

PUNCTUL 2

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRÂRE

privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, în vederea asigurării managementului sanatații și securității în munca pentru aparatul de specialitate al Primarului General și aparatul permanent de lucru al C.G.M.B

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Managementul Resurselor Umane, precum și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.25986/2015;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se înființează Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în subordinea directă a Primarului General, în vederea asigurării managementului sanatații și securității în munca pentru aparatul de specialitate al Primarului General și aparatul permanent de lucru al C.G.M.B.

(2) Cu aceeași dată Serviciul Organizare și Securitatea Muncii, din cadrul Direcției Managementul Resurselor Umane, își schimbă denumirea în Serviciul Salarizare și Organizare.

(3) Statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Intern de Prevenire și Protecție sunt cele din anexa nr.1, respectiv anexa nr.2 la prezenta hotărâre.

Art.2. (1) Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr.1. din HCGMB nr.305/2013 cu modificările și completările ulterioare, se completează cu structura prevăzută în Anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

(2) Numărul de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General este de 1001 posturi.

(3) Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr.3 la HCGMB nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează conform prezentei hotărâri.

(4) Anexele nr.1 – 2 la prezenta hotărâre fac parte integrantă din aceasta.

Art.3. Celelalte prevederi ale HCGMB nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art.4. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se stabilește un termen de punere în aplicare de 60 de zile, în vederea efectuării operațiunilor de predare-primire a actelor și documentelor specifice activității de sănătate și securitate în muncă.

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

**STAT DE FUNCTII
AL SERVICIULUI INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE**

20. SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE SI PROTECTIE

NR. CRT.	FUNCTIA	GRAD/TREAPTA PROF.	NIVEL STUD.
994	SEF SERVICIU	II	S
995	EXPERT *	SUPERIOR	S
996	EXPERT *	SUPERIOR	S
997	INSPECTOR DE SPECIALITATE	IA	S
998	INSPECTOR DE SPECIALITATE	IA	S
999	INSPECTOR DE SPECIALITATE	IA	S
1000	REFERENT *	SUPERIOR	M
1001	REFERENT	IA	M

* Sunt salarizate la nivelul maxim corespunzător clasei și gradului profesional.



Art.1. Anexa nr.2 - Regulamentul de Organizare și Funcționare al Aparatului de specialitate al Primarului General, aprobat prin H.C.G.M.B. nr.305/2013 se modifică și se completează, după cum urmează:

(a) La art.21 alin.(2) după punctul 19 Direcția Afaceri Externe și Protocol – DAEP se introduce punctul 20 cu denumirea Serviciul Intern de Prevenire și Protecție - SIPP.

(b) Art. 132. se modifică și va avea următorul cuprins:

„Art.132 Serviciul Salarizare și Organizare – atribuții

1. Asigură inițierea proiectelor de Dispoziții ale Primarului General și de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București, privind elaborarea, modificarea, actualizarea organigramei, regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern și a statului de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General, în baza concluziilor analizei conducătorului instituției și/sau propunerilor primite de la compartimentele de specialitate;

2. Stabilește salariile de încadrare pentru personalul nou angajat și asigură introducerea în aplicația de salarizare a tuturor dispozițiilor privind salarizarea sau modificarea raporturilor de serviciu ale salariaților aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatului permanent de lucru al C.G.M.B.;

3. Asigură îndeplinirea formalităților necesare acordării sporurilor prevăzute de lege;

4. Asigură întocmirea formalităților necesare privind stabilirea salariilor de încadrare și a modificărilor salariale, pentru salariații aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatul permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București;

5. Verifică, ține evidența și introduce în baza de date drepturile salariale pentru salariații din aparatul propriu al Primarului General convenite din activitatea de administrare a creanțelor proprii;

6. Gestionează dosarele profesionale ale funcționarilor publici, conform prevederilor legale;

7. Asigură completarea la zi a schemei de încadrare prin operarea tuturor modificărilor conform dispozițiilor primite;

8. Asigură relația cu Agenția Națională a Funcționarilor Publici, în domeniul de activitate al serviciului, conform legii;

9. Ține evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, potrivit formatului stabilit de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici și transmite Agenției Naționale a Funcționarilor Publici toate informațiile cuprinse în evidența funcțiilor publice și a funcționarilor publici din cadrul acestora;

10. Elaborează și urmărește planul anual de perfecționare profesională, conform legii;

11. Asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere din cadrul instituției în stabilirea măsurilor privind formarea profesională a funcționarilor publici din subordine;

12. Monitorizează și asigură consultanță și asistență în aplicarea măsurilor privind formarea profesională a salariaților din cadrul instituției publice, întocmește trimestrial un raport privind stadiul realizării măsurilor planificate și întocmește raportul anual privind formarea profesională a funcționarilor publici din cadrul instituției;

13. Asigură întocmirea anuală a planului de ocupare a funcțiilor publice precum și revizuirea acestuia conform legii;



14. Asigură întocmirea formalităților necesare privind plata/recuperarea orelor suplimentare efectuate de salariați și introducerea acestora în aplicația informatică;
15. Asigură întocmirea formalităților necesare privind acordarea premiilor lunare și anuale conform prevederilor legale;
16. Asigură întocmirea formalităților necesare pentru în vederea transformării posturilor vacante;
17. Gestionează fișele de post (evidență, actualizare, arhivare, înregistrare, transmitere la salariați) pentru toți angajații aparatului de specialitate al Primarului General și ale aparatului permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București;
18. Verifică fișele de post privind atribuțiile de administrare a creanțelor proprii;
19. Asigură întocmirea și transmiterea tuturor situațiilor statistice lunare, trimestriale, semestriale și anuale necesare serviciului;
20. Întocmește adeverințe de practică, verifică îndeplinirea condițiilor pentru eliberarea acestora și ține evidența tuturor contractelor de practică încheiate de Primăria Municipiului București cu diverse instituții de învățământ.

(c) După art.144 se introduce art.144¹ , având următorul cuprins:
„Art.144¹ Serviciul Intern de Prevenire și Protecție - atribuții

1. Asigură managementul sănătății și securității muncii pentru aparatul de specialitate al Primarului General și aparatul permanent de lucru al C.G.M.B.
2. Asigură consultanță și asistență funcționarilor publici de conducere din cadrul instituției în stabilirea măsurilor privind sanatatea și securitatea muncii pentru salariații Primăriei Municipiului București;
3. Monitorizează, prin personalul specializat, desfășurarea activității din aparatul de specialitate al Primarului General și din aparatul permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București, din punct de vedere al securității și sănătății în muncă;
4. Asigură întocmirea Planului de Prevenire și Protecție pentru aparatul de specialitate al Primarului General;
5. Efectuează instructajele de securitate și sănătate în muncă la angajare pentru noii angajați din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatului permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București;
6. Asigură efectuarea instructajelor periodice de sănătate și securitate în muncă pentru salariații care ocupă funcții de conducere în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General (Secretarul Municipiului București, Directori Generali, Directori Executivi, Directori, precum și Sefi serviciu din subordinea directă a Primarului General);
7. Verifică efectuarea lunară, trimestrială, semestrială și anuală a instructajului periodic de securitate și sănătate în muncă, precum și a instructajului la locul de muncă și întocmește rapoarte cu privire la cele constatate;
8. Ține legătura cu Inspectoratul Teritorial de Muncă în legătură cu activitățile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General pe linie de securitate și sănătate în muncă;
9. Participă prin reprezentant la cercetarea accidentelor de muncă în care sunt implicați salariați ai aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatului de lucru al Consiliului General al Municipiului București și îl informează pe Primarul General;
10. Colaborează cu medicul/serviciul medical de medicina muncii la identificarea și evaluarea factorilor de risc și la fundamentarea programului de măsuri de securitatea și sănătatea muncii;
11. Gestionează efectuarea controlului medical periodic pentru toți salariații aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatului permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București, ține evidența tuturor avizelor de medicina muncii și ia măsuri pentru aducerea la cunoștința salariaților care au aviz cu apt condiționat și inapt temporar de acest lucru;



12. Asigură completarea fișelor de expunere la riscuri și efectuarea controlului medical la angajare pentru toți salariații aparatului de specialitate al Primarului General și ai aparatului permanent de lucru al Consiliului General al Municipiului București;

13. Ia măsuri în vederea efectuării măsurătorilor privind determinarea câmpului electromagnetic în cadrul sediilor instituției, interpretarea rezultatelor și obținerea avizului din partea Inspectoratului Teritorial de Muncă și al Ministerului Finanțelor Publice;

14. Asigură demararea procedurilor prevăzute de lege în vederea asigurării condițiilor legale la locul de muncă;

15. Efectuează instructajul colectiv de securitate și sănătate în muncă pentru grupurile de studenți care efectuează practică în cadrul instituției, precum și pentru persoanele care lucrează ca voluntari în cadrul Primăriei Municipiului București

16. Asigură secretariatul tuturor comisiilor care au ca obiect activitatea de sănătate și securitate în muncă la nivelul aparatului de specialitate al Primarului General.”





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Primar General

EXPUNERE DE MOTIVE

la proiectul de Hotărâre a CGMB privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție

În aplicarea măsurilor dispuse în Procesul-Verbal de control nr.136791/19.03.2015 întocmit de Inspectoratul Teritorial de Muncă București (ITM).

Conform prevederilor art.19 și art.24 din H.G. nr.1425/2006, *pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr. 319/2006.*

Văzând Raportul de specialitate al Direcției Managementul Resurselor Umane, prin care se propune înființarea unui Serviciu Intern de Prevenire și Protecție, ca structură în subordinea directă a Primarului General;

Ținând cont de prevederile art. 36(3) lit. b) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, prin care Consiliul General al Municipiului București aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor și serviciilor publice de interes local, precum și reorganizarea și statul de funcții ale regiilor autonome de interes local;

Se propune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București proiectul de Hotărâre privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție.

PRIMAR GENERAL


Prof. Dr. Sorin Mircea OPRESCU



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Managementul Resurselor Umane

Nr. 3025/11, 16.04, 2015

RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre al CGMB privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General

Având în vedere procesul –verbal de control nr.136791/19.03.2015 întocmit de Inspectoratul Teritorial de Muncă București (ITM), prin care se dispune ca măsură obligația Primăriei Municipiului București de a demara înființarea unui Serviciu Intern de Prevenire și Protecție, ca structură în subordinea directă a Primarului General.

Baza legală pentru înființarea acestei structuri este reprezentată de art.19 din H.G nr.1425/2006, pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319/2006, care stipulează următoarele: "În cazul întreprinderilor și/sau unităților care au peste 250 de lucrători, angajatorul trebuie să organizeze unul sau mai multe servicii interne de prevenire și protecție", precum și de art.24 al aceluiași act normativ, care prevede că „Serviciul intern de prevenire și protecție se organizează în subordinea directă a angajatorului ca o structură distinctă”.

Ca urmare a prevederilor legale mai sus menționate și în aplicarea măsurilor dispuse în procesul –verbal de control nr.136791/19.03.2015 al ITM, se impune înființarea unui Serviciu Intern de Prevenire și Protecție în subordine directă a Primarului General, prin suplimentarea numărului de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General.

Serviciul astfel înființat va avea structura de 7+1 (șapte posturi de execuție + un șef serviciu). Statul de funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare aprobat prin HCGMB nr. 305/2013 se completează prin adăugarea la acestea a posturilor prevăzute în anexa nr.1, respectiv a atribuțiilor prevăzute în Anexa nr.2 la prezenta hotărâre.

Facem mențiunea că în prezent activitățile din domeniul sănătății și securității în muncă sunt asigurate de către Serviciul Organizare și Securitatea Muncii din cadrul Direcției Managementul Resurselor Umane. În urma înființării noului Serviciu, Serviciul

Serviciului Organizare și Securitatea Muncii își schimbă denumirea în Serviciul Salarizare și Organizare.

Precizăm că, în urma suplimentării numărului de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General nu se va depăși numărul total de posturi alocat Municipiului București, conform adresei Prefectului nr.4762/18.03.2015.

Menționăm faptul că, structura astfel propusă pentru aparatul de specialitate al Primarului General, respectă prevederile Legii administrației publice locale nr.215/2001, republicată cu modificările și completările ulterioare, precum și ale Legii nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, (r2), cu modificările și completările ulterioare.

În urma înființării Serviciului Intern de Prevenire și Protecție aparatul de specialitate al Primarului General va avea un număr de 1001 posturi.

Totodată, în vederea aplicării procedurilor legale prevăzute de art.107¹ din Legea nr.188/1999 (r2) privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare se stabilește un termen de punere în aplicare de 30 de zile de la data intrării în vigoare a hotărârii CGMB, prezentată alăturat ca proiect.

În conformitate cu prevederile art. 36(3) lit. b) din Legea Administrației Publice Locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul General al Municipiului București aprobă, în condițiile legii, la propunerea Primarului General, înființarea, organizarea și statul de funcții ale aparatului de specialitate al primarului.

În consecință, în temeiul art. 36 alin. (1) , alin. (2) lit. a) și alin.(3) lit. b) , și art. 45 alin. (1) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare propunem alăturat proiectul de Hotărâre a CGMB privind înființarea Serviciu Intern de Prevenire și Protecție.



ȘEF SERVICIU
Cristian NICULAE



13/8524

GUVERNUL ROMÂNIEI
INSTITUȚIA PREFECTULUI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

PREFECT

4762
18.03.2015

Către,
PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DOMNULUI PRIMAR GENERAL PROF. DR. SORIN-MIRCEA OPRESCU

În aplicarea prevederilor OUG nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare,

Ținând cont de prevederile art. XIII din OUG nr. 2/11.03.2015 pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și alte măsuri,

Luând în considerare adresa Primăriei municipiului București nr. 722/16.03.2015, înregistrată în cadrul Instituției Prefectului Municipiului București sub nr. 4637/16.03.2015 privind valoarea proiectelor în implementare.

Vă comunicăm că **numărul maxim de posturi stabilit pentru anul 2015, potrivit punctului 1, precum și numărul de posturi adăugate pe perioada implementării proiectelor stabilit potrivit punctului 4, din procedura de stabilire a numărului maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul unității administrativ-teritoriale municipiul București, prevăzută în anexa la OUG nr. 63/2010, rămân cele stabilite prin Ordinul prefectului municipiului București nr. 95/05.03.2014,**

Pentru posturile stabilite potrivit punctelor 2 și 3 din procedură, Instituția Prefectului Municipiului București a solicitat informații suplimentare la Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice.

PREFECT

PAUL-NICOLAE PETROVAN



GUVERNUL ROMÂNIEI



Instituția Prefectului Municipiului București

ORDIN nr. 95 / 05.03. 2014

privind stabilirea numărului maxim de posturi, pe anul 2014, pentru unitatea administrativ-teritorială Municipiul București

Prefectul municipiului București,

Având în vedere art. III din OUG. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare,

În conformitate cu prevederile ordinului comun al viceprim-ministrului, ministrul dezvoltării regionale și administrației publice și viceprim-ministrului, ministrul finanțelor publice nr. 63/206/17.01.2014 privind revizuirea mediei numărului de locuitori prevăzute în tabelul 2 din anexa la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare,

Ținând seama de adresa Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București nr. 327/27.02.2014, înregistrată în cadrul Instituției Prefectului Municipiului București sub nr. 3666/28.02.2014, prin care se comunică populația stabilă în municipiul București și sectoarele 1-6 ale acestuia, la 01 ianuarie 2013, precum și de adresa Ministerului Afacerilor Interne nr. 1793438/DGICIP/18.02.2014, înregistrată în cadrul instituției noastre sub nr. 2823/18.02.2014,

Luând în considerare adresa nr. 763/21.02.2014, înregistrată în cadrul Instituției Prefectului Municipiului București sub nr. 3466/25.02.2014 prin care Primăria municipiului București comunică valoarea proiectelor contractate și aflate în implementare din fonduri externe nerambursabile, precum și perioadele de implementare,

În temeiul art. 26 alin. (1) din Legea nr. 340/2004 privind prefectul și instituția prefectului, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Emite prezentul

ORDIN

Art. 1. – Începând cu data de 01.01.2014, numărul maxim de posturi pe unitatea administrativ-teritorială Municipiul București este prevăzut în anexa la prezentul ordin și face parte integrantă din acesta.

Art. 2. – Numărul maxim de posturi cuprinde inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, secretar al subdiviziunii administrativ-teritoriale, și se aplică aparatului de specialitate al Primarului General, aparatului de specialitate al Consiliului General al Municipiului București, precum și instituțiilor publice locale înființate prin hotărâri ale autorităților deliberative.

(2) Numărul maxim de posturi nu se aplică capitolului bugetar "Învățământ", finanțat din bugetele locale, precum și capitolele bugetare „Sănătate” și “Asigurări și asistență socială”, indiferent de sursa de finanțare.

(3) Primarul general și Consiliul General al Municipiului București au obligația, în conformitate cu prevederile OUG nr. 63/2010, cu modificările și completările ulterioare, să se încadreze în numărul maxim de posturi stabilit conform prezentului ordin.

(4) Pentru a aproba modificarea organigramelor în instituțiile în care există funcționari publici este obligatorie solicitarea avizului Agenției Naționale a Funcționarilor Publici.

(5) Primăria Municipiului București va comunica, cu celeritate, Instituției Prefectului Municipiului București, orice modificare cu privire la valoarea proiectelor contractate și aflate în implementare din fonduri externe nerambursabile (pre și post aderare), precum și referitor la perioadele de implementare a acestora, la nivelul Municipiului București.

Art. 3. – Prezentul ordin se comunică persoanelor interesate, prin grija Biroului resurse umane.

PREFECT,
GEORGETA GAVRILĂ

Anexa la Ordinul prefectului municipiului București nr. 05 / 0503 2014

Numărul maxim de posturi pe unitatea administrativ-teritorială Municipiul București,
începând cu data de 01.01.2014

Denumirea unității/ administrativ - teritoriale	Populația unității/ subdiviziunii administrativ - teritoriale la 01.01.2013	Număr maxim de posturi potrivit pct. 1 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010	Posturi pentru serviciul public comunitar local de evidența persoanelor potrivit pct. 2 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010	Posturi pentru poliția locală și paza obiectivelor de interes local potrivit pct. 3 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010	Posturi adăugate pentru implementare proiecte finanțate din fonduri externe nerambursabile potrivit pct. 4 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010	TOTAL POSTURI
Municipiul București	1920610	4391	128	384	10	4913





**INSPECȚIA MUNCII
INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Str. Radu Vodă nr. 26-26A, cod poștal 040275, sector 4, București
Telefon: (021) 331 76 98; Fax: (021) 331.76.14
e-mail: itmbucuresti@itmbucuresti.ro
Operator date cu caracter personal nr. 3623

Seria B Nr. 136791

Proces - verbal de control

Nr. 136791 / 19.03.2015

Subsemnatul/Subsemnații....., inspector/inspectori de muncă cu legitimația/legitimațiile nr., eliberată(e) de Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București în baza prevederilor art. 19 din Legea nr. 108/1999, pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1377/2009 cu modificările și completările ulterioare, am controlat în perioada 16.03 - 19.03.2015 modul în care se respectă prevederile legislației în vigoare în domeniul relațiilor de muncă/securității și sănătății în muncă/ supravegherii pieței la Formarea Municipiului București cu sediul social/domiciliul* în București Str. nr. bl. et. ap., Județul/sectorul, punct de lucru/loc de muncă organizat din localitatea str. nr. Județul/sectorul înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. S.U./C.I.F./autorizația nr. reprezentată de dl./d-na cu domiciliul în localitatea str. nr. bl. et. ap. în calitate de

Controlul s-a efectuat în prezența:

- Reprezentantului legal al unității (numele, prenumele, funcția)
- Conducătorilor locurilor de muncă (numele, prenumele, funcția)
- Altor participanți (numele, prenumele, funcția)

Obiectivele controlului:

Respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă

Constatările și măsurile sunt înscrise în cele file anexate, care fac parte integrantă din prezentul proces-verbal de control**.

Până la data de reprezentantul legal al unității va informa în scris Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București, asupra modului în care au fost remediate deficiențele constatate prin prezentul proces verbal de control.

Prezentul proces-verbal de control poate fi contestat în condițiile art. 1 și 7 din Legea 554/ 2004, cu modificările și completările ulterioare.

Prezentul proces-verbal s-a încheiat în exemplare, din care:

- un exemplar la Inspectoratul Teritorial de Muncă al Municipiului București
- un exemplar la unitatea controlată;
- un exemplar*** la organul de urmărire penală.

Inspector(i) de muncă,

Legitimația nr.
Semnătura

**Reprezentantul legal al unității,
Am luat la cunoștință,**

Semnătura

Înregistrat în registrul unității,

Nr.



*Se va completa pentru persoana fizică/persoana fizică autorizată/intreprindere individuală

**Vor fi semnate și filele anexate la procesul-verbal de control, atât de către inspectorul(i) de muncă, cât și de către reprezentantul legal al unității

***În cazul în care s-au reținut abateri de natură infracțională, un exemplar se va depune în termen de 48 ore, de către inspectorul care a întocmit PV, la organul de urmărire penală.

Anexă de constatare a neconformităților și a măsurilor dispuse în domeniul securității și sănătății în muncă

Nr. Crt.	Neconformități constatate	Art. încălcat/ act normativ	*Măsură dispusă	Termen de realizare
	În urma verificării documentelor existente la sediul social / punctul de lucru și a situației din teren la <u>Principala Municipality București</u> s-au constatat următoarele:			
1	<u>Magazinul care are un număr de 577 m. are organizat servicii interne de protecție</u>	art. 19 respectiv art. 21 din HG nr. 1425/2006 privind acțiunile de securitate la locul de muncă nr. 319/2006	1. Organizarea a activității de prevenire și protecție la locul de muncă nr. 1425/2006 privind acțiunile de securitate la locul de muncă nr. 319/2006	
2	<u>La data interviului nu s-a prezentat pentru licențierea activității în cadrul activității de instruire a personalului în domeniul securității și sănătății în muncă</u>	art. 95 din HG nr. 1425/2006 privind acțiunile de securitate la locul de muncă nr. 319/2006	- Reînnoirea permițelor a personalului în cadrul activității de instruire în domeniul securității și sănătății în muncă	

*se va consemna, după caz:

- respectarea articolului nr.
- ... alte mențiuni ...

Neconformitățile au fost constatate în prezența
(nume, prenume și semnătura)

Neîndeplinirea sau îndeplinirea parțială de către entitatea controlată a măsurilor dispuse de inspectorul de muncă, la termenele stabilite de acesta, constituie contravenție conform art. 23 alin. (1), lit. b din Legea nr. 108/1999 pentru înființarea și organizarea Inspecției Muncii, republicată și se sancționează cu amendă de la 5.000 la 10.000 lei.

Jawela Fusche
Inspector(i) de muncă,
.....
Semnătura

Principala Municipality București
Reprezentantul legal al unității,
.....
Semnătura



MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

Agenția Națională a Funcționarilor Publici

Operator de date cu caracter personal, înregistrat la Autoritatea Națională de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal sub nr. 5129

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
Intrare / Iesire Nr. 5214
201.5 Luna 06 Ziua 24

Nr. 25986/2015
conexat cu nr.
21083/2015 și nr.
19097/2015

Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- adresele Primăriei municipiului București nr. 4450/1/2015, 3568/1/2015 și nr. 3216/1/2015 de solicitare a avizului privind funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului, înregistrate la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 25986/2015, nr. 21083/2015 și nr. 19097/2015,

În temeiul: art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agenția Națională a Funcționarilor Publici acordă
aviz
pentru funcțiile publice din cadrul
aparatului de specialitate al primarului general al municipiului București**

Președinte

József BIRTALAN

 conform legii 455/2001

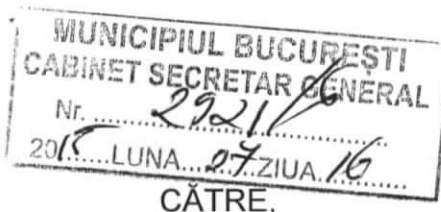
Notă: potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/instituției dumneavoastră.



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

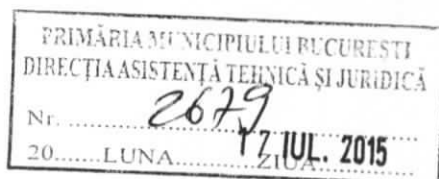
Direcția Managementul Resurselor Umane

Nr. 6183/1/16.07.2015



AS
17.07.2015

CABINET SECRETAR GENERAL



Vă transmitem proiectul de hotărâre actualizat privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, în vederea introducerii acestuia pe ordinea de zi a viitoarei ședințe a Consiliului General al Municipiului București, depus prin adresa DMRU nr.5408/1/29.06.2015 și înregistrată la Cabinet Secretar General sub nr.2701/6/01.07.2015.

DIRECTOR EXECUTIV

Geta DRĂGOI



S-na Simion
- comisia economică
- comisia juridică
17.07.2015
ȘEF SERVICIU

Cristian NICULAE





PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Dirrecția Managementul Resurselor Umane

Nr. 5408/1/29.06.2015

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ
 Nr. 2490
 20. LUNA 06 IUL 2015

DAȘY.
 30.06.2015
[Signature]

CĂTRE,
SECRETAR GENERAL
 DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ

Vă transmitem anexat proiectul de hotarâre privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție, în vederea introducerii acestuia pe ordinea de zi a viitoarei ședințe a Consiliului General al Municipiului București.

DIRECTOR EXECUTIV

[Signature]
 Gheorghe DRĂGOI
 PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
 DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE
 ROMANIA

ȘEF SERVICIU
 Cristian NICULAE

[Signature]

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
 CABINET SECRETAR GENERAL
 Nr. 2701/6
 20. LUNA 07 IUL 2015

Ina Simion
 - comisia Economica
 - comisia Juridica
[Signature]
 06.07.2015



CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRÂRE

privind înființarea Serviciului Intern de Prevenire și Protecție

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Managementul Resurselor Umane, precum și avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr.25986/2015;

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

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

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI HOTĂRĂȘTE:

Art.1. (1) Se înființează Serviciul Intern de Prevenire și Protecție, ca structură distinctă în cadrul aparatului de specialitate al Primarului General, în subordinea directă a Primarului General.

(2) Cu aceeași dată Serviciul Organizare și Securitatea Muncii, din cadrul Direcției Managementul Resurselor Umane, își schimbă denumirea în Serviciul Salarizare și Organizare.

(3) Statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Intern de Prevenire și Protecție sunt cele din anexa nr.1, respectiv anexa nr.2 la prezenta hotărâre.

Art.2. (1) Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr.1. din HCGMB nr.305/2013 cu modificările și completările ulterioare, se completează cu structura prevăzută în Anexa nr.1 la prezenta hotărâre.

(2)Numărul de posturi al aparatului de specialitate al Primarului General este de 1001 posturi.

(3)Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului General - Anexa nr.3 la HCGMB nr.305/2013, cu modificările și

completările ulterioare, se modifică și se completează conform prezentei hotărâri.

(4) Anexele nr.1 – 2 la prezenta hotărâre fac parte integrantă din aceasta.

Art.3. Celelalte prevederi ale HCGMB nr.305/2013, cu modificările și completările ulterioare, rămân neschimbate.

Art.4. De la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, se stabilește un termen de punere în aplicare de 60 de zile, în vederea efectuării operațiunilor de predare-primire a actelor și documentelor specifice activității de sănătate și securitate în muncă.

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

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

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

SECRETAR GENERAL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI