Contractului de Concesiune (CC), Termenul Limită de Conformitate al NS B2 - Acoperire canalizare a fost la sfârșitul anului 10 al concesiunii, respectiv 17.11.2010. Datorită apariției Evenimentului de Forță Majoră, constând în încălcarea de către RADET a angajamentelor contractuale față de concesionar, Termenul Limită de Conformitate a fost decalat cu Perioada Serviciilor Pierdute (593 zile începând de la data de 17.11.2010) până la data de 30.06.2012.

În Actul Adițional nr. 6 la Contractul de Concesiune aprobat prin HCGMB nr. 358/2009 se prevede că părțile au convenit să înlocuiască Nivelele de Servicii “Acoperire – Proporție din străzile existente în Zona de Servicii conectate la serviciul de apă potabilă” (NS A4) și “Acoperire – Proporția străzilor existente în Zona de Servicii conectate la serviciul de canalizare” (NS B2) cu un program de investiții în valoare de 200.000.000 lei finanțat de concesionar și destinat extinderii rețelelor publice de alimentare cu apă și de canalizare stabilite de concedent împreună cu concesionarul, ce se va derula pe o perioadă de șase ani începând cu anul

calendaristic următor certificării Conformității Inițiale – “Programul Bucur”.

În vederea demarării cât mai rapide a Programului Bucur, Concesionarul a fost de acord cu Evaluarea Conformității Inițiale a NS A4 și B2 înainte de expirarea Perioadei Serviciilor Pierdute.

Având în vedere importanța “Programului Bucur” pentru concedent și locuitorii Capitalei, prin Actul Adițional nr. 8/2011 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCGMB nr. 122/2011, concesionarul a fost de acord cu privire la demararea acestui program imediat după Certificarea Conformității NS A4 și B2 de către AMRSP.

Potrivit prevederilor Actului Adițional nr. 8/2011 la Contractul de Concesiune, menționat mai sus, Concesionarul SC ANB SA trebuie, de asemenea, să compenseze Concedentul cu “Lucrări suplimentare” în valoare de 6,7 milioane euro, reprezentând valoarea extinderilor care intră în obligațiile ANB pentru anul 2010 și care nu au fost finanțate de ANB, în acest fel fiind menținut echilibrul financiar al concesiunii. Aceste lucrări suplimentare trebuie stabilite de PĂRȚI (Concedent și Concesionar) și trebuie finalizate cel târziu până la sfârșitul Programului Bucur, dar în plus de acesta.

De asemenea, s-au verificat dosarele pentru fiecare stradă din “Liste”, puse la dispoziție în copie de SC ANB SA și care cuprind:
- Planul cadastral la nivelul anului 2000

- Procesul Verbal de recepție/Nota finalizare/Poze care arată existența serviciilor
- Planul de situație (acolo unde se regăsește în Cartea Construcției)
- Lista clienților existenți de pe stradă, dovada certă că pe strada respectivă există rețea de canalizare la utilizatori.

Tabelul rezumativ pentru Nivelul de Serviciu B2 a fost aprobat prin Decizia ARBAC nr. 17/25.03.2004.

Din analiza informațiilor aflate în Raportul ANB, a informațiilor suplimentare, precum și a informațiilor culese cu ocazia vizitelor la obiectivele ANB au rezultat următoarele:

- a)** Lungimea totală a străzilor la Data Licitației = 1938,7 km
- b)** Lungimea totală a străzilor conforme cu NS la începutul concesiunii = 1728,64 km
- c)** L totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS între 2000-2010 = 91,25 km
- d)** Lungimea totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS în 2010 = 1819,89 km
- e)** Lungimea totală a străzilor care nu realizează conformitatea cu NS în 2010 = 118,8 km
- f)** Excluderi admisibile = 118,8 km
- g)** Formula de calcul pentru NS B2 este următoarea:

L totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS la sfârșitul anului

$$NS = \frac{\text{L totală a străzilor care realizează conformitatea cu NS la sfârșitul anului}}{\text{L totală a străzilor la Data licitației - L totală excluderi admisibile}} \times 100$$

L totală a străzilor la Data licitației - L totală excluderi admisibile

18198,89

$$h) NS \text{ realizat} = \frac{18198,89}{1938,7-118,8} \times 100 = 100 \%$$

Respectând modalitatea de calcul a NS B2 - Acoperire canalizare, AMRSP a verificat rezultatele evaluării ANB, constatând corectitudinea și astfel realizarea conformității cu un procent de **100%**.

III. Concluzii:

Ținând seama de rezultatele evaluării dar și de considerațiile prezentate la punctele de mai sus, s-a constatat realizarea de către ANB a conformității cu un procent de 100 %.

Decizia Consiliului Executiv al AMRSP cu privire la Certificarea Inițială a Conformității a **NS B2 – Acoperire canalizare** va fi transmisă imediat după redactare.

Constatarea ulterioară emiterii Deciziei a unor informații care contrazic datele raportate de către ANB privind evaluarea, va putea determina revizuirea Deciziei AMRSP.

Cu deosebită considerație,

Director,
Adrian CRISTEA

Director Adjunct (Servicii),
Mădălina COLIU

Consultant AMRSP,
Miltiade CONSTANDACHE

Întocmit,
Ing. Carmen Nedelcu
Responsabil monitorizare NS B2

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
Autoritatea Municipală de Reglementare a Serviciilor Publice
București

A M R S P
DECIZIE

Privind aprobarea Nivelului de Serviciu privind Caseta - B6,
Nivelului Standardului de Bază pentru Nivelul de Serviciu privind
Caseta - B6, formatului bazei de date pentru Nivelul de Serviciu
privind Caseta - B6 și formatului tabelului rezumativ pentru
Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6

Având în vedere Raportul privind "Nivelul Standardului de Bază pentru Caseta – NS B6", transmis de SC Apa Nova București SA cu adresa nr. 36801 / 11.07.2011 și Raportul cuprinzând detaliile suplimentare solicitate de AMRSP prin adresa nr. 662/28.07.2011 și transmise de SC Apa Nova București SA cu adresa nr. 39743 / 25.08.2011;

Având în vedere Referatul nr. 790 / 21.09.2011 privind aprobarea Nivelului de Serviciu privind Caseta - B6, Standardului de Bază pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, formatului bazei de date pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6 și formatului tabelului rezumativ pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, înaintat Consiliului Executiv al AMRSP de către Directorul Adjunct (Servicii) al AMRSP;

Având în vedere prevederile clauzelor 11, 17 și 48.1 din

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;

Având în vedere prevederile art. 4.1 din Actul Adițional nr. 7/17.05.2011 la Contractul de Concesiune, aprobat prin HCGMB nr. 70 / 28.04.2011;

În conformitate cu rezultatele prezentate în "Raportul final – pentru creșterea capacității casetelor de ape uzate din București", transmis de SC Apa Nova București SA cu adresa nr. 36801 / 11.07.2011;

În temeiul prevederilor art. 7 litera a), b), art. 14.2 și art. 16 din Statutul AMRSP aprobat prin H.C.G.M.B. nr. 339/ 2009;

CONSILIUL EXECUTIV AL AMRSP

DECIDE:

Art. 1: Se aprobă Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6 în formatul prezentat în Anexa nr. 1.

Art. 2: Se aprobă Nivelul Standardului de Bază (NSB) pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, la valoarea de 42,75 mc/s, conform Anexei 2

Art. 3: Se aprobă formatul bazei de date pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, conform Anexei nr. 3.

Art. 4: Se aprobă formatul tabelului rezumativ pentru Nivelul de

Serviciu privind Caseta - B6, conform Anexei nr. 4.

Art. 5. Anexele 1-4 fac parte integrantă din prezenta decizie.

**DIRECTOR,
Adrian CRISTEA**

**Cabinet avocatură,
R.F. DUMBRĂVEANU**

**București
Nr.11/26.09.2011**

**Consultant AMRSP,
Miltiade CONSTANDACHE**

**Director Adjunct (Servicii)
Mădălina COLIU**

**Anexa 1 la Decizia Consiliului Executiv al AMRSP
nr. 11/26.09.2011**

Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6

Denumire NS	Capacitate de transport Caseta
Definiție	Debitul maxim de apă uzată pe care îl poate transporta Caseta fără ca nivelul de deversare (prea plin) să fie depășit
Standard de Bază	Valoarea debitului maxim, 42,75 mc/s , rezultat în urma Studiului privind Caseta, în secțiunea NH Popești, zona pragului deversor.
Standard Obiectiv	Conform art. 4.2 din Actul Adițional nr. 7/17.05.2011 la Contractul de Concesiune: - Nivelul de Serviciu privind Caseta – B6 va avea două Standarde Obiectiv, stabilite de către Părți la propunerea Concesionarului, prin Acte Adiționale la Contractul de Concesiune; - NSO1 (primul Standard Obiectiv al Nivelului de Serviciu privind Caseta – B6) reprezintă indicatorul de îmbunătățire a capacității de transport a Casetei față de Standardul de Bază,

	<p>urmare a realizării Măsurilor Urgente (Eliminarea Blocajelor Majore, Descărcarea Casetei și Decolmatarea Casetei) și va fi stabilit în termen de 60 de zile după expirarea termenului de finalizare a Măsurilor Urgente</p> <p>- NSO2 (cel de-al doilea Standard Obiectiv al Nivelului de Serviciu privind Caseta – B6) reprezintă indicatorul de îmbunătățire a capacității de transport a Casetei față de Standardul de Bază, urmare a realizării Lucrărilor de Reabilitare și va stabilit în termen de 60 de zile după finalizarea Lucrărilor de Reabilitare</p>
<p>Măsurat prin</p>	<p>Până la stabilirea NSO1:</p> <p>Măsurători continue în NH Popești ale debitului tranzitat prin Caseta coroborate cu măsurători a nivelului de deversare, dacă există.</p> <p>Prin corelarea informațiilor culese se va stabili debitul tranzitat prin Caseta pentru care nivelul de deversare a fost depășit.</p> <p>După stabilirea SO1, SO2:</p> <p>Măsurători continue ale debitului tranzitat prin Caseta în punctele de control</p>

	propuse de ANB și aprobate de AMRSP.
Monitorizat prin	<p>Un registru ținut de Concesionar, cuprinzând detalii asupra realizării Standardului de Bază.</p> <p>Registrul va include o bază de date detaliată și un tabel rezumativ.</p> <p>Înregistrarea bazei de date trebuie să includă:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificarea punctelor de măsură; • Data apariției deversării; <p>Tabelul rezumativ trebuie să rezume date pentru fiecare an de raportare.</p> <p>Tabelul rezumativ va conține:</p> <p>Numărul total de deversări pe perioada monitorizării</p> <p>Numărul deversărilor la un debit <42,75 mc/s</p> <p>Numărul deversărilor la un debit $\geq 42,75$ mc/s</p>
Excuderi Admisibile:	<p>Excluderile aprobate prin Actul Adițional nr. 7 la Contractul de Concesiune:</p> <p>- creșterea volumului infiltrațiilor în Caseta față de volumul infiltrațiilor existente la data stabilirii Standardului de Bază al Nivelului de Serviciu privind Caseta – până la Finalizarea Lucrărilor</p>

	<p>de Reabilitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - depășirea intensității ploii de calcul avută în vedere de Documentele Tehnice, dovedită prin scrisoare oficială emisă de autoritatea competentă; - refuzul ANAR de a încheia sau de a respecta prevederile protocolului/ convenției în baza căruia ANB să poată utiliza Priza Ciurel pentru efectuarea lucrărilor de mentenanță și de curățire periodică a Casetei; - modificări ale structurii și/sau regimului de funcționare al Casetei impuse de buna funcționare a Stației de Epurare Glina, cu influența directă asupra capacității de transport. <p>Alte situații ce nu au putut fi prevăzute, dar care se încadrează în principiul Excluderilor Admisibile, conform prevederilor CC, partea a III-a Nivele de Servicii.</p>
Raportare:	Raportarea se face periodic, o dată pe an, în cadrul Raportului Anual, conform prevederilor CC privind N.S.
Respectare:	Se consideră că Standardul de Bază este respectat:

	<p>- dacă, în cazul depășirii nivelului de deversare, valoarea cumulată a debitelor transportate pe cele 3 semicasete este cel puțin egală cu 42,75 mc/secundă (se ia în calcul o eroare de măsură de 5% datorită gradului de acuratețe a echipamentelor de măsură și fenomenului cumulative de colmatare din perioada de la realizarea Casetei și până la finalizarea Decolmatării Casetei), sau</p> <p>- dacă nu se înregistrează deversări ale Casetei, indiferent de valoarea cumulată a debitelor transportate pe cele 3 semicasete.</p>
Nerespectare:	În caz de nerespectare se vor aplica prevederile Contractului de Concesiune, clauza 11.2.

Anexa 2 la Decizia Consiliului Executiv al AMRSP
nr. 11 /26.09.2011

Nivelul Standardului de Bază pentru Nivelul de Serviciu
privind Caseta - B6

Standardul de Bază pentru Nivelul de Serviciu privind Caseta - B6, ce urmează a fi respectat de Concesionar, s-a stabilit pornind de la faptul că sistemul hidrotehnic Caseta reprezintă un ansamblu complex de elemente constructive, iar evaluarea capacității funcționale a sistemului trebuie să fie făcută în secțiunea care cumulează toate debitele descărcate din sistemul de canalizare.

Singura secțiune care îndeplinește această condiție este situată la Nodul Hidrotehnic (NH) Popești, unde capacitatea actuală de transport este de 45 mc/s, conform formulei:

$$Q_{\text{maxim B-B}} = 45,00 \text{ mc/s} \times 0,95 = 42,75 \text{ mc/s},$$

unde:

45 = debitul maxim la plin prin secțiunea B-B în Nodul Hidrotehnic Popești

0,95 = coeficientul de precizie al echipamentului de măsură în condițiile de curgere din secțiunea de măsură

Calculul NSB B6 – Caseta s-a făcut pe baza rezultatelor modelului hidraulic în starea actuală a casetei, prevăzute în Raportul final – pentru creșterea capacității casetelor de ape uzate din București” și realizării pe baza datelor obținute în urma explorării acesteia.

Debitul mediu luat în calcul ($Q = 45 \text{ mc/s}$) s-a obținut pe baza debitelor maxime transportate în regim de curgere cu nivel liber având secțiunea umplută aproape complet în orice punct al tronsonului respectiv (anexa 8.02).

Anexa 3 la Decizia Consiliului Executiv al AMRSP nr. 11 /26.09.2011

Formatul bazei de date pentru Nivelul de Serviciu privind Casetă - B6

Data	Punct de control	Nivel deversor	Nivel Semicasetă	Debit Semicasetă	Nivel Semicasetă	Debit Semicasetă	Nivel Semicasetă	Debit Semicasetă	Debit tranzitat prin Casetă
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**Anexa 4 la Decizia Consiliului Executiv al AMRSP
nr. 11 / 26.09.2011**

**Formatul tabelului rezumativ pentru Nivelul de Serviciu
privind Caseta - B6**

Număr deversări	Număr deversări la $Q \geq 42,75$ mc/s	Număr deversări la $Q < 42,75$ mc/s	NSB respectat (da/nu)
1	2	3	4