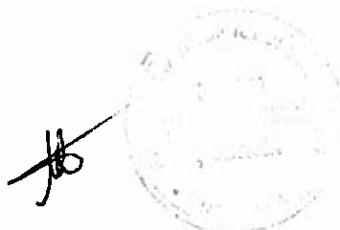


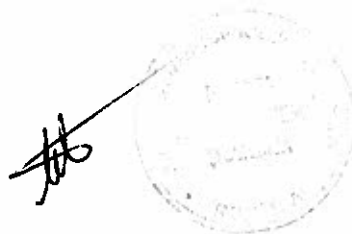
Anexa nr. 7

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

| NR. CRT. | DIRECȚIA | DOCUMENTE |
|-------------|--|--|
| 1. | DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI INFORMARE | - |
| 2. | DIRECȚIA SISTEME INFORMATICE | - Strategia de informatizare. |
| 3. | DIRECȚIA AUDITUL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII | - Certificat de aprobare al conformității sistemului de management al calității în baza standardului SR ISO: 9001:2008; - Certificat de aprobare al conformității sistemului de management de mediu în baza standardului SR ISO 14001:2005; - Declarația și angajamentul Primarului general al municipiului București în domeniul calității și mediului. |
| 4. | DIRECȚIA APĂRARE PROTECȚIE CIVILĂ | - planul Comitetului Municipal București pentru Situații de Urgență pentru asigurarea resurselor umane , materiale și financiare necesare gestionării situațiilor de urgență ; - planul de analiza și acoperire a riscurilor al Municipiului București |
| 5. | DIRECȚIA TRANSPORTURI, DRUMURI ȘI SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI | - Lista lucrărilor în execuție - Lista avizelor și autorizațiilor taxi -Lista imobilelor supuse exproprierii pentru lucrările derulate de către DTDSC |
| 6. | DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE | - contractele derulate în cadrul serviciului, cu excepția clauzelor contractuale care specifică faptul că nu sunt de interes public |



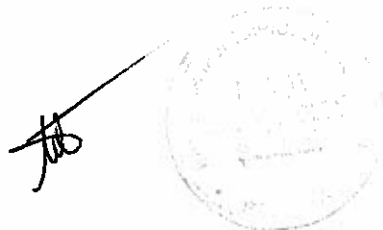
| | | |
|--|--|--|
| | | <p>- Acordul de principiu pentru extinderea/devierea rețelelor publice de alimentare cu apă și canalizare din Municipiul București realizate din fonduri proprii ale solicitantului</p> <p>- Caietele de sarcini pentru achiziționarea prin achiziții publice a contractelor de execuție lucrări sau prestări servicii aferente obiectivelor de extinderi rețele publice de alimentare cu apă și canalizare în aria neconcesionată operatorului SC APA NOVA BUCUREȘTI SA sau aria aflată în sfera "excluserilor admisibile".</p> <p>- Acord pentru evacuarea și transportul deșeurilor rezultate din activitate proprie conform H.C.G.M.B. nr. 119/2010, anexa 1.</p> <p>- Autorizație de lucru pentru operatori de salubritate conform H.C.G.M.B nr. 119/2010 , anexa 1,</p> <p>- Autorizație de prestări servicii de dezinsecție, dezinfecție, deratizare, conform HCGMB 119/2010 , anexa 2.</p> <p>- Autorizație pentru evacuare și transport deșeuri spitalicești conform H.C.G.M.B. nr. 119/2010, anexa 1</p> <p>Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București și Dispoziții Primar General privind sistemul de alimentare centralizată cu energie termică al Municipiului București</p> <p>- Autorizații de construire pentru lucrări edilitare;</p> <p>- Programul coordonator anual;</p> <p>- Lista zilnică a lucrărilor de intervenție în domeniul public pentru remedierea avariilor la rețelele tehnico-edilitare și stradale.</p> <p>- în cadrul Direcției de Utilități Publice – Serviciul UIP Faza 2 Glina este în derulare Proiectul: „Finalizarea Stației de Epurare Glina, reabilitarea principalelor colectoare de canalizare și a canalului colector Dâmbovița (Caseta) în Municipiul București”.</p> <p>Pentru implementarea acestui Proiect se întocmesc diverse documente de interes public, după cum urmează:</p> <p>- HCGMB nr. 317/29.10.2008 privind Taxa Municipală de Taxă Uzată, ce trebuie actualizată anual și aprobată de Consiliul General</p> <p>- Întocmirea documentației pentru obținerea Acordului de mediu, avize CTE PMB, certificate de urbanism, Autorizații de Construire</p> |
|--|--|--|



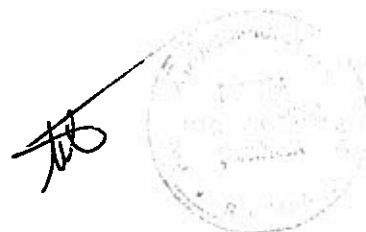
| | | |
|----|--|---|
| 7. | DIRECȚIA INVESTIȚII | <ul style="list-style-type: none"> - Lista clădirilor expertizate tehnic încadrate în clasele de risc seismic I, II III, IV și categorii de urgență; (vezi pagina web http://www.pmb.ro - Servicii - Alte informații de interes public); - Anunțuri de participare și documentația de atribuire privind proceduri de atribuire a contractelor de servicii și a contractelor de lucrări; (vezi pagina web http://www.e-licitatie.ro); - Anunțuri de participare și documentația de atribuire privind proceduri de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări publice și a contractelor de concesiune de servicii/parteneriat public-privat; (vezi pagina web http://www.e-licitatie.ro); - Anunțuri de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări și a contractelor de concesiune servicii/parteneriat public/privat (vezi pagina web http://www.e-licitatie.ro); - Contracte de servicii, contracte de lucrări, contracte de concesiune de servicii/parteneriat public privat; (vezi pagina web http://www.pmb.ro - Contracte de achiziții publice, aflate în derulare la Municipiul București); |
| 8. | DIRECȚIA CULTURĂ, SPORT, TURISM | <ul style="list-style-type: none"> - Regulament de organizare și desfășurare a evaluării managementului I.P.C.I.L. la nivelul municipiul București – după aprobarea CGMB - Regulament de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management I.P.C.I.L.– după aprobarea CGMB - Stat de funcții I.P.C.I.L. – după aprobarea CGMB - Organigramă I.P.C.I.L. – după aprobarea CGMB - Tematică concurs I.P.C.I.L. - Taxe cursuri/școlarizare – aprobate de PG - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - aprobat de CGMB - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - aprobat de CGMB - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - aprobat de CGMB - Buget anual și rectificare buget I.P.C.I.L – după aprobarea CGMB |



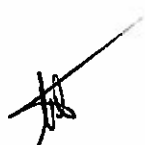
| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Liste de investiții I.P.C.I.L. – după aprobarea CGMB - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - după aprobarea CGMB - H.C.G.M.B. pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții ale I.P.C.I.L. - DPG pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe din administrarea I.P.C.I.L. - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - aprobat de CGMB -HCGMB de aprobare a indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - aprobat de CGMB - Liste de investiții I.P.C.I.L. – după aprobarea CGMB - Buget/rectificare buget I.P.C.I.L. - după aprobarea CGMB - H.C.G.M.B. privind acordarea titlului de cetățean de onoare al orașului București - Lista Cetățenilor de Onoare ai Municipiului București - H.C.G.M.B. privind atribuirea și/sau schimbare de denumire stradă - H.C.G.M.B. de aprobare a cumpărării imobilului monument istoric -HCGMB de aprobare sau respingere, după caz, oferte de donații și legate de bunuri culturale cu sarcini - Lista cultelor religioase recunoscute în România - Buget/rectificare buget Servicii religioase - aprobat de CGMB - Listă evidență documente legale și de reglementare - Listă și date de identificare IPCIL - Planificarea anuală a activităților ; |
|--|--|



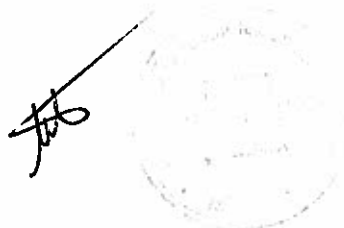
| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Rapoarte anuale; - Informații privind proiectele derulate sau în curs de derulare în domeniul serviciului - Acorduri, Protocoale de colaborare sau asociere - Acorduri, Protocoale de colaborare sau asociere; - Acțiuni/proiecte/evenimente ce au ca scop promovarea turismului în municipiul București; - Materiale documentare și de promovare a turismului în municipiul București (hărți, pliante, broșuri); - Alte documente și informații care, prin formă și conținut, nu se exceptează de la accesul liber al cetățenilor în condițiile prevăzute de art.12 alin (1) din Legea nr. 544/2001 și alte acte normative în vigoare |
| 9. | DIRECȚIA MANAGEMENT PROIECTE ȘI FINANȚĂRI EXTERNE | <ul style="list-style-type: none"> - Situația proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă; - Date privind serviciul datoriei publice locale, conform legislației în vigoare - Registrul de evidență a datoriei publice locale - Registrul de evidență a garanțiilor publice locale |
| 10. | COMPARTIMENTUL C.F.P. | - |
| 11. | DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE | <ul style="list-style-type: none"> - Situațiile financiare periodice, trimestriale și anuale: Bilanțul contabil; - Contul de rezultat patrimonial; - Situația fluxurilor de trezorerie; - Situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor; - Anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative; - Conturile de execuție bugetară, întocmite distinct pe fiecare buget aprobat, astfel: - Bugetul local (cod 02); - Bugetul creditelor externe (cod 06); - Bugetul fondurilor externe nerambursabile (cod 08); - venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local (cod 11); - Execuția de casa lunară a cheltuielilor bugetare, conform clasificății economice (până la nivelul de titlu). |



| | | |
|-----|------------------------------|--|
| 12. | DIRECȚIA VENITURI | <ul style="list-style-type: none"> - Lista codurilor IBAN aferente conturilor de venituri; - Informația privind înscrierea Primăriei Municipiului București - Direcția Venituri ca operator autorizat pentru prelucrarea de date cu caracter personal; - Tipizate: <ul style="list-style-type: none"> - Declarație de venituri nete - Cerere compensare - Cerere restituire - Declarație privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire - Declarație privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de desființare - Declarație de impunere privind utilizarea temporară a locurilor publice pentru fotografiere profesionistă, spectacole în aer liber, festivaluri, manifestări promoționale, etc. - Declarație de impunere privind stabilirea taxei pentru utilizarea locurilor publice pentru persoane fizice - Declarație de impunere privind stabilirea taxei pentru utilizarea locurilor publice pentru persoane juridice - Declarație de impunere privind organizarea și desfășurarea jocurilor de artificii în municipiul București <ul style="list-style-type: none"> - Anunțuri colective și individuale pentru comunicarea prin publicitate emise în temeiul art. 47 DIN Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, republicată, cu modificările și completările ulterioare. - Declarație decont privind sumele încasate reprezentând taxa specială pentru promovarea turistică a Municipiului București |
| 13. | DIRECȚIA BUGET | <p>Situații financiare anuale ale Municipiului București – activitate proprie, cuprinzând:</p> <p>Bilanț contabil;</p> <p>Contul de rezultat patrimonial;</p> |




| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Situația fluxurilor de trezorerie;</p> <p>Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor;</p> <p>Conturi de execuție a bugetului;</p> <p>Alte anexe la situații financiare (politici contabile, note explicative, situația privind încasările din donații și sponsorizări, etc.);</p> <p>Contul de execuție trimestrial al bugetului propriu al municipiului București (cuprins în situațiile financiare trimestriale);</p> <p>Contul de încheiere a exercițiului bugetar;</p> <p>Situații financiare trimestriale (începând cu situațiile financiare ale trimestrului I 2011), cuprinzând :</p> <p>Bilanț contabil;</p> <p>Contul de rezultat patrimonial;</p> <p>Situația fluxurilor de trezorerie;</p> <p>Conturi de execuție a bugetului;</p> <p>Alte anexe la situații financiare (politici contabile, note explicative, etc.);</p> <p>Proiectul bugetului propriu al municipiului București;</p> <p>Bugetul propriu al municipiului București anual aprobat;</p> <p>Bugetele modificate/rectificate;</p> <p>Execuția bugetelor pe secțiuni și pe trimestre înaintat spre analiză și aprobare.</p> |
| 14. | DIRECȚIA SUPT TEHNICO- ADMINISTRATIV | - |
| 15. | DIRECȚIA PROCEDURI ACHIZIȚIE | Documente ale dosarelor de achiziție publică cuprinzând documente întocmite/primate de Direcția Proceduri Achiziție privind atribuirea contractelor de achiziție publică/acordurilor cadru și/sau contractelor subsecvente; |

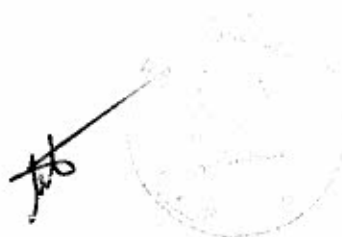


Handwritten signature and official stamp.

| | | |
|-----|-------------------------------|---|
| | | <p>Documente ale dosarelor de achiziție publică cuprinzând documente întocmite/primate de Direcția Proceduri Achiziție privind încheierea actelor adiționale la contractele de achiziție publică;</p> <p><i>Nota: Documentele menționate sunt cele în sensul art. 148 și art. 149 din HG 395/2016, pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.</i></p> |
| 16. | DIRECȚIA CONTRACTE | <p>Documentele ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesiunea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat și/sau public al Municipiului București: caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București care aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasament;</p> <p>Evidența tuturor contractelor încheiate la nivelul Primăriei Municipiului București, contracte primite, întocmite și/sau urmărite de Direcția Contracte.</p> |
| 17. | DIRECȚIA URBANISM | <p>Listele cu informații în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informații - sunt puse la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet http://www.pmb.ro, sau prin afișare la sediul instituției.</p> <p>Întrucât caracterul public al autorizațiilor de construire/desființare prevăzut la alin. 21 art. 7 alin. (22) din Legea 50/1991, se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viață intimă, familială și privată, copiile solicitate de petenți, vor fi puse la dispoziție instanțelor judecătorești, la solicitarea acestora.</p> <p>Sunt publice:</p> <p>a) obiectivele dezvoltării economico - sociale privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a</p> |



| | | |
|-----|----------------------------|---|
| | | <p>localităților;</p> <p>b) conținutul strategiilor de dezvoltare teritorială și a documentațiilor de urbanism care urmează a fi supuse aprobării, precum și al documentațiilor aprobate, potrivit legii;</p> <p>c) rezultatele consultării publicului;</p> <p>d) deciziile adoptate;</p> <p>e) modul de implementare a deciziilor</p> <p><input type="checkbox"/> Lista electronică a certificatelor de urbanism;</p> <p>Lista electronică se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet, sau prin afișare la sediul emitentului.</p> <p>Lista electronică a autorizațiilor de construire/desființare;</p> <p>Lista electronică se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului</p> <p>Planuri Urbanistice Zonale – anunț de intenție, anunț de elaborare , aviz de oportunitate, aviz preliminar de urbanism, planșa de reglementări urbanistice și regulamentul local, răspunsuri la observații public, aviz arhitect șef, hotărâre CGMB.</p> <p>Planuri Urbanistice de Detaliu - anunț de intenție, anunț de elaborare, răspunsuri la observații publice, aviz preliminar de urbanism, aviz arhitect șef, planșa de reglementari urbanistice, hotărâre CGMB.</p> |
| 18. | DIRECȚIA PATRIMONIU | <p>- legislația aplicată (hotărâri, legi, etc.)</p> <p>- acte normative</p> |



| | | |
|-----|---|---|
| | SERVICIUL SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE | <ul style="list-style-type: none"> - proiecte, strategii - regulamente de organizare, funcționare, regulamente interne - declarațiile de avere ale funcționarilor - declarațiile de interese ale funcționarilor |
| 19. | DIRECȚIA DE MEDIU | <ul style="list-style-type: none"> - Harta de zgomot a municipiului București (pe www.pmb.ro) - Valorile nivelului de zgomot măsurate zilnic prin intermediul rețelei de stații fixe și mobile de monitorizare a zgomotului urban (pe www.pmb.ro); - Strategia de zgomot ambiental a PMB și Planul de acțiune pentru reducerea nivelului de zgomot ambiental în municipiul București (pe www.pmb.ro); - Rezultatele măsurătorilor indicative pentru determinarea calității aerului efectuate cu autolaboratorul din dotarea Direcției de Mediu; - Stadiul îndeplinirii măsurilor cuprinse în Planul Integrat de Calitate a Aerului pentru Municipiul București și Planul de Acțiune pentru Reducerea Zgomotului Ambiental în municipiul București; - Proiectul educațional pentru un mediu curat și sănătos, "Ne informăm, conștientizăm și protejăm", în cadrul unităților de învățământ bucureștene (grădinițe, școli generale și licee), pentru anul școlar 2015-2016; - Programul de acțiuni organizate cu prilejul evenimentelor din calendarul ecologic; - Program de activități educaționale și practice realizate în cadrul Campaniei „Capitala Crește Verde”; - Înlocuirea segmentului "Avize de specialitate emise (defrișare/toaletare și rețele edilitare)" cu "Statistică privind avizele de specialitate emise-defrișare/toaletare și rețele edilitare - numărul solicitărilor de avize primite, numărul de avize emise, număr de arbori toaletați/defrișați/plantați în compensare" - Înlocuirea segmentului "Cadastrul verde al Municipiului București – registrul Local al Spațiilor Verzi" cu "Registrul Spațiilor verzi al Municipiului București" |
| 20. | DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ | <ul style="list-style-type: none"> - HCLMB, HCGMB și DPG cu caracter normativ; - Decizii cu caracter normativ; - Autorizații de construire a imobilelor – cu declinarea calității solicitantului conform art. 29 din Legea arhivelor nr. 16/1996, republicată |
| 21. | DIRECȚIA | <ul style="list-style-type: none"> - Componenta nominală a Consiliului General al Municipiului București, inclusiv apartenența politică; |

| | | |
|-----|---|---|
| | ASISTENȚA TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ | <ul style="list-style-type: none"> - Componența nominală a comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București; - Declarațiile de avere și de interese ale aleșilor locali; - Ordinea de zi a ședinței Consiliului General al Municipiului București; - Procesul-verbal al ședinței Consiliului General al Municipiului București; - Proiectele de hotărâri cu caracter normativ supuse spre dezbateră și adoptarea CGMB; - Hotărârile cu caracter normativ ale Consiliului General al Municipiului București; - Anunțul referitor la elaborarea proiectelor de acte normative (cu aplicabilitate generală) în conformitate cu prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare; - Anunțul referitor la dezbateră (ședința) publică a unui proiect de act normativ în condițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, cu completările ulterioare; - Minuta ședinței publice; - Raportul anual privind transparența decizională; - Buletin informativ cuprinzând lista documentelor de interes public cum este prevăzut în art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public; - Raport anual de activitate în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. |
| 22. | SERVICIUL PENTRU RELAȚIA CU MASS-MEDIA | - |
| 23. | DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN | Carta auditului intern a Direcției Audit Public Intern, aprobată de către Primar General |
| 24 | DIRECȚIA AFACERI EXTERNE ȘI PROTOCOL | <ul style="list-style-type: none"> - Deplasări externe; - Acorduri, protocoale de cooperare, colaborare și înfrățire. |
| 25. | DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE | <p>Structura organizatorică a Primăriei Municipiului București;</p> <p>Structura organizatorică a instituțiilor publice de interes local al Municipiului București</p> <p>Anunțuri privind concursuri organizate în cadrul Primăriei Municipiului București;</p> |



| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Planul anual de formare profesională;</p> <p>Anunțuri privind concursuri de ocupare a posturilor de conducători ai instituțiilor și serviciilor publice de interes local al Municipiului București, precum și de evaluare acestora</p> <p>Declarațiile de avere și de interese ale funcționarilor publici și ale personalului de conducere și control încadrat pe bază de contract de muncă în Primăria Municipiului București</p> <p>Declarațiile de avere și de interese ale conducătorilor instituțiilor publice de interes local al Municipiului București</p> <p>Lista instituțiilor și serviciilor de interes local al Municipiului București înființate sau reorganizate prin hotărâri ale C.G.M.B.</p> |
| 26. | DIRECȚIA PATRIMONIU | <ul style="list-style-type: none"> - Dosarul pentru cercetarea prealabilă în vederea declarării utilității publice; - Procesele-verbale ale comisiei de cercetare prealabilă. - legislația aplicată (hotărâri, legi, etc.) - acte normative - proiecte, strategii - regulamente de organizare, funcționare, regulamente interne - declarațiile de avere ale funcționarilor - declarațiile de interese ale funcționarilor |
| 27. | DIRECȚIA JURIDIC | <ul style="list-style-type: none"> - Număr notificare Legea nr. 10/2001; - Număr dosar; - Adresa imobilului notificat; - Nume și prenume notficator; - Soluția. |
| 28 | DIRECȚIA IMPLEMENTARE POLITICI PUBLICE | <p>Direcția Implementare Politici Publice, are în atribuții centralizarea rapoartelor anuale cu realizările direcțiilor din Primăria Municipiului București și a instituțiilor subordonate Consiliului General și a întocmirii Raportului anual de activitate a Primăriei Municipiului București, precum și obligativitatea publicării acestuia pe site-ul PMB (în meniul primarul/raport anual)</p> <p>Răspunsuri petiționarilor care solicită informații de interes</p> |

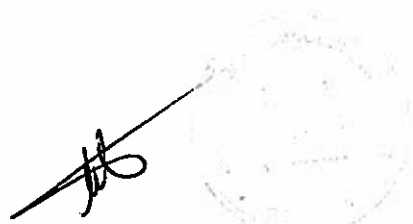
| | | |
|-----|---|--|
| | | public referitoare la activitățile prevăzute în ROF - ul direcției. |
| 29. | SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE | Instrucțiuni proprii SSM Lista internă acordare echipament individual de protecție Evaluarea riscurilor pentru SSM Plan de prevenire și protecție Plan de acțiune în caz de pericol grav și iminent |
| 30. | DIRECȚIA INTEGRARE STRĂINI ȘI DIVERSITATE | |



Anexa nr. 8

LISTA DOCUMENTELOR PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE DE CĂTRE DIRECȚIILE DIN CADRUL APARATULUI DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



| NR. CRT. | DIRECȚIA | DOCUMENTE PRODUSE ȘI/SAU GESTIONATE |
|-------------|--|--|
| 1. | DIRECȚIA RELAȚII PUBLICE ȘI INFORMARE | <ul style="list-style-type: none">- Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor;- Materiale informative tip (pliante, fluturași, broșuri, etc.) privind activitățile de interes public ale Primăriei Municipiului București; |
| 2. | DIRECȚIA SISTEME INFORMATICE | <ul style="list-style-type: none">- Proiecte, Strategii;- Instrumente de prezentare a actelor normative: expuneri de motive, note de fundamentare, referate/rapoarte de specialitate;- Note justificative;- Rapoarte de acceptanta;- Rapoarte tehnice periodice;- Rapoarte de școlarizare;- Rapoarte lunare de administrare SI;- Statistici, prognoze, analize, evaluări;- Adrese, note, referate, informări;- Caiete de sarcini, specificații tehnice;- Procese-verbale de acceptanta servicii, Procese - Verbale de recepție calitativă și cantitativă;- Documente ce stau la baza inițierii procedurilor de achiziții publice preliminară a domeniilor ce trebuie caracterizate de indicatori;- Necesari de achiziții pentru anul următor;- Referat de necesitate preliminar;- Angajament bugetar individual/global;- Propunere de angajare a unei cheltuieli; |



| | | |
|----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Caiet de sarcini cu specificații tehnice; - Nota estimare valoare contract; - Politica de securitate DSI; - Evidența resurse SI; - Publicare pe site; - Formulare, fișa de intervenție, cerere de instalare, bon consumabile; - Documente de plată (ordonanțări de plată, facturi); - Rapoarte lunare și semestriale; - Procese-verbale de instruire; - Rapoarte de evaluare, - Fișe de post; - Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și fișe individuale de instructaj privind protecția muncii; - Proceduri generale și specifice (administrator DSI); - Registrul de intrări - ieșiri; - Condica de prezență; - Certificate de garanție / conformitate produse / servicii, - Licențe software. |
| 3. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA AUDITUL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Registrul de intrări-iesiri -Corespondență (adrese, referate primite/transmise) -Condici de prezență -Manualul de management integrat(ORIGINAL); -Proceduri generale(originale); -Proceduri specifice (originale); -Instrucțiuni de lucru (originale); -Registru evidență neconformități/ PMB; -Registrul riscurilor - Rapoarte analiză SMI - Planificări obiective; -Rapoarte stadiu obiective -Program de management de mediu al PMB; -lista auditorilor din cadrul PMB - Program anual de instruire SMI; - Program anual de audit; - Planuri de audit; |




| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Procese-verbale ale ședinței de închidere; -Monitorizări audit; - Score card-uri; - Propuneri îmbunătățire; -Rapoarte acțiuni preventive; - Rapoarte lunare; -Declarația și angajamentul primarului general al municipiului București în domeniul calității și mediului; - Fișe de urmărire elaborare/modificare procedură general/specifică; -Procese-verbale de instruire - Minute ședințe operative - Fișe chestionar de evaluare - Registru de evidență neconformități/PMB - Rapoarte de identificare și soluționare neconformități(RISNEC) - lista înregistrărilor aferente proceselor - liste de difuzare -liste documente -evaluări aspect de mediu pentru funcționare anormală - fișe de identificare aspect de mediu - evaluări aspect de mediu pentru funcționare normal - liste aspect semnificative de mediu - registru de evidență reclamații - procese-verbale de soluționare a reclamațiilor - caiete de sarcini - liste de evaluare - certificate de aprobare, în conformitate cu: SR EN ISO 9001:2008; SR EN ISO 14001:2005 |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - rapoarte audituri externe(original) - rapoarte audituri interne (originale) - registrul intrări-ieșiri/ SCIM - corespondență adrese interne și externe - chestionare de evaluare și autoevaluare - ROF-SCIM - planul de acțiuni pentru dezvoltarea SCIM al PMB - liste de difuzare - note pentru informarea Primarului General - Raport PMB asupra SCIM la 31.XII. - Situație centralizatoare anuală privind stadiul implementării și dezvoltării SCIM la 31.XII - situația sintetică a rezultatelor autoevaluării a stadiului de implementare a standerlor de control intern/managerial la 31.XII - Notă explicativă privind raportul asupra SCIM la 31.XII - Registrul pentru evidența convocatoarelor - Delegări/Împuterniciri - Convocator către membrii grupului constituit prin DPG nr. 54 -21.01.2013-ANEXA 1 pentru monitorizarea, coordonarea și îndrumarea metodologică a implementării/dezvoltării SCIM, la nivelul PMB - Proces verbal al întrunirii grupului de lucru constituit conform DPG. Nr. 54-21.01.2013 din data.... - Informări către Primarul General privind întrunirea grupului de lucru din data... - Registrul pentru evidența proceselor verbale - Nominalizări ai responsabililor SCIM pentru |
|--|--|---|



Handwritten signature and official stamp.

| | | |
|----|---|--|
| | | fiecare structură organizatorică din PMB |
| 4. | DIRECȚIA APĂRARE PROTECȚIE CIVILĂ | <ul style="list-style-type: none"> - planul de evacuare a angajaților și bunurilor Primăriei Municipiului București în situații de urgență - planul de protecție civilă ; - planul de pază obiectiv Dristor ; - planul de pază obiectiv Piscului ; - planul de pază obiectiv Pache |
| 5. | DIRECȚIA TRANSPORTURI, DRUMURI, SISTEMATIZAREA CIRCULAȚIEI | <ul style="list-style-type: none"> -Ordonanțări -Adrese către Direcțiile din PMB -Adrese specifice derulării contractelor tehnico-economice -Notificări de plată către băncile comerciale conform Lg.255/2010 art.7 privind declararea de utilitate publică și HG 53/2011 art.17 alin 3 (normele de aplicare) -Ordine de începere/sistare lucrări -Procese-verbale recepție lucrări, predare amplasamente, coordonari lucrări execuție -Adrese convocare a părții implicate în obiectivul de investiții - Soluționarea coordonării problemelor tehnice |
| 6. | DIRECȚIA UTILITĂȚI PUBLICE | <p>" tema de proiectare" care cuprinde fundamentarea necesității și oportunității unei investiții și raportul de specialitate pentru avizarea în Consiliul Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București;</p> <p>lista propunerilor bugetare anuale, lista rectificărilor bugetare și notele de fundamentare;</p> <p>documentația pentru atribuirea contractelor de proiectare, execuție și consultanță: propunere de</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>angajament bugetar, angajament bugetar, caiet de sarcini, nota de justificare a valorii estimate, nota de justificare a criteriilor de selecție și atribuire;</p> <p>ordin de începere a serviciilor de proiectare, consultanță și a lucrărilor de execuție în baza contractelor;</p> <p>raport de specialitate în vederea obținerii avizului Consiliului Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București;</p> <p>documentația aferentă proiectului de hotărâre al Consiliului General al Municipiului București pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai unei investiții (raport de specialitate, expunere de motive, hotărâre, anexe);</p> <p>răspunsuri la solicitările de clarificări ale ofertanților;</p> <p>referate pentru achitarea sumelor legale din valoarea contractului către Inspekția de Stat în Construcții și către Casa Constructorilor;</p> <p>ordonanțare de plată a facturilor, Raport de constatare, adrese către Direcția Financiar Contabilitate;</p> <p>documentațiile aferente încheierii actelor adiționale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare: referate, caiete de sarcini, note de estimare;</p> <p>adresă la Direcția Generală Economică pentru deblocarea garanției de bună execuție;</p> <p>anexele prevăzute de HCGMB nr. 54/2002 în vederea predării în administrarea operatorului SC APA NOVA BUCUREȘTI SA a investițiilor proprii;</p> <p>documentația necesară proiectului de hotărâre (raport de specialitate, expunere de motive, proiect de hotărâri și anexe) pentru aprobarea în CGMB a introducerii investițiilor proprii și ale Primăriilor de sector în patrimoniul Primăriei Municipiului București</p> |
|--|--|---|

[Handwritten signature]

[Faint circular stamp]

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>și transmiterea lor în concesiune la SC APA NOVA BUCUREȘTI ;</p> <p>Proiecte de HCGMB și proiecte de Dispoziții Primar General in domeniul salubritatii, igienizarii si toaletelor ecologice</p> <p>Planul de gestionare a deseurilor în Municipiul București</p> <p>Petiti/reclamatii de la cetateni sau diverse institutii si raspunsuri la aceste petatii, reclamatii</p> <p>Răspunsuri la sesizările scrise primite din partea cetățenilor privind disfuncționalități ale sistemului de iluminat public .</p> <p>Răspunsuri la documentele primite din partea altor departamente din cadrul Primăriei Municipiului București .</p> <p>Întocmirea de documente specifice activității de iluminat public și transmiterea acestora către S.C. Luxten Lighting Company S.A. în calitate de Gestionar al S.I.P. în Municipiul Bucuresti.</p> <p>Răspunsuri la adresele înaintate de Gestionarul Sistemului de Iluminat Public</p> <p>Proiecte de HCGMB in domeniul de activitate</p> <p>Proiecte de DPG in domeniul de activitate</p> <p>Referate de specialitate pentru avizarea in CTE-PMB a documentatiilor tehnico-economice privind reabilitarea/modernizarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termica</p> <p>Contracte de lucrari/proiectare/consultanta si documentele conexe privind lucrarile specifice sistemului centralizat de alimentare cu energie termica</p> <p>Sesizari/Petiti/Reclamatii privind functionarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termica</p> <p>Documente privind acordarea subventiei la energia termica furnizata populatiei</p> <p>Documente privind costul/prețul de facturare la populatie al energiei termice furnizate prin sistemul centralizat de alimentare cu energie termica</p> <p>Documente privind activitatea de utilizare eficienta a energiei"</p> <p>- Declarații de consumuri energetice</p> |
|--|--|--|



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible but appears to be from a municipal authority.

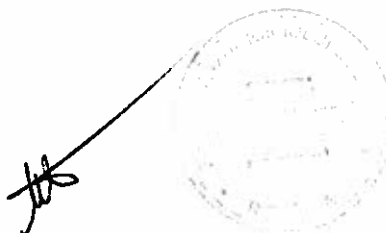
| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Raportări ANRE - Contractul de finanțare 4689/07.10.2013 Contract de prestari servicii privind „ Asistența Tehnică pentru Managementul Proiectului <i>Stația de Epurare a Municipiului București – Glina faza a II a , împreună cu lucrările de rehabilitare colectoare de apă uzată și caseta de apă uzată Dâmbovița</i>” - Răspunsuri la sesizările primite din partea cetățenilor privind sistemul de canalizare al Municipiului București, precum și funcționarea Stației de epurare de la Glina - Răspunsuri la solicitările primite din partea instituțiilor publice privind Proiectul - Întocmirea documentelor de plată aferente contractelor încheiate și transmiterea acestora la compartimentele de specialitate - Proiecte de HCGMB și proiecte de Dispoziții de Primar General pentru derularea proiectului sus-menționat - Propunerile de buget alocat pentru implementarea proiectului - Intocmirea documentelor de plată pentru situațiile de lucrări prezentate și verificate de către Unitatea de management a Proiectului, precum și intocmirea documentelor privind rambursarea cheltuielilor eligibile din proiect. - Întocmirea Strategiei de publicitate, informare și comunicare precum și a Planului de acțiuni privind publicitatea Proiectului, general și anual. <p>Autorizație de lucru</p> <p>Acord de transport deșeuri provenite din activități proprii pe teritoriul municipiului București</p> <p>Autorizație pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești pe teritoriul municipiului București</p> <p>Autorizație pentru prestări servicii de dezinfecție / dezinsecție / deratizare pe teritoriul municipiului București</p> <p>Programul de masuri și acțiuni pentru deszapezire și combatere polei în Municipiul București</p> |
|--|--|---|





| | | |
|----|----------------------------|---|
| | | <p>Petitii si raspunsuri la petitii de la cetateni, agenti economici, institutii publice privind Managementul Deșeurilor, Salubritate și Toalete Ecologice</p> <p>proiecte de HCGMB, proiecte de Dispozitii de Primar General privind Managementul Deșeurilor, Salubritate și Toalete Ecologice</p> <p>Documentatii pentru atribuirea contractelor de achizitii publice privind Managementul Deșeurilor, Salubritate și Toalete Ecologice</p> <p>Documentatii (angajamente, propuneri, ordonantari) pentru decontarea serviciilor de salubritate sector 5, decontarea Planului de Igienizare in Municipiul Bucuresti, decontarea serviciilor de inchiriere, aplatasa intretinere toaleta publice.</p> <p>Proiecte de HCGMB si Dispozitii Primar General privind sistemul de alimentare centralizata cu energie termica al Municipiului Bucuresti</p> <p>Documente privind derularea investitiilor in domeniul sistemului de alimentare centralizata cu energie termica</p> <p>-propuneri buget / rectificari buget si note de fundamentare</p> <p>-program anual de achizitii publice</p> <p>-adresa demarare procedura de achizitie publica lucrari/bunuri/servicii</p> <p>-angajament bugetar</p> <p>-propunere de angajare cheltuieli</p> <p>-ordonantare de plata procese verbale de receptie</p> <p>-situatii privind contractele derulate</p> |
| 7. | DIRECȚIA INVESTIȚII | <p>a. Recepție și predare obiective de investiții la terminarea lucrărilor:</p> <p>- proces verbal de recepție la terminarea lucrărilor;</p> |




| | | |
|----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - proces verbal de recepție finală; - proces verbal de predare-primire a apartamentului; - cartea tehnică a construcției; b. Decontare execuție lucrări de investiții: - centralizatorul deconturilor justificative; - situații de lucrări; - situații statistice; - contracte prestări servicii; - contracte execuție lucrări, precum și acte adiționale la contracte; c. Consolidări imobile: - liste de priorități privind expertizarea tehnică, proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare; - centralizator deconturi expertizare tehnică și proiectare lucrări de consolidare; - contracte de finanțare și restituire, precum și acte adiționale la contracte; - convenții civile privind constituirea asociației contractante pentru expertizarea tehnică, proiectarea și execuția lucrărilor de consolidare; - adeverințe privind situația din p.d.v. seismic al clădirilor din municipiul București. d. Secretariatul Consiliului Tehnico-Economic, conform Dispoziției Primarului General nr.1397/05.10.2016: - convocator ședințe CTE; - proces verbal al ședinței CTE; - avize CTE; e. Adeverințe privind situația investițiilor prevăzute a se realiza, în Programul anual de investiții al Direcției Investiții, acestea fiind solicitate în vederea reconstituirii dreptului de proprietate asupra unor terenuri (imobile), intrate în proprietatea statului, înaintea anului 1989; f. Parteneriat Public Privat: - contracte de concesiune lucrări/ contracte de concesiune de servicii/parteneriat public privat; - dosarul achiziției publice, în conformitate cu legislația aplicabilă |
| 8. | DIRECȚIA CULTURĂ, SPORT, TURISM | <ul style="list-style-type: none"> -Proiect Regulament de organizare si desfășurare a evaluării managementului la nivelul I.P.C.I.L. – municipiul București -Raport de activitate manager -Referate-analiză întocmite de reprezentanții compartimentelor de specialitate din cadrul PMB -Proiect Regulament de organizare si desfășurare a |



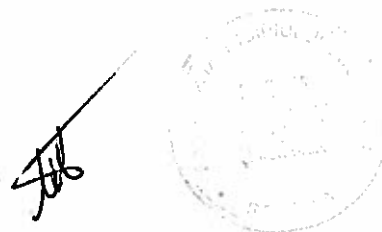
| | | |
|--|--|--|
| | | <p> concursului de proiecte de management I.P.C.I.L.. -Proiecte de management -Contract de management -Fișe de evaluare (tipizate) pentru personalul de conducere din cadrul I.P.C.I.L. -Fișe de post ale personalului de conducere din cadrul I.P.C.I.L. -Rapoarte de activitate ale personalului de conducere din cadrul I.P.C.I.L. -Solicitare I.P.C.I.L. de scoatere post la concurs -Fișă post -Schemă de încadrare I.P.C.I.L. -Solicitare I.P.C.I.L. -Propunere cuantumuri taxe cursuri/școlarizare -Proiect buget/rectificare buget propriu Serviciul Cultură -Note de fundamentare -PAAP propriu Serviciul Cultură -Execuții bugetare lunare I.P.C.I.L. -Situatii financiare comparative privind execuțiile bugetare lunare ale I.P.C.I.L. -Necesare de alocații bugetare lunare I.P.C.I.L. – avizate de ordonatorii terțiari de credite -Situatii financiare privind conformitatea necesarelor de alocații bugetare lunare cu bugetele aprobate I.P.C.I.L. -Propuneri buget/ rectificare buget I.P.C.I.L. – avizate de ordonatorul terțiar de credite -Note de fundamentare -Proiect buget anual și rectificare buget I.P.C.I.L. -Propunere deschidere de finanțare I.P.C.I.L. -Deschidere de finanțare I.P.C.I.L. . -Documentație tehnico-economică aferentă obiectivului de investiții -Aviz C.T.E. privind indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții ale I.P.C.I.L. -proiect H.C.G.M.B. pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții ale I.P.C.I.L. -Propunere I.P.C.I.L. pentru scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe -Lista cu mijloacele fixe propuse a fi scoase din funcțiune -Anexa cuprinzând comisia de casare -Referatul compartimentului administrativ al IPCIL -Proiecte DPG pentru scoaterea din funcțiune a </p> |
|--|--|--|



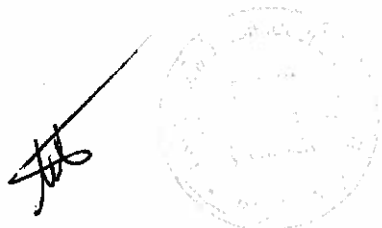
| | | |
|--|--|--|
| | | <p>mijloacelor fixe din administrarea I.P.C.I.L.</p> <ul style="list-style-type: none"> -documentații privind procedurile de transmitere fără plată și de valorificare a bunurilor aparținând I.P.C.I.L. (mijloace fixe și altele decât mijloacele fixe) -documentații privind declasarea unor bunuri (alte decât mijloacele fixe) din administrarea I.P.C.I.L. -Cerere de avizare predarea/primirea imobilelor I.P.C.I.L. -Procesul verbal de predare/ primire a imobilului -Acte legale care au stat la baza întocmirii respectivului proces verbal -Cerere participare la comisii de evaluare, licitații și casare bunuri I.P.C.I.L. -Documentație aferentă procedurii -Cerere privind participarea I.P.C.I.L. la evenimente culturale externe -Invitație participare -Deviz estimativ cheltuieli deplasare -Propunere proiect/program cultural I.P.C.I.L. -Buget de venituri și cheltuieli al proiectului/programului cultural realizat -Program minimal anual asumat de manager (în cazul instituțiilor de spectacole) -Situații comparative (estimat/ executat) privind bugetul de venituri și cheltuieli ale proiectelor/ programelor culturale derulate de I.P.C.I.L. -Execuțiile bugetare lunare I.P.C.I.L. – avizate de ordonatorii terțiari de credite -aviz CTE -Situație monitorizare execuție lucrărilor de investiții ale I.P.C.I.L. -Solicitare IPCIL de desemnare reprezentant pentru participant la procedura de achiziții -Monitorizare Planul anual de achiziții publice al IPCIL -Monitorizare derulare contracte de achiziții bunuri, servicii și lucrări ale I.P.C.I.L. -Propuneri IPCIL cu proiectele/programele culturale anuale -Program Cultural la nivelul Municipiului București -Raport privind participarea I.P.C.I.L. la manifestare culturală -Situații analitice privind participarea I.P.C.I.L. la manifestări culturale interne și internaționale -Fișe statistice CULT 2 ale IPCIL (unități muzeale) |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Fișe statistice CULT 3 ale IPCIL (instituții de spectacole) -Situație anuală privind principalii indicatori ai activității I.P.C.I.L. -Cerere petent (persoană fizică/ juridică sau propunere din partea unei terțe persoane) -Actul de identitate al persoanei propuse, în copie -Curriculum vitae, în original -Dovada deținerii de distincții și premii în domeniul sau de activitate -Recomandări de la persoane juridice și fizice din domeniul de activitate al candidatului pentru titlu (nu este cazul pentru personalitățile cu prestigiu mondial, unanim recunoscute) -Proiect H.C.G.M.B. privind acordarea titlului de cetățean de onoare al orașului București -Cerere petent (persoană fizică/ juridică) -Proiect H.C.G.M.B. privind atribuirea și/sau schimbarea de denumire stradă (în colaborare cu Direcția Patrimoniu) -Adresă M.C.P.N. transferare drept preemțiune la nivelul municipiului București -Notă Comisie privind exercitare/ neexercitare drept de preemțiune al Municipiului București la vânzarea imobilelor declarate monumente istorice -Ofertă donație legalizată și/sau legate de bunuri culturale cu sarcini -Proiect HCGMB de aprobare sau respingere, după caz, oferte de donații și legate de bunuri culturale cu sarcini -Solicitare plată contribuții aferente personalului neclerical din cadrul cultelor religioase recunoscute în România -Solicitare de plată pentru luna în curs -Justificarea plății efectuate în luna precedentă -Propuneri buget/ rectificare buget Servicii religioase -Notă de fundamentare -Proiect buget anual și rectificare buget Servicii religioase -Solicitări avizare text plăci și inscripții comemorative pe imobilele din municipiul București -Adresă avizare text plăci și inscripții comemorative pe imobilele din municipiul București -Invitație participare procedură de negociere -Documentații reprezentare I.P.C.I.L. în negocieri |
|--|--|--|



| | | |
|--|---------------------------------|--|
| | | <p>metodologie privind utilizarea operelor muzicale prin comunicare publică și a remunerațiilor reprezentând drepturile patrimoniale cuvenite autorilor de opere muzicale</p> <ul style="list-style-type: none"> -Petiție, sesizare, reclamație petent (persoană fizică/ juridică) -Documente care să justifice sesizarea, reclamația -Adresă răspuns petiție, sesizare, reclamație petent -Acte și lucrări întocmite (răspunsuri date cererilor unor autorități centrale și locale); -Planificări activitate; -Rapoarte anuale; -Acte normative interne (dispoziții, hotărâri, etc) și premergătoare emiterii acestora; -Regulamente de organizare și funcționare și regulamente interne; -Instrucțiuni, norme, regulamente și circulare primite de la organele locale și centrale ale administrației publice; -Petiții, solicitări de informații de interes public și răspunsurile aferente; -Propuneri anuale de buget; -Plan anual de achiziții; -Dosarele achizițiilor publice cu toate părțile componente (caiete de sarcini, note de fundamentare, procese-verbale adjudecare, contracte etc); -Documente necesare efectuării plăților furnizorilor (propuneri, angajamente, ordonanțări); -Informări care intră în sfera de activitate a serviciului; -Registre de intrare – ieșire a corespondenței; -Condici de predare-primire a corespondenței; -Adrese, note, referate, protocol de colaborare cu instituțiile administrației publice locale, centrale și/sau cu agenții economici din domeniul turismului. |
| | <p>SERVICIUL CULTURĂ</p> | <p>Contracte de închiriere, protocoale de predare – primire aferente patrimoniului IPCIL eliberate de autoritățile administrației publice locale și centrale</p> <p>Note supuse spre aprobarea PG: aprobare susținere evenimente culturale, cuantumuri taxe cursuri/școlarizare IPCIL, deplasări IPCIL, etc.</p> <p>Documente ce atestă regimul juridic locativ al imobilelor aparținând domeniului public al PMB și aflate în administrarea IPCIL: decizii administrative, acte de donație, dispoziții, ordine, etc.</p> |

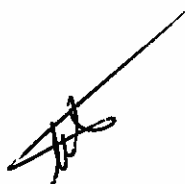


| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Propuneri de bugete de venituri și cheltuieli anuale, rectificări bugetare, solicitări modificări buget aferente Serviciului Cultura si IPCIL, execuții bugetare și necesare privind alocațiile bugetare lunare ale IPCIL</p> <p>Liste de investiții, deschidere de finanțare ale IPCIL</p> <p>Documentații tehnico-economice aferente obiectivelor de investiții ale IPCIL, avize CTE, HCGMB de aprobare a indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivelor de investiții ale IPCIL</p> <p>Documentație aferentă procedurii privind exercitarea dreptului de preemțiune la nivelul municipiului București pentru vânzarea imobilelor declarate monument istoric</p> <p>Justificare lunară plată contribuții personal neclerical, solicitări, ordonanțări de plată pentru contribuțiile aferente personalului neclerical din cadrul cultelor religioase recunoscute în România</p> <p>Rapoarte de activitate ale managerilor IPCIL, contracte de management, acte adiționale la contractele de management, documentații aferente procedurilor de organizare și desfășurare a evaluării managementului și de organizare a concursurilor de proiecte de management la nivelul I.P.C.I.L.</p> <p>Correspondență cu IPCIL (avize de concurs, de deplasare, de casări sau declasări, comunicare indici inflație, proiecte culturale, etc.)</p> <p>Ofertă donație, Notă PG, proiect de HCGMB</p> <p>Adrese IPCIL privind scoaterea din funcțiune a mijloacelor fixe, declasarea obiectelor de inventar, avizarea declasării obiectelor de inventar, proiecte DPG scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe, instituire comisii, procese-verbale de evaluare, etc.</p> <p>Proiecte de HCGMB privind acordare titlul de cetățean de onoare, acordare/schimbare denumire străzi, intrare/ieșire din administrare imobile aparținând domeniului public al municipiului București și aflate în administrarea IPCIL</p> <p>Correspondență cu direcțiile de specialitate din PMB, cu instituțiile administrației centrale și servicii descentralizate ale acestora</p> <p>Solicitări petenți, solicitări informații de interes public, răspunsuri solicitări petenți</p> <p>Rapoarte de activitate, Planul de acțiuni, Stadiul îndeplinirii obiectivelor propuse</p> <p>Documentație aferentă activității Unității de</p> |
|--|--|--|



Handwritten signature and official stamp.

| | | |
|----|--|--|
| | | <p>Implementare a Proiectelor cu finanțare europeană <i>Consolidare, restaurare și conservare OBSERVATOR ASTRONOMIC VASILE URSEANU, Reabilitare și consolidare MUZEUL NICOLAE MINOVICI, Consolidare, restaurare și conservare CASA CESIANU, Consolidare, restaurare și conservare ARCUL DE TRIUMF</i></p> <p>Documentație aferentă procedurilor de achiziție publică derulate</p> <p>Fișe de evaluare personal Serviciul Cultura</p> <p>Registru de intrare – ieșire corespondență</p> |
| 9. | <p>DIRECȚIA MANAGEMENT PROIECTE ȘI FINANȚĂRI EXTERNE</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Raport privind stadiul derulării proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă/rambursabilă; -Lista contractelor încheiate pentru implementarea proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă/rambursabilă; -Situația proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă/rambursabilă; -Situația contractelor de împrumut extern, a serviciului anual al datoriei publice, a tragerilor efectuate și evoluția gradului de îndatorare al PMB; -Documente de simulare a evoluției gradului de îndatorare al PMB, în cazul contractării de noi împrumuturi, pentru a nu se depăși limita de 30% stabilită conform art. 63 alin (4) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale; -Documentație tehnică(studii de fezabilitate, proiecte tehnice, detalii tehnice de execuție) aferentă proiectelor pentru care se solicită finanțarea din fonduri europene; -Fișe de proiect pentru proiectele potențial eligibile pentru finanțare din fonduri europene; -Cereri de finanțare pentru proiectele ce urmează a fi finanțate din fondurile structurale ale Uniunii Europene; -Documente solicitate în cadrul contractelor de finanțare externă/acorduri de finanțare externă; -Formulare de raportare la Ministerul Finanțelor Publice conform OUG nr. 64-2007, HG nr. 1470-2007 și Ordinul MEF nr. 1059/2008; -Documente referitoare la contractele de finanțare externă, proiectele finanțate și datoria publică, solicitate conform legilor în vigoare (OUG nr. 64-2007, Legea nr. 273/2006, HG nr. 1470/2007, - Ordinul MEF nr. 1059/2008, OUG 37/2008, HG nr. 9/2007, HG nr. 145/2008); |




| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>-Documentația de plată a serviciului datoriei publice, transmisă la Direcția Financiar Contabilitate (dobânzi, comisioane, rate de capital, etc.)</p> <p>-Diverse documente specificate în contractele de prestări servicii și/sau achiziții de bunuri și lucrări</p> <p>-Minute ale întâlnirilor din cadrul proiectelor, ale întâlnirilor cu potențiali finanțatori</p> <p>-Documente solicitate de agențiile de rating în vederea evaluării anuale a municipialității București</p> <p>-Note, referate, rapoarte interne</p> <p>-Corespondență scrisă și electronică cu instituțiile finanțatoare externe, agențiile de rating, consultanți, instituții publice(ministere de resort, autorități de management, instituții din subordinea PMB etc.)</p> <p>-Corespondență cu direcțiile PMB referitoare la proiectele cu finanțare externă, contractele de împrumut extern și acordurile de finanțare externă nerambursabilă, datoria publică, sistemul de management integrat, sistemul de control intern/managerial și alte activități ale direcției(pontaje de prezență, rapoarte de evaluare etc.)</p> <p>-Avize, autorizații necesare proiectelor.</p> |
| 10. | COMPARTIMENTUL CONTROL FINANCIAR PREVENTIV | |
| 11. | DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE | <ul style="list-style-type: none"> - Registrele de contabilitate obligatorii: Registrul-jurnal, Registrul-inventar și Cartea mare; - Balanța de verificare sintetică și analitică; - Situațiile financiare periodice, trimestriale și anuale (nominalizate la pct. 1) ; - Notele ce contabilitate; - Registrul numerelor de inventar; - Fișa mijlocului fix; - Registrul stocurilor; - Lista de inventariere; - Chitanța (în lei și în valută); - Registrul de casă (în lei și în valută); - Stat de salarii, fișe fiscale; - Decont de cheltuieli (în lei și în valută); - Fișa de cont (în lei și în valută) ; - Proces-verbal de recepție (PVR): - PVR provizorie; - PVR de punere în funcțiune ; - PVR la terminarea lucrărilor ; - PVR finală; |

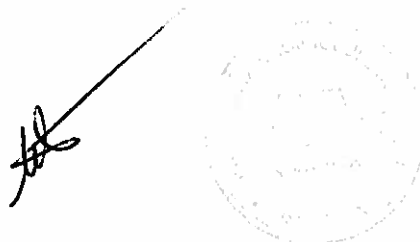



| | | |
|-----|--------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Bon de consum ; - Nota de recepție și constatare de diferențe ; - Extras de cont emis de trezorerie, precum și extras de cont emis de către instituțiile de credit (în lei și în valută); - Factura (în lei și în valută) și aviz de însoțire a mărfii; - Contracte, convenții și acorduri (angajamente legale) încheiate cu societăți comerciale (sau cu alte instituții publice și instituții de credit); - Propunere de angajare a unei cheltuieli în limita creditelor bugetare (sau de angajament); - Angajament bugetar (individual sau global) și Ordonanța de plată; - Dispoziții de plata/încasare către casierie, cecuri de încasare numerar; - Declarații privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetele statului; - Ordine de plata către trezorerie și către instituțiile de credit (bănci); - Titluri executorii (Sentințe judecătorești, Dispoziții de imputare, Angajamente de plata etc.); - Proces-verbal de scoatere din funcțiune a mijloacelor fixe/de declasare a unor bunuri materiale; - Totalitatea documentelor justificative, care stau la baza înregistrărilor în evidența contabilă, precum și documentele produse în cadrul DFC, care cuprind informații solicitate de către salariații proprii sau de către alte persoane, referitoare la vechimea în munca, completarea dosarului de pensie etc. (adeverințe s.a.). |
| 12. | DIRECȚIA VENITURI | <ul style="list-style-type: none"> - Somații; - Documente premergătoare procedurii de executare silită prin poprire; - Adrese de înființare a popririi; - Adresele de ridicare a popririi; - Declarații de impunere pentru utilizarea temporară a locurilor publice pentru desfășurarea unor evenimente, filmare profesionistă, activități cu caracter sezonier și cu unități de alimentație publică și terase de vară pentru care au fost acordate aprobări de către Municipiul București; - Declarație privind valoarea reală a lucrărilor executate în baza autorizației de construire/desființare; |




| | | |
|-----|-----------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Răspunsuri petiții/cerere de restituire sau compensare. |
| 13. | DIRECȚIA BUGET | <ul style="list-style-type: none"> - Situații lunare și trimestriale, centralizate privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pentru bugetul propriu al Municipiului București; - Situații lunare și trimestriale, centralizate, privind contul de execuție a bugetului împrumuturilor externe, a instituțiilor finanțate integral și/sau parțial din venituri proprii, a instituțiilor finanțate de la titlul 56 "Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile post aderare"; - Situații financiare trimestriale și anuale, centralizate ale Municipiului București - activitatea proprie; - Proiect de hotărâre a CGMB pentru aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar; - Situații lunare, centralizate, privind plățile restante ale Municipiului București – activitatea proprie; - Situații lunare, centralizate, privind indicatorii din bilanț, ale Municipiului București – activitatea proprie; - Situații financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor/unităților din subordinea CGMB; - Situații lunare și trimestriale privind monitorizarea cheltuielilor de personal ale instituțiilor/unităților din subordinea CGMB; - Situații lunare privind plățile restante întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB; - Situații lunare privind indicatorii din bilanț, întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB; - Situații lunare privind conturile de execuție, specifice unor categorii de venituri și cheltuieli întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB; - Proiect de hotărâre a CGMB privind aprobarea situațiilor financiare centralizate anuale ale Municipiului București - activitatea proprie; - Diverse situații privind execuția bugetului propriu al Municipiului București și/sau cu privire la bilanț/patrimoniu; - Raportări anuale, centralizate, privind execuția bugetului propriu al municipiului București, pentru unele capitole bugetare (detaliere cheltuieli pe titluri, articole și alineate în cadrul subcapitolelor și paragrafelor); - Raportări anuale ale unor instituții din subordinea CGMB finanțate de la unele capitole bugetare |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>(detaliere cheltuieli pe titluri, articole și alineate în cadrul subcapitolelor și paragrafelor);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Scrisori către instituțiile subordonate CGMB aprobate de către ordonatorul principal de credite cu termene de raportare a diverselor situații financiare (lunare/trimestriale/anuale, conturi de execuție, monitorizarea cheltuielilor de personal, plățile restante și anumiți indicatori din bilanț). - Proiectul Bugetului propriu al Municipiului București pe anul în curs - Proiect de hotărâre privind aprobarea Bugetului propriu al Municipiului București - Bugetul și anexele la bugetul anual aprobat incluzând amendamentele aprobate de CGMB - Bugetul și anexele la bugetul anual aprobat de CGMB detaliat pe trimestre de ordonatorul principal de credite <p>Detalierea pe luni a cheltuielilor de personal aprobate în Bugetul propriu al Municipiului București</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proiect de hotărâre privind rectificarea/modificarea Bugetului propriu al Municipiului București - Bugetul rectificat/modificat aprobat și anexele sale incluzând amendamentele aprobate de CGMB - Bugetul rectificat/modificat și anexele la buget aprobate de CGMB detaliate pe trimestre de Ordonatorul Principal de Credite - Cerere deschidere de credite bugetare pe capitole bugetare - Nota justificativa privind cererea de deschidere de credite bugetare - Dispoziții bugetare de repartizare/retragere de credite bugetare din Bugetul propriu al Municipiului București - Ordine de plată privind alocarea sumelor aprobate în Bugetul propriu al Municipiului București pentru instituțiile și regiile de interes local - Bugetul propriu al Municipiului București pe anul următor și estimare pe următorii trei ani după primirea Scrisorii cadru privind contextul macroeconomic, - Proiectul de hotărâre privind repartizarea la sectoarele Municipiului București a unor sume de la bugetul de stat pe anul în curs , - Situație necesar sume din TVA și din alte surse aprobate prin bugetul de stat - Cereri lunare/trimestriale pentru alocare sume de la bugetul de stat aprobate pentru Bugetul propriu al |
|--|--|--|



| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>Municipiului București</p> <ul style="list-style-type: none"> - Situația sumelor alocate instituțiilor de interes local finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București - Proiect hotărâre analiză și aprobare a execuției Bugetului propriu al Municipiului București pe trimestrele I-IV - Conturile de execuție anuale pentru sumele alocate Municipiului București de la bugetul de stat. -Anexa 1b la lista obiectivelor de investitii ale instituțiilor pentru semnare de ordonatorul principal de credite - Conturile de execuție operative și justificările lunare privind utilizarea alocațiilor de la buget, întocmite de instituțiile/regiile de interes local, - Propuneri privind proiectul de buget și anexele la buget ale instituțiilor de interes local , - Propuneri privind modificarea/rectificarea bugetului și anexelor la buget ale instituțiilor de interes local - Solicitări privind Necesarul de credite bugetare lunar ale instituțiilor de interes local finanțate din Bugetul propriu al Municipiului București - Scrisori către instituțiile/regiile de interes local de solicitare propuneri buget și comunicare buget aprobat - Diverse situații și analize privind bugetul și execuția Bugetului propriu al Municipiului București solicitate de institutii publice centrale/organisme interne sau internaționale . |
| 14. | <p>DIRECȚIA SUPT TEHNICO- ADMINISTRATIV</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Referate de necesitate pentru achiziționarea de servicii lucrări și materiale; -Adrese înaintare pentru trimitere la plată a facturilor; -Note de serviciu pentru delegări de atribuții; -Adrese propunere Program Anual al Achizițiilor Publice; -Adrese propunere buget pentru Direcția Suport Tehnico Administrativ; -Cerere de Concediu de odihnă; -Cerere de instalare resurse informatice; -Foi de parcurs auto; -Adrese interne de comunicare; -Adrese externe de comunicare; -Cerere întocmire N.R.C.D; -Nota de Recepție Constatate Diferențe; |



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible but appears to be from a government or municipal office.

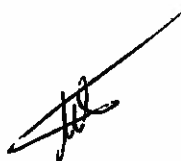
| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Bon de Consum; -Bon de mișcare. -Propunere de angajare a unei cheltuieli; -Angajament bugetar; -Ordonanță de plată; -Decont de Cheltuieli; -Notă prospectare piață; -Rapoarte tehnice periodice; - Monitorizare consumuri utilități ; - Monitorizare cheltuieli; -Caiete de sarcini (specificații tehnice pentru contracte achiziții publice); - Note justificative ; - Borderouri transmitere lucrări; - Procese-verbale recepție; - Pontaj angajați; - Rapoarte lunare, semestriale pentru standardul de calitate; - Fișe de post; - Fișe de evaluare; - Registru intrare-ieșire - Fișe individuale PSI |
| 15. | DIRECȚIA PROCEDURI ACHIZIȚIE | <p>Documente ale dosarelor de achizitie publica cuprinzand documente intocmite/primate de Directia Proceduri Achizitie privind atribuirea contractelor de achizitie publica/acordurilor cadru si/sau contractelor subsecvente;</p> <p>Documente ale dosarelor de achizitie publica cuprinzand documente intocmite/primate de Directia Proceduri Achizitie privind incheierea actelor aditionale la contractele de achizitie publica;</p> <p><i>Nota:Documentele menționate sunt cele în sensul art. 148 si art. 149 din HG 395/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achizitie publică/acordului cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice</i></p> |
| 16. | DIRECȚIA CONTRACTE | <p>Documentele ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesiunea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat si/sau public al Municipiului Bucuresti: caiete de sarcini, contracte cadru, hotărâri</p> |




| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>ale Consiliului General al Municipiului București care aprobă organizarea și desfășurarea licitației, planuri de amplasament;</p> <p>Evidența tuturor contractelor încheiate la nivelul Primăriei Municipiului București, contracte primite, întocmite și/sau urmărite de Direcția Contracte.</p> |
| 17. | DIRECȚIA URBANISM | <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> - Emitere certificat de urbanism (inclusiv pentru lucrări de infrastructura), autorizație de construire/desființare <input type="checkbox"/> - Prelungire valabilitate certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare ; <input type="checkbox"/> - Emitere aviz de pre-coordonare rețele edilitare zone constituite/neconstituite; <input type="checkbox"/> - Avizare (preliminara-finala) documentație urbanism; <input type="checkbox"/> - Emitere situație de urbanism / reglementari; <input type="checkbox"/> - Emitere aviz de oportunitate <input type="checkbox"/> - Participare in comisia de recepție la terminarea lucrărilor; <input type="checkbox"/> - avize de consultanta preliminara circulații; <input type="checkbox"/> - documentatii de urbanism PUZ, PUD de interes public; <input type="checkbox"/> - regulamente urbanistice; <input type="checkbox"/> - studii de circulatie. |
| 18. | DIRECȚIA PATRIMONIU | <ul style="list-style-type: none"> - Registre intrări-ieșiri; - Corespondență (adrese, referate primite/transmise, etc.); - Borderou lucrări; |
| | SERVICIUL SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE | <ul style="list-style-type: none"> - Răspunsuri la petiții, lucrări, reclamații; - Condiții de prezență; |




| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Condici de predare-primire a corespondenței - Proiecte, Strategii; - Instrumente de prezentare a actelor normative: expuneri de motive; - Adrese, note, referate, informări - Proiect de dispoziție Primar General - Raport de specialitate proiect de hotărâre - Acte normative interne (dispoziții, hotărâri etc.) și acte premergătoare emiterii acestora - Regulamente de organizare, funcționare, regulamente interne - Petiții, solicitări de informații de interes public și răspunsurile aferente - Dosarele solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință - Dosarele solicitanților de locuințe sociale - Dosarele solicitanților de locuințe sociale, expropriați pentru cauză de utilitate publică - Dosarele solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință, alții decât beneficiarii Legii 341/2004 - Dosarele solicitanților de locuințe sociale, persoane evacuate sau aflate în curs de evacuare din Zona Pilot A din Centrul Istoric al Municipiului București - Dosarele solicitanților locuințelor de necesitate - Ordine de zi pentru comisii, convocări comisii - Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de analiză a dosarelor solicitanților de spații cu altă destinație decât cea de locuință - Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de analiză |
|--|--|--|




| | | |
|-----|--------------------------|---|
| | | <p>a dosarelor solicitanților de locuințe sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de analiză a dosarelor solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință, alții decât beneficiarii Legii 341/2004 - Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de analiză a dosarelor solicitanților de locuințe sociale, expropriate pentru cauză de utilitate publică - Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de repartizare a locuințelor pentru persoanele evacuate sau aflate în curs de evacuare din Zona Pilot A din Centrul Istoric al Municipiului București - Proces Verbal al ședinței Comisiei de repartizare a locuințelor pentru persoanele din imobilele supuse lucrărilor de consolidare - Note de atribuire - Răspunsuri la solicitările de informații publice primite de la presă - Convocările ședințelor - Fișe de post - Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și fișe individuale de instructaj privind protecția muncii |
| 19. | DIRECȚIA DE MEDIU | <ul style="list-style-type: none"> -Registru de evidență lucrări (petiții/ sesizări/ reclamații); -Registru corespondență; -Adrese de răspuns la petiții / sesizări/ reclamații de la asociații de proprietari, persoane fizice/ juridice sau diverse instituții; -Adrese către alte direcții din cadrul PMB; -Adrese, note, referate, informări; -Buletine de analiză sonometrică emise pentru evaluarea zgomotului urban ca urmare a reclamațiilor/ sesizărilor; -Rapoarte de măsurători privind calitatea aerului în municipiul București; |




| | | |
|-----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> -Valorile nivelului de zgomot măsurate zilnic prin intermediul rețelei de stații fixe și mobile de monitorizare a zgomotului urban; -Rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale CGMB inițiate de DM; -Referate de specialitate aferente proiectelor de dispoziție a Primarului General; -Note de fundamentare, propunere de aprobare, rectificare și/sau modificare în structura buget; -Necesar alocații bugetare lunar/ decadal; -Programul Anual de Achiziții Publice; -Caiete de sarcini, specificații tehnice; -Procese – verbale de recepție calitativă și cantitativă; -Raportări lunare la APMB privind cererile de furnizare a informațiilor privind mediul; -Avize de specialitate emise (de defrișare/ toaletare și rețele tehnico-edilitare) pe raza municipiului București; -Situația statistică a suprafeței spațiilor verzi de pe domeniul public al Municipiului București |
| 20. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Direcția tehnică 1913-1949; - State salarii foste sectoare I Galben, III Albastru, IV Verde – 1913-1949; - State salarii aparat P.M.B. 1950-2002; - Autorizații de construcție foste sectoare I Galben, III Albastru, IV Verde – 1913-1949; - Direcția de Arhitectură și Sistematizare 1950-2004; - Dosare de exproprieri de utilitate publică; - Dosare de matcă 1893-1960; - Autorizații de vânzare 1950-1969; - Avize 1950-1988; - Serviciul nomenclatură 1950-1996; - Serviciul cadastru 1950-1980; - Administrația locală de stat 1947-2000; - Ansamblul Perinița: ștate și fișe individuale 1953-1970; - Dosare de personal PMB, Pază Civilă și Contractuală, ștate de salarii și dosare de personal 1965-1971; - Ștate de salarii și dosare de personal Centru de Planificare Urbana – 1992-2010; - Ștate de salarii și dosare de personal Centru de Calcul – 1996-2009; - Ștate salarii RASUB – 1991-1997; |

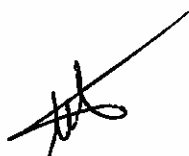



| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Ştate salarii Grădini Publice - Dir. Gospodărie Comunală-1945-1986; - Ştate salarii Grădini Publice – Cimitire – 1947-1960; - Ştate de salarii Monitorul Oficial al Municipiului Bucureşti 2005-2009; - Colecţia Monitorul Oficial al Municipiului Bucureşti – 2005 – septembrie 2010; - Contabilitate 1960-2001; - Ştate de salarii Direcţia de Investiţii 1990-2000; - Ştate de salarii Centrul de Calcul 1992-2010; - Decizii şi dispoziţii Primar General 1947-2012: <ul style="list-style-type: none"> - De acceptare a ofertei de donaţie; - De aprobare de investiţii; - De transmitere de imobile; - Atribuire de teren, stabiliri în capitală, denumiri şi înfiinţări şi desfiinţări de străzi; - De retrocedare în baza sentinţelor judecătoreşti; - Emise în baza decretelor. - Decrete Prezidenţiale şi ale fostului Consiliu de Stat – de expropriere în vederea construcţiilor de locuinţe; <ul style="list-style-type: none"> - HCLMB 1992-1996; - H.C.G.M.B. 1997-2007; - Protocoale Manifestaţii Publice – 2006-2012. |
| 21. | DIRECŢIA ASISTENŢĂ TEHNICĂ ŞI JURIDICĂ | <ul style="list-style-type: none"> - Rapoartele şi avizele elaborate de comisiile de specialitate ale Consiliului General al Municipiului Bucureşti; - Proiectele de hotărâri supuse spre dezbaterea şi adoptarea CGMB; - Plângerile prealabile formulate împotriva hotărârilor CGMB; - Note pentru înştiinţarea CGMB; - Avize de legalitate pentru hotărârile adoptate de către CGMB; - Opinii motivate pentru hotărârile adoptate de către CGMB, în cazul în care acestea se consideră a fi ilegale; - Răspunsuri la petiţii; - Anunţuri referitoare la acţiunile desfăşurate în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative conform Legii nr. 52/2003; - Minuta şedinţei publice; - Raportul anual privind transparenţa decizională; - Buletin informativ cuprinzând informaţii de interes |



A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible due to the signature and the quality of the scan, but it appears to be an official seal of an institution.

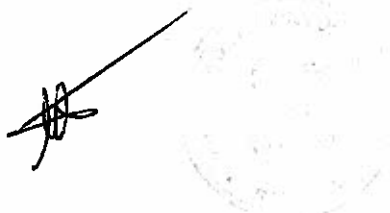
| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>public prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Răspunsurile la solicitările privind informațiile de interes public; - Raportul privind accesul la informațiile de interes public. |
| 22. | SERVICIUL PENTRU RELAȚIA CU MASS- MEDIA | |
| 23. | DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN | <ul style="list-style-type: none"> • Carta auditului intern a Direcției Audit Public Intern, aprobată de către Primarul General; • Programul de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit public intern, aprobat de către directorul executiv al Direcției Audit Public Intern; • Planul de acțiune al Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, aprobat de către directorul executiv al Direcției Audit Public Intern; • Raportul de monitorizare a Programului de asigurare și îmbunătățire a calității activității de audit intern, aprobat de către directorul executiv al Direcției Audit Public Intern; • Referatele de modificare a Planului anual de audit public intern, aprobat de către Primarul General; • Planul multianual de audit public intern (pe o perioadă de 3 ani 2015 – 2017), aprobat de către Primarul General; • Planul anual de audit public intern, aprobat de către Primarul General; • Planul anual actualizat de audit public intern, aprobat de către Primarul General; • Raportul anual al activității de audit public intern desfășurate de Direcția Audit Public Intern din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General și compartimentele de audit public intern funcționale din cadrul instituțiilor și serviciilor publice de interes local ale Municipiului București, aprobat de către Primarul General; • Documente/ situații întocmite și predate auditorilor interni, de către entitățile publice/structurile auditate, în cadrul misiunilor de asigurare/ consiliere/ evaluare; • Corespondența diversă a Direcției Audit Public |




| | | |
|--|--|--|
| | | <p>Intern cu entitățile /structurile auditate, precum și cu alte entități publice și direcțiile și serviciile din cadrul aparatului de specialitate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sesizările/petițiile primite și adresele de răspuns ale Direcției Audit Public Intern; • Note de informare a Primarului General; • Normele metodologice specifice privind exercitarea activității de audit public intern în cadrul P.M.B., serviciilor/ instituțiilor publice de interes local ale M.B., aflate în subordinea/ în coordonarea/ sub autoritatea acestuia și a regiilor autonome de interes local R.A.D.E.T. București și R.A.T.B., aprobate prin D.P.G. 1.527/ 26.11.2014; • Procedurile Operaționale și Formularele de Proceduri Operaționale/ Procedurile Generale și Specifice și Registrul Riscurilor, elaborate conform normelor proprii de audit public intern <ul style="list-style-type: none"> • Misiunile de asigurare • Ordinul de serviciu; • Declarația de independență; • Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern; • Minuta ședinței de deschidere; • Chestionarul de luare la cunoștință – CLC; • Studiul preliminar; • Stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor; • Chestionarul de control intern; • Evaluarea gradului de încredere în controlul intern; • Programul misiunii de audit public intern; • Teste; • Chestionar listă de verificare – CLV; Foi de lucru; Interviuri; Chestionare; • Fișa de identificare și analiză a problemei - FIAP; • Formular de constatare și raportare a iregularităților – FCRI; • Nota centralizatoare a documentelor de lucru; • Minuta ședinței de închidere; • Proiectul raportului de audit public intern; • Minuta reuniunii de conciliere; • Raportul de audit public intern; |
|--|--|--|




| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Fișa de urmărire a implementării recomandărilor. • Misiunile de consiliere • Ordinul de serviciu; • Declarația de independență; • Notificarea privind declanșarea misiunii de consiliere; • Minuta ședinței de deschidere; • Chestionarul de luare la cunoștință – CLC; • Lista obiectivelor/activităților/acțiunilor; • Programul misiunii de consiliere; • Teste; • Chestionar listă de verificare – CLV; Foi de lucru; Interviuri; Chestionare; • Nota centralizatoare a documentelor de lucru; • Minuta ședinței de închidere; • Raportul de consiliere; • Fișa de urmărire a implementării recomandărilor. • Misiunile de evaluare • Ordinul de serviciu; • Declarația de independență; • Notificarea privind declanșarea misiunii de evaluare; • Minuta ședinței de deschidere; • Chestionarul de luare la cunoștință – CLC; • Lista obiectivelor/activităților/acțiunilor; • Programul misiunii de evaluare; • Teste; • Chestionar listă de verificare – CLV; Foi de lucru; Interviuri; Chestionare; • Fișa de identificare și analiză a problemei - FIAP; • Nota centralizatoare a documentelor de lucru; • Minuta ședinței de închidere; • Proiectul raportului misiunii de evaluare; • Minuta reuniunii de conciliere; • Raportul misiunii de evaluare; • Fișa de urmărire a implementării |
|--|--|---|



| | | |
|-----|---|---|
| | | recomandărilor. |
| 24. | DIRECȚIA AFACERI EXTERNE ȘI PROTOCOL | <ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții PG de deplasare externă; - Proiecte de HCGMB privind semnarea unor acorduri/protocoale de cooperare/colaborare și înfrățire; - Proiecte de HCGMB privind aderarea la o asociație sau organizație internațională. |
| 25. | DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE | <ul style="list-style-type: none"> - Organigrama - Regulamentul de Organizare și Funcționare - Regulament Intern - Stat de funcții - Anunț public privind organizarea și desfășurarea concursurilor - centralizator afișare rezultate pe etape de concurs - Planul anual de formare profesională - Anunț public privind organizarea și desfășurarea concursurilor - Anunț afișare rezultate pe etape de concurs - dispoziție aprobare rezultat final și proiect de management - hotărâre de aprobare a regulamentului de concurs și de evaluare a managementului - dispoziție aprobare a rezultatului final al evaluării managementului - tipizat declarație de avere și de interese - Numele și prenumele persoanelor de conducere -Coordonate de contact ale instituțiilor publice respective (denumire instituție, sediu, numere de telefon și fax) |



A handwritten signature is written over a circular official stamp. The stamp contains text that is mostly illegible due to fading and the signature's overlap.

| | | |
|-----|---|--|
| 26. | DIRECȚIA PATRIMONIU | <ul style="list-style-type: none"> - Documente aferente participării la expertize tehnice, topografice (convocare, delegare, raport participare); - Date cadastrale (planuri topografice, fișe I.T.I.); - Documentații întocmite în baza HGR nr. 834/1991; - Răspuns la petiții; - Documente și date privind nomenclatura stradală; - Rapoarte de specialitate pentru proiectele de HCGMB inițiate de Direcția Patrimoniu cu documentația aferentă; - Situații juridice/regim juridic al unor bunuri de pe raza administrativ teritorială a municipiului București potrivit datelor deținute. |
| 27. | DIRECȚIA JURIDIC | <ul style="list-style-type: none"> - Dispoziții PG emise în temeiul Legii nr. 10/2001; - Dispoziții PG emise în temeiul hotărârilor judecătorești definitive și executorii având ca obiect acțiuni în revendicare; - Răspuns petiții; - Adrese către alte instituții sau direcții din cadrul Primăriei Municipiului București. |
| 28. | DIRECȚIA IMPLEMENTARE POLITICI PUBLICE | <ul style="list-style-type: none"> - raportări - documentație pentru achiziții publice - răspunsuri la petiții |
| 29 | SERVICIUL INTERN DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE | <ul style="list-style-type: none"> - referate de necesitate pentru achiziționarea de servicii și materiale - propuneri Program Anual al Achizițiilor Publice - propuneri buget pentru Serviciul Intern de Prevenție și Protecție - caiete de sarcini - note justificative - propunere de angajare a unei cheltuieli - angajament bugetar - ordonanțare de plată |
| 30 | DIRECȚIA INTEGRARE STRĂINI ȘI DIVERSITATE | - |