

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

| NR. CRT. | DIRECȚIA | DOCUMENTE |
|----------|---|--|
| 1. | DIRECȚIA RELAȚII CU PUBLICUL ȘI REGISTRATURĂ | <ul style="list-style-type: none"> - Programul de lucru cu publicul - Programul de audiență - H.C.G.M.B. transmise de D.A.P. în vederea consultării de către cetățeni -Anunțurile de aducere la cunoștința publicului a proiectelor de H.C.G.M.B. aflate în dezbateri, pentru afișare la sediul C.I.D.R.C |
| 2. | DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ DIRECȚIA INFORMATICĂ | <ul style="list-style-type: none"> • Strategia de informatizare. |
| 3. | DIRECȚIA AUDITUL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII | <ul style="list-style-type: none"> • Certificat de aprobare al conformității sistemului de management al calității în baza standardului SR ISO 9001:2015 • Certificat de aprobare al conformității sistemului de management de mediu în baza standardului SR ISO14001:2005 • Declarația și angajamentul Primarului General al municipiului București în domeniul calității și mediului. |
| 4. | DIRECȚIA TRANSPORTURI | <ul style="list-style-type: none"> • Lista lucrărilor în execuție • Lista avizelor și autorizațiilor de taxi |
| 5. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Management Deșeuri, Salubritate | |
| 6. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Iluminat Public | <ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul Serviciului de Iluminat Public în Municipiul București, aprobat prin HCGMB nr. 25/29.01.2020. • Comitetul de delegare a serviciului de iluminat public. |
| 7. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Dezinsecție, Deratizare, Dezinfecție | <ul style="list-style-type: none"> • Contract de servicii nr. 584/14.06.2019 pentru prestarea serviciului public de salubritate - activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinfecție în municipiul București încheiat cu S.C. Compania Municipală Eco Igienizare București S.A. • Contract nr. 1/2/04.01.2019 de delegare a gestiunii serviciului de salubritate – activitățile de deratizare, |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>dezinsecție și dezinsecție la nivelul municipiului București, comunei Chiajna și comunei Snagov, încheiat cu S.C. Compania Municipală Eco Igienizare București S.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizațiile pentru prestarea serviciilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, pe teritoriul municipiului București |
| 8. | <p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Termoenergetic și Compartimentul Energetic</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hotărâri ale CGMB în domeniul de activitate |
| 9. | <p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Management Avarii Dispecerat</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lista avarii, adresă: www.pmb.ro/avarii |
| 10. | <p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Autorizarea, Coordonare Lucrări Infrastructură</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Lista autorizațiilor de construire, adresă: www.pmb.ro/infrastructură/autorizații/avize |

| | | |
|-----|---|---|
| 11. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Monitorizare Servicii Integrate și Recepții Lucrări Infrastructură | <ul style="list-style-type: none"> • Hotărâri al CGMB privind serviciile comunitare de utilități publice, dispoziții ale Primarului General cu caracter normativ |
| 12. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Alimentare cu Apă și Canal | <ul style="list-style-type: none"> • Acord de Principiu pentru extinderea/devierea/branșamente/racorduri/hidranți în rețelele publice de alimentare cu apă și canalizare realizate din fonduri proprii ale solicitantului. • Contracte derulate în cadrul serviciului, cu excepția clauzelor contractuale care specifică faptul că nu sunt de interes public. • Caietele de sarcini pentru achiziționarea prin licitații 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 în aria aflată în sfera „excluserilor admisibile”. |
| 13. | DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII | <ul style="list-style-type: none"> • Anunțuri de participare și documentația de atribuire privind procedurile de atribuire a contractelor de achiziții publice (servicii și lucrări) (vezi pagina web http://www.sicap-prod.e-licitatie.ro); • Anunțuri de participare și documentația de atribuire privind procedurile de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări, a contractelor de concesiune de servicii și a contractelor de parteneriat public privat (vezi pagina web http://www.sicap-prod.e-licitatie.ro); • Anunțuri de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări, a contractelor de concesiune de servicii și a contractelor de parteneriat public privat (vezi pagina web http://www.sicap-prod.e-licitatie.ro); • Anunțuri de participare/intenție și Anunțuri de atribuire a contractelor de produse/servicii/lucrări către entitățile juridice la care Municipiul București este acționar (vezi pagina web http://www.pmb.ro-Investiții); • Autorizații de construire aferente lucrărilor derulate; • Informații privind stadiul proiectelor derulate; |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Informații privind stadiul proiectelor cu finanțare externă nerambursabilă derulate; • Evidența contractelor încheiate. |
| 14. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM</p> | <p style="text-align: center;"><u>Serviciul Cultură</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Strategia Culturală a Municipiului București 2016-2026 (aprobată prin HCGMB nr. 152/2016) • Regulamentul de organizare și desfășurare a concursului de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • Regulamentul de organizare și desfășurare a evaluării managementului la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • HCGMB, DPG cu caracter normativ și aplicabile activității serviciului • Rapoarte de specialitate la proiectele de HCGMB care au caracter public • Caietele de obiective pentru concursul de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • Anunțuri privind organizarea și desfășurarea concursului de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • Rapoartele de activitate ale managerilor la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • Anunțuri privind organizarea și desfășurarea evaluarea managementului la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București • Centralizatorul deținătorilor titlului de cetățean de onoare al municipiului București și ai titlului de excelență al municipiului București • Listă documente legale și de reglementare aplicabile • Alte documente și informații care, în condițiile prevăzute de art. 12, alin (1) din Legea nr. 544/2001 și alte acte normative în vigoare, prin formă și conținut nu se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public <p style="text-align: center;"><u>Serviciul Învățământ, Turism</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Programul anual al achizițiilor publice aplicabile Serviciului Învățământ, Turism • Rapoarte specifice de activitate care au caracter public conform Legii nr. 544/2001; • Documente privind promovarea Bucureștiului ca destinație turistică (hărți, pliante, broșuri etc); |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Anunțuri publice privind proiectele derulate sau activitățile desfășurate ; • Alte documente și informații care, în condițiile prevăzute de art. 12, alin (1) din Legea nr. 544/2001 și alte acte normative în vigoare, prin formă și conținut nu se exceptează de la liberul acces la informațiile de interes public • HCGMB, DPG care au caracter normativ și sunt aplicabile activității serviciului. |
| 15. | DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ | <ul style="list-style-type: none"> • informații cu privire la accesarea de fonduri nerambursabile și pregătirea de proiecte • informații cu privire la implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă • informații cu privire la accesarea și derularea de finanțări rambursabile • Registrul de evidență a datoriei publice locale ale Municipiului București • Registrul de evidență a garanțiilor publice locale ale Municipiului București • Registrul subîmprumuturilor acordate Municipiului București • plățile aferente serviciului datoriei și gradul de îndatorare, raportate trimestrial pe site-ul instituției. |
| 16. | DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE, BUGET | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Situațiile financiare periodice, trimestriale și anuale (ale aparatului propriu): 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: Buget Local (cod 02) Bugetul Creditelor Externe (cod 06); Bugetul Creditelor Interne (cod 07); Bugetul Fondurilor Externe Nerambursabile (cod 08); Venituri și cheltuieli evidențiate în afara bugetului local |

| | | |
|-----|------------------------------|---|
| | | <p>(cod 11);</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Execuția de casă lunară a cheltuielilor bugetare, conform clasificăției economice (până la nivelul de titlu). ▪ Situații financiare anuale ale Municipiului București – activitatea proprie, cuprinzând: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilanț contabil; ▪ Contul de rezultat patrimonial; ▪ Situația fluxurilor de trezorerie; ▪ Situația modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor; ▪ Conturi de execuție a bugetului; ▪ Alte anexe la situațiile financiare anuale (politici contabile, note explicative, etc.); ▪ Contul de execuție trimestrial al bugetului propriu al Municipiului București (cuprins în situațiile financiare trimestriale); ▪ Contul de încheiere al exercițiului bugetar; ▪ Situații financiare trimestriale (începând cu situațiile financiare ale trimestrului I 2011), cuprinzând: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bilanț contabil; ▪ Contul de rezultat patrimonial; ▪ Situația fluxurilor de trezorerie; ▪ Conturi de execuție a bugetului; ▪ Alte anexe la situațiile financiare trimestriale (politici contabile, note explicative, etc.); ▪ Situația lunară a plăților restante |
| 17. | 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"> • 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; • Declarația 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 |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>juridice;</p> <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, cu modificările și completările ulterioare. |
| 18. | DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ | - |
| 19. | DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE | <ul style="list-style-type: none"> Strategia Anuală de Achiziții Publice; Programul Anual al Achizițiilor Publice; Centralizatorul achizițiilor publice; Contractele cu valoare de peste 5000 de euro. <p>*cu respectarea dispozițiilor legale în vigoare aplicabile domeniului achizițiilor publice, a competențelor legale și a normelor profesionale.</p> |
| 20. | DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI | <ul style="list-style-type: none"> Listele cu informații întocmite în baza Legii nr. 544/2001, cu modificările și completările ulterioare, sunt puse la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet http://www.pmb.ro/ sau prin afișare la sediul instituției. Întrucât, în temeiul prevederilor art. 7 alin. (22) din Legea 50/1991, caracterul public al autorizațiilor de construire/desființare 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 dispoziția instanțelor judecătorești, la solicitarea acestora. Sunt publice: Obiectivele dezvoltării economico-sociale privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a localității; Conținutul strategiilor de dezvoltare spațială a localității, a documentațiilor de urbanism care urmează a fi supuse aprobării, precum și al documentațiilor aprobate, conform legii; Rezultatele consultării publicului; |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> •Lista electronica a certificatelor de urbanism: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului; •Lista electronica a autorizațiilor de construire/desființare: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului; •Planuri Urbanistice Zonale – anunț de intenție, anunț de elaborare, aviz de oportunitate, aviz preliminar de urbanism, planșa de reglementari urbanistice si regulamentul local de urbanism aferent, răspunsurile la observațiile rezultate din consultarea publicului, aviz Arhitect șef, Hotărâre a CGMB. |
| 21. | | <ul style="list-style-type: none"> - Legislația aplicată (legi, hotărâri etc.) - Acte normative - Proiecte, strategii - Regulamente de organizare și funcționare |
| | DIRECȚIA SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE | |
| 22. | DIRECȚIA DE MEDIU | <ul style="list-style-type: none"> - Hărțile Strategice de Zgomot pentru municipiul București (la adresa http://hartiacustice.pmb.ro/) -Planul de Acțiune pentru diminuarea nivelului de zgomot în municipiul București (la adresa http://hartiacustice.pmb.ro/page/planact) - Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București 2018-2022 (http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_integrat_calitate_aer_buc_2018_2022.pdf) - Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București 2018-2022 (http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_mentinere_calitate_aer_buc/plan_mentinere_calitate_aer_buc.pdf) - Date de calitate a aerului determinate prin măsurări indicative efectuate cu autolaboratorul Primăriei Municipiului București(la adresa http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/date_de_calitate_aer.php - Stadiul realizării măsurilor cuprinse în Planul Integrat de |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>Calitate a Aerului în Municipiul București (http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_integrat_calitate_aer_buc/raport_anual_privind_stadiul_realizarii_m%C4%83surilor_PICA_2018.pdf) și în Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București (http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_mentinere_calitate_aer_buc/raport_anual_privind_stadiul_realizarii_masurilor_PMCA_2018.pdf</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avize de specialitate emise, privind avizarea lucrărilor de defrișare/intretinere a materialului dendrologic din municipiul București, privind dezafectarea materialului dendrologic în vederea realizării unei construcții(domeniu privat al persoanelor fizice/juridice), privind dezafectarea materialului dendrologic în vederea realizării de lucrări de infrastructură/proiecte de utilitate publică(la adresa http://pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/avize_arbori_emise/avize_arbori_emise.php) - Cadastrul verde al municipiului București- Registrului spațiilor verzi al Municipiului București (la adresa http://regver.pmb.ro/Index.aspx?id=4&site=1#id=4&site=1&zoom=0.7416456654501182&lat=326753.92093&lon=592202.41078&layers=BTBBBBBBBBBBBB) - Proiectul „Eco-voucher în schimbul unui autovehicul uzat” (la adresa http://www.pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/eco_vouchere/eco_vouchere.php) |
| 23. | DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ | <ul style="list-style-type: none"> • H.C.L.M.B., H.C.G.M.B. și D.P.G. cu caracter normativ; • Decizii cu caracter normativ; • Autorizații de construire a imobilelor – cu declinarea calității solicitantului conform art. 29 din Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996, republicată. |
| 24. | | <ul style="list-style-type: none"> • Componenta nominală a Consiliului General al Municipiului București, inclusiv apartenența politică; • Componenta nominală a comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București; |

| | | |
|-----|---|--|
| | DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ | <ul style="list-style-type: none"> • 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, republicată; • Anunțul referitor la dezbateră (ședința) publică a unui proiect de act normativ în condițiile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată; • 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. |
| 25. | DIRECȚIA DE PRESĂ | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicate de presă; • Precizări și drepturi la replică; • Informări de presă; • Declarații/interviuri de presa; • Documentații pentru achizițiile Serviciului Analiză, Sinteză, Monitorizare Presă; • Declarații de avere și interese ale funcționarilor publici din cadrul Direcției de Presă; • Răspunsurile la solicitările de presă |
| 26. | DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN | <ul style="list-style-type: none"> • Carta auditului intern a Direcției Audit Public Intern, aprobată de către Primar General |
| 27. | DIRECȚIA RELAȚII EXTERNE ȘI PROTOCOL | <ul style="list-style-type: none"> • Deplasări externe; • Acorduri, protocoale de cooperare, colaborare și înfrățire. |
| 28. | DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE | <ul style="list-style-type: none"> • 1a.Structura organizatorică a Primăriei Municipiului București (organigrama, stat de funcții, ROF) • 1b.Structura organizatorică a instituțiilor publice de interes local al Municipiului București • 2.Anunțuri privind concursuri organizate în cadrul Primăriei Municipiului București • 3. Planul anual de formare profesională |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 4. 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 • 5. Anunțuri privind achiziție cursuri perfecționare • 6. 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 • 7. Declarațiile de avere și de interese ale conducătorilor instituțiilor publice de interes local al Municipiului București • 8. Lista instituțiilor și serviciilor de interes local al Municipiului București înființate sau reorganizate prin hotărâri ale C.G.M.B. • 9. Regulamentul Intern • 10. Codul de Conduită etică profesională al funcționarilor publici și personalul contractual din P.M.B. • 11. Regulament de organizare și desfășurare concurs de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București; • 12. Regulament de organizare și desfășurare a evaluării managementului a instituțiilor publice de cultură de interes local al municipiului București; • 13. Regulament privind ocuparea posturilor vacante sau temporar • vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora • 14. Veniturile salariale ale funcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului București. |
| 29. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA PATRIMONIU</p> | <p>Documentele ce stau la baza organizării și desfășurării licitațiilor publice pentru închirierea, concesionarea sau vânzarea bunurilor aparținând domeniului privat și/sau public al Municipiului București:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Caiete de sarcini • Contracte cadru • Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București care aprobă organizarea și desfășurarea licitațiilor • Planuri de amplasament <p>-dosarul de cercetare prealabila in vederea declararii utilitatii publice;</p> <p>-procesele verbale ale comisiei de cercetare prealabila.</p> |

| | | |
|-----|--|--|
| 30. | <p>DIRECȚIA JURIDIC Serviciul evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări – Legea nr. 10/2001</p> | <ul style="list-style-type: none"> • adrese privind existența/inexistența dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001, numărul și data înregistrării acestora la Primăria Municipiului București, numărul și data înregistrării notificărilor formulate în temeiul Legii nr.10/2001 la biroul executorului judecătoresc, numărul și data sub care cererea formulată în temeiul Legii nr. 18/1991, transmisă Primăriei Municipiului București, a fost înregistrată la Registratura Primăriei Municipiului București și la Direcția Juridic, numărul și data sub care cererea formulată în temeiul Legii nr. 18/1991 a fost înregistrată la primăria de sector, adresa imobilului notificat (sector, arteră, număr poștal, bloc, apartament, corp, etaj etc.), numele și prenumele persoanei care a formulat notificarea/cererea, numărul și data Dispoziției Primarului General, soluția adoptată în dosarele administrative, data la care notificările/cererile au fost transmise, spre competență soluționare, altor instituții (unitate deținatoare/entitate investită cu soluționarea notificării/cererii). • adrese privind numărul dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001, înregistrate, soluționate, nesoluționate, înregistrate la secretariatul Comisiei interne pentru analizarea notificărilor formulate în temeiul Legii nr. 10/2001, numărul Dispozițiilor Primarului General emise în temeiul Legii nr. 10/2001. • adrese prin care Serviciul evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări – Legea nr. 10/2001 solicită Direcției Patrimoniu certificarea suprapunerii dintre imobilele indicate în petiții/adrese și imobilele ce fac obiectul dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001 și, ulterior, comunică solicitanților informațiile transmise de către Direcția Patrimoniu. |
| 31. | <p>DIRECȚIA RELAȚIA CU ONG, SINDICATE ȘI PATRONATE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București |
| 32. | <p>SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

| | | |
|-----|--|--|
| 33. | DIRECȚIA DE INTEGRITATE | <ul style="list-style-type: none"> • Planul de Integritate al Municipiului București, pentru perioada 2016-2020, aprobat prin DPG nr. 652/2018; • HCGMB nr. 90/2018 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare al SNA 2016-2020; • Declarația PGMB nr. 2717/20.04.2018 privind aderarea la valorile fundamentale, principiile, obiectivele și mecanismul de monitorizare a Strategiei Naționale Anticorupție 2016 – 2020; • Inventarul măsurilor de transparență, instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare; • Documente specifice promovării eticii și integrității. |
| 34. | CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | - |
| 35. | DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ | Raport anual privitor la întreprinderile publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu. |
| 36. | DIRECȚIA GENERALĂ SITUĂȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII SERVICIUL INTEGRARE MULTICULTURALĂ | <p>Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice – PMB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea SIM, DGSUSS; • Structura organizatorică, atribuțiile instituției, programul de funcționare și programul de audiențe; • Numele și prenumele persoanelor din conducerea SIM, DGSUSS; • Coordonatele de contact ale instituției, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet; • Programele și strategiile proprii domeniului de activitate; • Proiecte de acte normative inițiate de SIM, DGSUSS; • Documente necesare desfășurării concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante; • Proiecte de finanțare din fonduri europene, în calitate de beneficiari ai acestora sau realizate în parteneriat cu alte |

| | | |
|-----|---|---|
| | | instituții publice sau organizații internaționale guvernamentale și neguvernamentale, etc. |
| 37. | <p>DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p>DIRECȚIA STATISTICI ȘI STRATEGII</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Raportul anual privind starea economico-socială a municipiului București • Raportul anual cu privire la evoluția principalilor indicatori statistici de dezvoltare economico-socială și a principalelor aspecte ce intervin în economia municipiului București. • Strategiile de dezvoltare ale municipiului București • Colectarea, stocarea, monitorizarea și difuzarea de date statistice, transmise diverselor instituții și autorități solicitante. |
| 38. | <p>DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p>DIRECȚIA ÎNZESTRARE MATERIALĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ</p> | - |
| 39. | SERVICIUL EURO 2020 | - |
| 40. | BIROU DOCUMENTE SECRETE | - |
| 41. | DIRECȚIA MONITORIZARE RECUPERARE DEBITE/CREANȚE | <p>Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Monitorizare Recuperare Debite/Creanțe</p> <p>Tipizate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Declarație de venituri nete |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>- Cerere de restituire</p> <p>Anunțuri individuale și colective emise in temeiul prevederilor art. 47 din Legea nr. 207/2015 privind Codul de procedură fiscală, cu modificările și completările ulterioare</p> |
|--|--|--|

**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. | <p align="center">DIRECȚIA RELAȚII CU PUBLICUL ȘI REGISTRATURĂ</p> | <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. | <p align="center">DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ DIRECȚIA INFORMATICĂ</p> | <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 acceptanță; • 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 acceptanță servicii, Procese-verbale de recepție calitativă și cantitativă; • Documente ce stau la baza inițierii procedurilor de achiziții publice preliminară 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; • Caiet de sarcini cu specificații tehnice; • Notă estimare valoare contract; • Politica de securitate DI; • Evidență resurse SI; • Publicare pe site; |

| | | |
|----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Formulare, fișă 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 specifice (administrator DI); • Registrul de intrări-ieșiri; • Condica de prezență; • Certificate de garanție/ conformitate produse/servicii; • Licențe software; |
| 3. | DIRECȚIA AUDITUL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII | <ul style="list-style-type: none"> • Registrul de intrări-iesiri • Corespondență (adrese, referate primite/transmise) • Condici de prezență • Manualul de management integrat • Proceduri generale • Proceduri specifice • Instrucțiuni de lucru • Rapoarte de identificare și soluționare neconformitate • Registrul evidență neconformități/ PMB • Registrul evidență recomandări/ PMB • Planuri de audit • Rapoarte audit • Planificare obiective • Program de management de mediu al PMB • Program anual de audit • Program anual de instruire SMI • Rapoarte analiză SMI • Propuneri îmbunătățire • Rapoarte acțiuni preventive • Rapoarte lunare • Fișe de identificare aspecte de mediu • Liste aspecte de mediu • Registrul de evidență reclamații |

| | | |
|----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Registrul riscurilor PMB |
| 4. | DIRECȚIA TRANSPORTURI | <ul style="list-style-type: none"> • Ordonanțări • Avize de circulație; • Autorizații de transport și taxi; • Contracte de atribuire în gestiune delegată a serviciului public de transport local în regim de taxi; • Certificate de înregistrare vehicule; • Autorizații de circulație pentru vehicule grele; • Adrese către Direcțiile din cadrul Primăriei Municipiului București; • Răspunsuri pentru soluționarea petițiilor adresate Direcției Transporturi. |
| 5. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Management Deșeuri, Salubritate | <p>1.Acord de transport deșeuri provenite din activități proprii pe teritoriul municipiului București - conform H.C.G.M.B. 119/2010, Anexa 1, art. 8 alin. (2) și (3), pentru colectarea și transportul deșeurilor provenite din activități proprii,</p> <p>2.Autorizație pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești pe teritoriul municipiului București - conform H.C.G.M.B. 119/2010 Anexa 1, art. 9 alin. (2) și (3), pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești,</p> <p>3.Răspunsuri la sesizările/reclamațiile înregistrate.</p> |
| 6. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Iluminat Public | <p>1.Proiecte de HCGMB în domeniul de activitate,</p> <p>2.Referate de necesitate pentru activitățile specifice serviciului de iluminat public,</p> <p>3.Documente în vederea înaintării de plată a obligațiilor contractuale,</p> <p>4.Răspunsuri la sesizări/reclamații privind funcționarea sistemului de iluminat public,</p> <p>5.Documentațiile aferente încheierii actelor adiționale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare: referate, caiete de sarcini, note de estimare,</p> <p>6.Adrese către Direcția Generală Economică pentru deblocarea garanției de bună execuție,</p> <p>7.Întocmirea de documente specifice activității de iluminat public și transmiterea</p> |

| | | |
|----|--|---|
| | | acestora către CMIPB, în calitate de operator/prestator servicii al Sistemului de Iluminat Public în municipiul București. |
| 7. | DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Dezinsecție, Deratizare, Dezinfecție | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proiecte de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București care reglementează serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinfecție pe teritoriul Municipiului București, 2. Proiecte de Dispoziții de Primar General în domeniul de activitate, 3. Rapoarte și note de informare Primar General privind serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinfecție, 4. Puncte de vedere asupra propunerilor de modificări legislative în domeniu, transmise de autoritățile centrale, 5. Propuneri bugetare anuale, 6. Documente în vederea înaintării la plată a obligațiilor de plată (ordonanțări, angajamente bugetare, propuneri de angajare cheltuieli, referate), 7. Autorizații pentru prestarea serviciilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, pe teritoriul municipiului București conform art. 3 din H.C.G.M.B. nr. 252/2019, Anexa 3 (art. 1 și art. 2), 8. Banca de Date aferentă raportărilor cu privire la lucrările efectuate de către operatorii autorizați să presteze servicii de dezinsecție, dezinfecție, deratizare, 9. Răspunsuri la petiții/sesizări/reclamații. |
| 8. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Termoenergetic și Compartimentul Termoenergetic | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proiecte de HCGMB în domeniul de activitate, 2. Proiecte de DPG în domeniul de activitate, 3. Referate de specialitate pentru avizarea în CTE-PMB a documentațiilor tehnico-economice privind reabilitarea/modernizarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, 4. Contracte de lucrări/proiectare/consultanță și documentele conexe privind lucrările |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>specifice sistemului centralizat de alimentare cu energie termică,</p> <p>5.Documentații de atribuire suport în vederea încheierii contractelor de lucrări/proiectare/servicii,</p> <p>6.Propuneri privind bugetul aferent serviciului,</p> <p>7.Propuneri privind programul anual de achiziții publice,</p> <p>8.Documente în vederea înaintării la plată a obligațiilor de plată (ordonanțări, angajamente bugetare, propuneri de angajare cheltuieli, referate),</p> <p>9.Procese verbale de recepție a lucrărilor,</p> <p>10.Răspunsuri la sesizări/petiții/reclamații privind funcționarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termică,</p> <p>11.Documente în vederea alocării diferenței de preț la energia termică furnizată populației,</p> <p>12.Documente privind costul/prețul de facturare la populație al energiei termice furnizate prin sistemul centralizat de alimentare cu energie termică,</p> <p>13.Situații privind consumuri energetice.</p> |
| 9. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Management Avarii Dispecerat | <p>1.Aviz de intervenție în domeniul public pentru remedierea avariilor la rețelele tehnico-edilitare și stradale,</p> <p>2.Anunțuri de intervenție pentru remedierea avariilor în domeniul public transmise de administratorii rețelelor tehnico-edilitare și stradale,</p> <p>3.Adrese/petiții de la cetățeni/instituții/direcții de specialitate din cadrul PMB și răspunsurile la acestea.</p> |
| 10. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Autorizarea, Coordonare Lucrări Infrastructură | <p>1.Autorizații de construire pentru rețele tehnico-edilitare și stradale,</p> <p>2.Avizul Comisiei de coordonare a proiectării,</p> <p>3.Adrese/petiții de la cetățeni/instituții/direcții de specialitate din cadrul PMB și răspunsurile la acestea/</p> |

| | | |
|-----|---|---|
| 11. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Monitorizare Servicii Integrate și Recepții Lucrări Infrastructură | 1.Adrese privind regularizarea taxei de autorizare. 2.Adrese de colaborare cu operatorii de servicii de utilități publice, cu serviciile de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București, cu A.M.R.S.P., cu asociațiile de dezvoltare intercomunitară și cu companiile municipale, 3.Adrese de corespondență cu instituții publice centrale și locale, servicii publice descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companii și societăți naționale, societăți comerciale de interes local, regii autonome, 4.Note de fundamentare, 5.Note de serviciu, 6.Referate de specialitate, 7.Proiecte de hotărâri, 8.Proiecte de dispoziție, 9.Răspunsuri la petiții/sesizări/reclamații |
| 12. | DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Alimentare cu Apă și Canal | 1.Documentația tehnică aferentă proiectelor de hotărâre pentru aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București, a introducerii investițiilor realizate de primăriile de sector și Primăria Municipiului București în patrimoniul municipiului București, 2.Documentația aferentă proiectelor de hotărâre pentru aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București, a transmiterea investițiilor realizate de primăriile de sector și Primăria Municipiului București în concesiune operatorului serviciului de alimentare cu apă și de canalizare (la acest moment SC APA NOVA BUCUREȘTI SA), 3.Lista propunerilor bugetare anuale, lista rectificărilor bugetare anuale și notele de fundamentare pentru investițiile aferente, 4.„Note conceptuale” care cuprind justificarea necesității și oportunității realizării unui obiectiv de investiții, 5.Propuneri de angajament bugetar, angajamente bugetare, și documentația pentru atribuirea contractelor de studii de fezabilitate, proiectare, contractelor de |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>execuție, contractelor de dirigenție de șantier/ supervizare lucrări: referat de necesitate, caiet de sarcini, nota de justificare a valorii estimate, nota de justificarea a criteriilor de selecție și atribuire, etc.,</p> <p>6.Ordine de începere al lucrărilor/serviciilor, predarea de amplasament și eventuale sistări în baza contractelor încheiate,</p> <p>7.Raporte de specialitate în vederea obținerii avizului Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru: "tema de proiectare", studiul de fezabilitate și proiectul tehnic,</p> <p>8.Documentația aferentă proiectelor de hotărâre ale Consiliului General al Municipiului București pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investițiilor (raport de specialitate, expunere de motive, hotărâre, anexe),</p> <p>9.Procese verbale de analiză și clarificări aferente,</p> <p>10.Referate pentru achitarea cotelor legale de 0,1%, respectiv 0,5% din valoarea contractului, către Inspectorarul de Stat în Construcții precum și 0,5% din valoarea contractului către Casa Constructorilor,</p> <p>11.Documente necesare în vederea transmiterii către Direcția Generală Economică a situațiilor de lucrări în vederea efectuării plății acestora,</p> <p>12.Documentații aferente încheierii actelor adiționale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare: referate, caiete de sarcini, note de estimare,</p> <p>13.Autorizații de prestație a activității de vidanjare în conformitate cu regulamentul serviciului de alimentare cu apă și canal din municipiul București,</p> <p>14.Acorduri de principiu necesare extinderilor, devierilor, înlocuirilor rețelelor de alimentare cu apa și de canalizare din alte fonduri decât cele publice,</p> <p>15.Puncte de vedere asupra propunerilor de modificări legislative în domeniu,</p> |
|--|--|--|

| | | |
|-----|---|--|
| | | transmise de diverse autorități centrale, 16.Răspunsuri la sesizările/reclamațiile înregistrate. |
| 13. | DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII | <ul style="list-style-type: none"> • Registre intrări-ieșiri (Direcția Generală Investiții, Direcția Planificare Investiții, Direcția Urmărire Investiții); • Lista propunerilor bugetare anuale și lista rectificărilor bugetare anuale, însoțite de Notele de fundamentare; • Necesarul achizițiilor anuale; • Documentația întocmită în vederea atribuirii contractelor de produse/servicii și lucrări în baza Legii nr.98/2016; • Documentația de atribuire a contractelor de produse/servicii/ lucrări, în baza Normei interne aprobată prin H.C.G.M.B. nr.130/28.03.2018; • Documentația necesară întocmirii proiectelor de hotărâre ale CGMB, inițiate de către Direcția Generală Investiții (referat de aprobare, raport de specialitate, proiect de hotărâre); • Referate de specialitate ale proiectelor de dispoziție a Primarului General, inițiate de Direcția Generală Investiții; • Documentația necesară declarării utilității publice a unor obiective de investiții; • Adeverințe privind situația investițiilor prevăzute a se realiza, în Programul anual de investiții al Direcției Generale Investiții; • Adrese de răspuns la petiții/ sesizări ale asociațiilor de proprietari, ale persoanelor fizice sau juridice și ale |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>altor instituții;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adrese de răspuns la solicitările altor departamente din cadrul instituției; • Note, referate, informări, rapoarte; • Documentele Sistemului de Management Integrat (calitate-mediul); • Fișe de post; • Rapoarte de evaluare a personalului (funcționari publici/contractuali); • Condiția de prezență; • Contracte servicii/ lucrări, precum și acte adiționale aferente; • Contracte de finanțare, precum și acte adiționale aferente; • Convenții civile încheiate cu proprietarii, persoane juridice, ai spațiilor cu altă destinație decât locuință, situate în imobilele supuse consolidării; • Contracte de mandat încheiate pentru asociațiile de proprietari ale căror imobile au fost incluse în Programul local multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul București, derulat de către direcție, precum și acte adiționale aferente; • Contracte de evenimente/competiții sportive, festivaluri, concerte, filmări, evenimente corporative, etc., desfășurate pe Arena Națională; • Centralizatorul deconturilor justificative; • Situații de lucrări; • Situații statistice; • Angajament bugetar/individual/global; |
|--|--|--|

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Propunere de angajare a unei cheltuieli; • Ordonanță de plată; • Documente privind eliberarea parțială sau totală a garanțiilor de bună execuție sau alte rețineri pentru lucrări de proastă calitate, daune, penalități de întârziere; • Situația contractelor în derulare și a plăților aferente; • Notificări de plată către băncile comerciale, în conformitate cu Legea nr.255/2010, art.7, privind declararea obiectivelor de utilitate publică și cu Hotărârea Guvernului nr.53/2011, art.17, alin.3 (norme de aplicare); • Ordine începere/sistare lucrări; • Procese-verbale eliberare/predare amplasamente; • Procese-verbale/rapoarte de progres; • Procese-verbale coordonare lucrări de execuție; • Procese verbale de recepție la terminarea lucrărilor; • Procese verbale de recepție finală; • Procese-verbale predare-primire a spațiilor închiriate pe Arena Națională; • Adrese de convocare a părților implicate în derularea lucrărilor; • Rapoarte ale deplasărilor externe la evenimente privind derularea obiectivelor de investiții, la care participă reprezentanți ai direcției; • Minute ale unor întâlniri care au loc în cadrul instituției, cu privire la |
|--|--|--|

| | | |
|-----|---|---|
| | | <p>derularea obiectivelor de investiții;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartea tehnică a construcției; • Dosarele asociațiilor de proprietari ale căror imobile au fost incluse în Programul local multianual privind creșterea performanței energetice a blocurilor de locuințe din municipiul București, derulat de către direcție; • Documente privind desfășurarea activității Secretariatului Consiliului Tehnico-Economic al PMB, conform Dispoziției Primarului General: <ul style="list-style-type: none"> - Registrul de evidență a lucrărilor depuse în vederea avizării acestora în CTE; - Convocator ședințe CTE; - Proces verbal al ședinței CTE; - Aviz CTE; - Registrul de avize CTE. • Documente privind derularea procedurilor de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări/servicii/parteneriat public privat: <ul style="list-style-type: none"> - Studii, documentație de atribuire, procese-verbale, rapoarte aferente procedurii de atribuire a contractelor de concesiune de lucrări/ contracte de concesiune de servicii, contracte parteneriat public privat; - Contracte de concesiune lucrări/ contracte de concesiune de servicii, contracte parteneriat public privat; - Dosarul achiziției publice, în conformitate cu legislația aplicabilă. |
| 14. | <p align="center">DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM</p> | <p><u>Serviciul Cultură</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - documentele specificate în anexa 7; - adrese interne către compartimentele de specialitate ale PMB - adrese/ solicitări/ răspunsuri către instituțiile publice de cultură de interes local ale mun. București/ servicii publice, etc. |

| | | |
|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - răspunsuri la petiții/ redirectionări petiții sau solicitări - avize - documentație privind solicitările pentru realizarea unor filmări/ ședințe foto pe raza municipiului București - raport de specialitate - referat de specialitate - contracte de management cu managerii instituțiilor publice de cultură de interes local ale mun. București, acte adiționale la acestea - caiete de sarcini - caiete de obiective - proiecte de HCGMB, proiecte DPG - proiecte buget/ rectificare, modificare buget propriu și PAAP - angajament bugetar, propunere de angajare, ordonanțare - Calendarul de evenimente culturale de la nivelul Municipiului București - note de fundamentare - note de serviciu - proiecte, strategii - note justificative - centralizări - registre de intrări – ieșiri - borderouri - pontaj angajați <p style="text-align: center;"><u>Serviciul Învățământ, Turism</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - documentele specificate în anexa 7; - adrese interne către compartimentele de specialitate ale PMB ; - adrese/ solicitări/ răspunsuri către instituțiile publice de cultură de interes local ale mun. București/ servicii publice etc ; - răspunsuri la petiții/ redirectionări petiții sau solicitări ; - avize ; - documentație privind solicitările de avizare privind componenta educațional sportivă, pentru realizarea unor manifestări în domeniul educației, sănătății și sportului pe raza municipiului București ; |
|--|--|--|

| | | |
|-----|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - raport de specialitate ; - referat de specialitate ; - contracte de management administrativ cu managerii unităților de învățământ special - proiecte buget/ rectificare buget propriu și propunere PAAP ; - angajament bugetar, propunere de angajare, ordonanțare ; - note de fundamentare ; - note de serviciu ; - programme/proiecte, strategii ; - note justificative ; - centralizări ; - registre de intrări – ieșiri ; - borderouri; - Proceduri generale și specifice ale Direcției Generale Infrastructură în domeniul Managementului Integrat (Calitate - Mediu); - Rapoarte de evaluare; - Fișe de post - Pontaj angajați. |
| 15. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ MANAGEMENT PROIECTE CU FINANȚARE EXTERNĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Documente cu privire la implementarea de proiecte cu finanțare nerambursabilă (contracte de finanțare nerambursabilă, acte adiționale, contracte de servicii/furnizare/lucrări aferente implementării proiectelor, acte adiționale la acestea, informări, note, rapoarte, raportări, referate, declarații, notificări, minute, pontaje, fișe de post, corespondență scrisă și electronică, avize, autorizații, documentații tehnice, cereri de rambursare/plată, fișă de monitorizare, manual de proceduri, comunicate de presă, materiale de informare și publicitate etc.); - Documente cu privire la accesarea de fonduri nerambursabile și pregătirea de proiecte (fișe de proiect, cereri de finanțare, contracte de consultanță, acte adiționale la acestea, informări, note, rapoarte, raportări, referate, declarații, minute, documente inițiere achiziții publice, corespondență scrisă și electronică, avize, autorizații, |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>documentații tehnice etc.);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente cu privire la accesarea de fonduri rambursabile (informări, note, rapoarte, referate, declarații, minute, corespondență scrisă și electronică, documentație achiziție servicii conexe finanțării rambursabile, contracte de servicii conexe, acte adiționale, prospecte de emisiune etc.); - Documente cu privire la derularea contractelor de finanțare rambursabilă (registrul de evidență a datoriei publice locale, registrul de evidență a garanțiilor publice locale, registrul sub împrumuturilor, contracte de finanțare rambursabilă, acte adiționale la acestea, acorduri de împrumut subsidiar, acte adiționale la acestea, acorduri de grant, informări, analize, prognoze, note, rapoarte, raportări, referate, declarații, corespondență scrisă și electronică, formulare de raportare la Ministerul Finanțelor Publice, documentații pentru inițiere plată serviciul datoriei publice aferent fiecărei finanțări rambursabilă etc.); - Documente aferente activităților curente ale direcției (informări, note, rapoarte, raportări, referate, declarații, pontaje, fișe de post, instruiți, planificări, corespondență scrisă și electronică etc.). |
| 16. | <p align="center">DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE, BUGET</p> | <p>Serviciul Finaciar + Serviciul Contabilitate: Registrele de contabilitate obligatorii: Registrul-Jurnal, Registrul Inventar și Cartea mare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Balanța de verificare sintetică și analitică; • Situațiile financiare periodice, trimestriale și anuale; • Notele de contabilitate; • Registrul numerelor de inventar; • Fișa mijlocului fix; • Lista de inventariere; • Chitanța (în lei și în valută); |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 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; • Bon de consum; • Nota de recepție și constatarea 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 plată/încasare către casierie, CEC de încasare numerar; • Declarații privind plata impozitelor, taxelor și contribuțiilor la bugetele statului; • Ordine de plată către trezorerie și către instituțiile de credit (bănci); • Titluri executorii (Sentințe judecătorești, Dispoziții de imputare, Angajamente de plată, 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 DFCB, care cuprind informații solicitate de către salariații proprii sau de către alte |
|--|--|---|

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>persoane, referitoare la vechimea în muncă pentru completarea dosarului de pensie, etc. (adeverințe, s.a.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Buget: • 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 interne/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 (FEN) postaderare” și a instituțiilor finanțate de la titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”; • 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 |
|--|--|---|

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>venituri și cheltuieli întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proiect de hotărâre a CGMB privind aprobarea situațiilor financiare centralizate anuale ale Municipiului București – activitatea proprie; • Diverse situații privind execuția bugetului propriu a 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 (detaliere cheltuieli pe titluri, articole și alineate în cadrul subcapitolelor și paragrafelor); • 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). |
| 17. | DIRECȚIA VENITURI | <ul style="list-style-type: none"> • Somații; • 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. • Răspunsuri petiții / cerere de restituire sau compensare. |
| 18. | DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ | <ul style="list-style-type: none"> • Referate de necesitate pentru achiziționarea de servicii, lucrări și materiale |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Adrese înaintare pentru trimiterea la plata a facturilor • Note de serviciu pentru delegări de atribuții • Note de serviciu pentru justificare ore suplimentare și de noapte • Adrese propunere Program Anual al Achizițiilor Publice • Adrese propunere buget pentru Directia Generala Logistica • Cerere de concediu de odihnă • Cerere de instalare resurse informatice • Cerere de recuperare ore suplimentare • Foi de parcurs auto • Adrese interne de comunicare • Adrese externe de comunicare • Cerere intocmire N.R.C.D. • Nota Recepție Constatare Diferențe • Bon de consum • Bon de mișcare • Propunere de angajare a unei cheltuieli • Angajament bugetar • Ordonanță de plata • Decont de cheltuieli • Notă prospectare piață |
| 19. | DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE | <ul style="list-style-type: none"> • Registru de intrări-ieșiri; • Corespondență internă și externă; • Strategia Anuală de Achiziții Publice; • Programul Anual al Achizițiilor Publice; • Dosare de achiziții; • Centralizatoare, sinteze, situații și rapoarte. |
| 20. | DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI | <ul style="list-style-type: none"> • Emitere certificat de urbanism (inclusiv pentru lucrări de infrastructura); • Emitere autorizație de construire/desființare; • Prelungire valabilitate certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare; • Emitere aviz de pre-coordonare rețele |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>edilitare zone constituite/neconstituite;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avizare (preliminara-finala) documentație urbanism; • Emitere situație de urbanism/reglementari; • Emitere aviz de oportunitate; • Participare in comisia de recepție la terminarea lucrărilor; • Intocmire situatii urbanistice; • Emitere avize tehnice de consultanta preliminara de circulatie; • Emitere avize pentru terase sezoniere; • Raspunsuri la petitii/solicitari ale cetatenilor, din domeniul urbanism si amenajarea teritoriului. |
| 21. | DIRECȚIA SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE | <ul style="list-style-type: none"> • Registre intrări-ieșiri • Corespondență (adrese, referate primite/transmise, etc.) • Borderou lucrări • Răspunsuri la petiții, lucrări, reclamații • Condiții de prezență • Condiții de predare-primire a corespondenței • Adrese, note, referate, informări • Proiect de dispoziție Primar General • Raport de specialitate, proiect de hotărâre • Adrese către alte instituții sau direcții din cadrul Primăriei Municipiului București • Proceduri generale • Proceduri specifice • Acte normative interne (dispoziții, hotărâri etc.) și acte premergătoare emiterii acestora • Regulamente de organizare, funcționare • Petiții, solicitări de informații de interes public și răspunsurile aferente • Adrese informări care intră în sfera de activitate a Direcției • Notă justificativă • Dosarele solicitanților de spații cu altă |

| | | |
|--|--|--|
| | | <p>destinație decât aceea de locuință</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de locuințe de serviciu • Dosarele solicitanților de locuințelor de necesitate • Ordine de zi pentru comisii • Convocările ședințelor Comisiilor • 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 a dosarelor solicitanților de locuințe sociale • 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, expropriați 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 analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate |
|--|--|--|

| | | |
|-----|-------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Proces Verbal al ședinței Comisiei de analiză și evaluare a dosarelor pentru personalul angajat în unitățile sanitare, aflate în administrarea Consiliului General al Municipiului București prin Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București, solicitanți de locuință de serviciu, în vederea întocmirii listelor de priorități • Note de atribuire • Răspunsuri la solicitările de informații publice primite de la presă • Fișe de post • Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și fișe individuale de instructaj privind protecția muncii |
| 22. | DIRECȚIA DE MEDIU | <ul style="list-style-type: none"> • Registrul de evidență lucrări (petiții/sesizări/reclamații); • Registrul de corespondență; • Adrese de răspuns la petiții/reclamații/sesizări de la asociații de proprietari, persoane fizice/juridice sau diverse instituții; • Adrese către alte direcții din cadrul PMB; • Adrese, note, referate, informări; • Rapoarte de monitorizare nivel de zgomot emise pentru evaluarea nivelului de zgomot urban conform referatului anual de planificare obiective, precum și ca urmare a sesizărilor/reclamațiilor • Raport de măsurări privind calitatea aerului în municipiul București; • Raportări la Instituția Prefectului municipiului București privind realizarea și implementarea proiectelor de mediu și a măsurilor din Planul de acțiune pentru îndeplinirea obiectivelor din Programul de Guvernare 2017-2020 • Rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale CGMB inițiate de Direcția de Mediu; • Referate de specialitate aferente |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>proiectelor de Dispoziție a Primarului General;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Note de fundamentare –propunere aprobare, rectificare și /sau modificare în structura buget; • Necesari alocații bugetare lunare; • Programul Anual de Achiziții Publice; • Caiete de sarcini, referate de necesitate, specificații tehnice; • Procesele verbale de recepție calitativă și cantitativă ; • Raportări la APMB și registrul de evidență a cererilor de furnizare a informațiilor privind mediul; • Avize de specialitate emise, privind avizarea lucrărilor de defrișare /întreținere a materialului dendrologic din municipiul București, privind dezafectarea materialului dendrologic în vederea realizării unei construcții (domeniu privat al persoanelor fizice/juridice), privind dezafectarea materialului dendrologic în vederea realizării de lucrări de infrastructură/proiecte de utilitate publică |
| 23. | <p align="center">DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Direcția tehnică 1913-1949: • Dosare de exproprieri de utilitate publică; • Dosare de matcă; • Direcția de Arhitectură și Sistemalizare 1950-2004: Autorizații de construcții 1950-2004; • Autorizații de vânzare 1950-1969; • Avize 1950-1988, • Serviciul nomenclatură 1950-1996; • Serviciul cadastru 1950-1980; • Administrația locală de stat 1947-2000: • Ștate de salarii 1950-2002, aparat P.M.B.; • Ansamblul Perinița: ștate și fișe individuale 1953-1970 • Dosare de personal P.M.B., • Dosare de personal Centrul de Calcul • Dosare de personal Centrul de |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <p>Planificare Urbană și Metropolitană</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dosare de personal Direcția Pază Civilă și Contractuală; • Ștate de salarii Direcția de Investiții 1990-2000; • Ștate de salarii Direcția Generală Monitor Oficial al Municipiului București 2005-2010; • Ștate de salarii Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană 1992-2010; • Ștate de salarii Centrul de Calcul 1992-2010; • Ștate de salarii RASUB 1991-1997; • Decizii și dispoziții ale Primarului General 1947-prezent: • De acceptare a ofertei de donație; • De aprobare de investiții; • De transmitere de imobile; • Decizii emise în baza Decretului 223/1974, 4/1973; • Atribuirii de teren, stabiliri în capitală, denumiri; înființări și desființări de străzi; • De retrocedare în baza sentințelor judecătorești; • Emise în baza decretelor; • Copii ale decretelor fostului Consiliu de Stat, Prezidențiale - de expropriere în vederea construcțiilor de locuințe; • Hotărâri C.L.M.B. 1992-1996; • Hotărâri C.G.M.B. 1997-prezent; • Colecția de Monitoare Oficiale a Municipiului București 2005-prezent; • Aprobări manifestații publice pe teritoriul municipiului București; • Direcția Spațiu Locativ – atribuirii de locuințe 1990-2002. |
| 24. | <p>DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Rapoartele și avizele elaborate de comisiile de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București; • Proiectele de hotărâri supuse spre dezbaterea și adoptarea CGMB; • Plângerile prealabile formulate împotriva hotărârilor CGMB; • Note pentru înștiințarea CGMB; |

| | | |
|-----|-------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • 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 petiții; • Anunțuri referitoare la acțiunile desfășurate în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative conform Legii nr. 52/2003; • Minuta ședinței publice; • Raportul anual privind transparența decizională; • Buletin informativ cuprinzând informații de interes public prevăzute la art. 5 din Legea nr. 544/2001; • Răspunsurile la solicitările privind informațiile de interes public; • Raportul privind accesul la informațiile de interes public. |
| 25. | DIRECȚIA DE PRESĂ | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicate de presă; • Precizări și drepturi la replică; • Informari de presă; • punctaje, sinteze, discursuri, prezentări etc pentru conferințe/evenimente la care participă Primarul General sau managementul instituției; • Declarații/interviuri de presa; • Documentații pentru achizițiile Serviciului Analiză, Sinteză, Monitorizare Presă; • Declarații de avere și de interese ale angajaților Direcției de Presă; • Monitorizare presă și sinteza video zilnică; • Răspunsuri la solicitările de presă; • Adrese de redirectionare ale solicitărilor de presă către direcțiile/serviciile din PMB sau din instituțiile subordonate; • Raport lunar conform FPG – 1.3.2.1 - 03/1 și semestrial; • Raportul anual de activitate al Direcției de Presă; • Note de fundamentare; • Note de serviciu; |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Fișe post pentru angajații Direcției de Presă • Rapoarte de evaluare pentru angajații Direcției de Presă; • Pontaj pentru angajații Direcției de Presă • arhiva foto-video; • materiale de informare postate pe platforme/rețele sociale sau new media; • corespondență internă (în cadrul PMB) • corespondență externă (interinstituțională) |
| 26. | DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN | <p>Documente specifice planificării:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referat de justificare a planului; • Referat de modificare a planului; • Planul strategic de audit public intern; • Planul anual de audit public intern; <p>Documente specifice misiunilor de audit/de consiliere/de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinul de serviciu; • Declarația de independență; • Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern; • Minuta ședinței de deschidere; <p>Etapa intervenția la fața locului;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fișa de analiză și identificare a problemei; • Formular de constatare și raportare a iregularităților; • Minuta ședinței de închidere; <p>Etapa Raportul de audit public intern/ de consiliere/ de evaluare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proiect de raport; • Minuta reuniunii de conciliere; • Raport final; <p>Etapa Urmărirea recomandărilor:</p> <p>Fișa de urmărire a recomandărilor și/sau Rapoarte privind stadiul implementării recomandărilor</p> |
| 27. | DIRECȚIA RELAȚII 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. |

| | | |
|-----|--|--|
| 28. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p> | <ul style="list-style-type: none"> • organigrame • state de funcții, scheme de încadrare • regulamente de organizare și funcționare • regulament intern • proiecte de hotărâri ale C.G.M.B. • proiecte de dispoziții ale Primarului General (angajare, salarizare, încetări contracte de muncă, transformări de posturi, etc.) • planul anual de formare profesională • documente aferente activității de formare/perfecționare profesională • copii certificate participare cursuri perfecționare diplomelor rezultate în urma cursurilor • fișe de post • rapoarte de evaluare • anunț public privind organizarea și desfășurarea concursurilor • centralizator afișare rezultate pe etape de concurs • dispoziție aprobare rezultat final și proiect de management • dispoziție aprobare a rezultatului final al evaluării managementului • declarații de avere • declarații de interese • concedii de odihnă • adeverințe • coordonate de contact ale instituțiilor publice respective (denumire instituție, sediu, numere de telefon și fax) • răspunsuri petiții (cereri, sesizări, reclamații și propuneri formulate în scris sau prin poșta electronică) • adrese către terțe instituții și către compartimentele Primăriei Municipiului București • documentații aferente achizițiilor publice specifice direcției • documentații referitoare la bugetul specific direcției. • documente aferente orelor suplimentare efectuate. |
|-----|--|--|

| | | |
|-----|----------------------------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • documentație aferentă organizării concursurilor/evaluării managementului; • contracte individuale de muncă/ contracte de management/ acte adiționale; • referate privind aprobare concurs/transformări posturi/promovări; • regulament de organizare și desfășurare concurs de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al municipiului București; • regulament de organizare și desfășurare a evaluării managementului a instituțiilor publice de cultură de interes local al municipiului București; • regulament privind ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante corespunzătoare funcțiilor contractuale din cadrul instituțiilor/serviciilor publice de interes local al municipiului București, precum și pentru promovarea în grade sau trepte profesionale imediat superioare, ori în funcție a personalului contractual al acestora |
| 29. | DIRECȚIA PATRIMONIU | <ul style="list-style-type: none"> • 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 licitațiilor • Planuri de amplasament • Documente aferente participării la expertize tehnice topografice (convocare, delegare, raport participare); • Date tehnico-topografice (planuri topografice și fișe I.T.I.); • Documentații întocmite în baza Hotărârii Guvernului României nr. 834/1991; • Raspunsuri la petiții; • Documente și date privind nomenclatura strădala; |

| | | |
|-----|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Documentatii anexa la proiectele de H.C.G.M.B.; • Rapoarte de specialitate pentru proiectele de H.C.G.M.B. initiate de Directia Patrimoniu cu documentatia aferenta; • Situatia juridica/regimul juridic al unor bunuri situate pe raza administrativ-teritoriala a Municipiului Bucuresti, potrivit datelor detinute. |
| 30. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA JURIDIC Serviciul evidență, analiză, soluționare și gestiune notificări – Legea nr. 10/2001</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Adrese privind stadiul soluționării dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001 (soluționate sau nesoluționate), precum și adrese privind completarea dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001, conform art. 23 din Legea nr. 10/2001 coroborat cu art. 23.1. și 23.2. din H.G. nr. 250/2007 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare unitară a Legii nr. 10/2001. • Adrese prin care se solicită altor direcții/instituții documente necesare în vederea soluționării dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001. • Adrese de comunicare a documentelor existente în dosarele administrative, în copie, copie conform cu actul din dosarul administrativ, copie conform cu originalul. • Adrese privind existența/inexistența dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 10/2001, ca urmare a solicitărilor în care se indică adresa imobilului, numele și prenumele persoanei/persoanelor pentru care se solicită, numărul și data notificării/cererii etc. • Adrese prin care se transmit, spre competență soluționare, altor instituții (unitate deținătoare/entitate investită cu soluționarea notificării), notificările formulate în temeiul Legii nr. 10/2001, respectiv cererile formulate în temeiul |

| | | |
|-----|--|--|
| | | <p>Legii nr. 18/1991, transmise Primăriei Municipiului București în baza art. 43 din Legea nr. 165/2013.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adrese prin care se transmit solicitările petenților către alte instituții, precum și direcții/servicii din cadrul Primăriei Municipiului București, în vederea comunicării informațiilor care intră în sfera de competență a acestora. • Dispoziții ale Primarului General al Municipiului București, emise în temeiul Legii nr. 10/2001 • Dosarele administrative constituite în baza notificărilor formulate în temeiul Legii nr. 10/2001/cererilor transmise Primăriei Municipiului București în baza art. 43 din Legea nr. 165/2013, soluționate și nesoluționate. |
| 31. | DIRECȚIA RELAȚIA CU ONG, SINDICATE ȘI PATRONATE | <ul style="list-style-type: none"> • Raportul anual referitor la relația administrație, ONG-uri |
| 32. | SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ | <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 Sănătate și Securitate în Muncă • Caiete de sarcini • Note justificative • Propunere de angajare a unei cheltuieli • Angajament bugetar • Ordonanță de plată |
| 33. | DIRECȚIA DE INTEGRITATE | <ul style="list-style-type: none"> • Inventarul măsurilor de transparență, instituțională și de prevenire a corupției, precum și indicatorii de evaluare; • Raport narativ; • Raport de progres; • Documente specifice promovării eticii și integrității. |
| 34. | CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI | <ul style="list-style-type: none"> • Registrul de intrări-iesiri • Corespondență (adrese, referate primite/transmise) • Condiții de prezență |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Proceduri specifice (originale) • Instrucțiuni de lucru (originale) • Registrul riscurilor • Rapoarte analiză SMI • Planificări obiective • Rapoarte stadiu obiective • Răspunsuri la petiții • Chestionare de evaluare și autoevaluare • Rapoarte de control • Note pentru informarea Primarului General |
| 35. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ</p> | <ul style="list-style-type: none"> - petiții (cereri, sesizări, reclamații și propuneri) formulate în scris sau prin poștă electronică; - răspunsuri la petiții; - adrese de redirecționare a petițiilor către servicii/instituții publice de interes local aflate în subordinea Primarului General; - adrese de redirecționare a petițiilor către instituții sau autorități publice centrale și locale, servicii descentralizate ale ministerelor și ale celorlalte organe centrale, companii municipale/societăți comerciale de interes local; - rapoarte referitoare la întreprinderile publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu; - adrese interne ale Direcției Guvernare Corporativă către direcții din cadrul PMB; - proiecte de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București în domeniul de activitate și documente aferente acestora; - procese verbale întocmite ca urmare a verificării modului de respectare de către întreprinderile publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu, a prevederilor O.U.G nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă, |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>cu modificările și completările ulterioare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - documente specifice procedurii de selecție a membrilor consiliului de administrație din cadrul întreprinderilor publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu, așa cum sunt prevăzute în Ordonanța de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și în Hotărârea nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice; - proceduri generale; - proceduri specifice; - condică de prezență; - pontaj DGC; - registru de intrări – ieșiri; - fișe de post; - documente specifice activității de monitorizare a modului de respectare de către companiile municipale a prevederilor Ordonanței de Urgență nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, aprobată prin Legea nr. 111/2016, cu modificările și completările ulterioare și ale Hotărârii nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice; |
|--|--|---|

| | | |
|-----|---|--|
| 36. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p style="text-align: center;">SERVICIUL INTEGRARE MULTICULTURALĂ</p> | <p>Lista cuprinzând categoriile de documente propuse și/ sau gestionate, în comun cu direcțiile de specialitate din cadrul PMB:</p> <ul style="list-style-type: none"> • analize, rapoarte, studii privind domeniul său de activitate; • răspunsuri la petiții, memorii și alte solicitări pe domeniul de activitate specific; • puncte de vedere privind propuneri de modificare a unor acte normative; • tematicile și bibliografiile necesare pentru participarea la concursurile organizate, în vederea scoaterii posturilor vacante la concurs; • anunțuri de intenție pentru organizarea procedurii de achiziție publică, specifică domeniului său de specialitate; • anunțuri/ invitații de participare pentru achiziții publice, specifice domeniului său de specialitate; • răspunsurile la solicitările formulate în baza Legii nr. 544/ 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, etc. |
| 37. | <p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p style="text-align: center;">DIRECȚIA STATISTICI ȘI STRATEGII</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Centralizări și analize privind rapoarte, sondaje și statistici referitoare la stadiul de implementare a programelor de dezvoltare în municipiul București • Colectarea, stocarea, monitorizarea și difuzarea de date statistice, la nivel de instituție și de municipiu. • Registru intrări – ieșiri • Condică de prezență • Corespondență diversă (adrese, referate) • Planul orientativ de acțiuni pentru realizarea în municipiul București, a obiectivelor cuprinse în programul de guvernare • Elaborare plan de acțiune privind monitorizarea datelor statistice • Identificare date statistice în vederea completării machetei statistice la nivel de instituție |

| | | |
|-----|---|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Raportări cu privire la stadiul realizării obiectivelor asumate de autoritățile administrației publice locale ale municipiului București, în planul orientativ de acțiuni pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare • Analize și comparații date și informații statistice pe sectoare și pe municipiul București. • Raportul anual privind starea economico-socială a municipiului București • Raportul anual cu privire la evoluția principalilor indicatori statistici de dezvoltare economico-socială și a principalelor aspecte ce intervin în economia municipiului București • Decizii și minute ale ședințelor comisiilor/grupurilor de lucru pentru elaborarea strategiilor • Sistemul de indicatori folosit în cadrul cercetărilor statistice, metodologiile statistice folosite, date de identificare incluse în circuitul direct • Documentații aferente achizițiilor publice • Propuneri bugetare și note de fundamentare • Documentații aferente proiectelor de Hotărâre ale Consiliului General al Municipiului București • Documentații aferente Dispozițiilor Primarului General |
| 38. | <p>DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p>DIRECȚIA ÎNZESTRARE MATERIALĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ</p> | - |
| 39. | SERVICIUL EURO 2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Adrese de corespondență cu instituțiile subordonate, entitățile de profil implicate în organizarea comună a |

| | | |
|------------|---------------------------------|--|
| | | <p>evenimentelor legate de campionatul european de fotbal din 2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corespondență internă cu direcțiile din cadrul PMB; • Note de informare, note de aprobare, referate, informări; • Corespondență specifică cu partenerii locali implicați în organizarea evenimentului sportiv de nivel european și cu entitățile europene – parteneri ai PMB • Referate de necesitate pentru activitățile specifice serviciului; • Rapoarte ale deplasărilor externe la evenimente la care participă reprezentanți ai serviciului pe problematică specifică; • Minute ale ședințelor grupurilor de lucru pentru elaborare a strategiilor de organizare a segmentelor specifice proiectului EURO; • Protocoale de colaborare cu diverse entități/organisme (subiecte de drept public sau privat) în organizarea evenimentului sportiv; • Procese verbale de recepție a lucrărilor; • Proiecte de HCGMB in domeniul de activitate, rapoarte de specialitate; • Registru de intrări-ieșiri. |
| 40. | BIROUL DOCUMENTE SECRETE | Documente clasificate secrete de stat și secrete de serviciu. |
| 41. | DIRECȚIA MONITORIZARE | - Titluri executorii |

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| | RECUPERARE DEBITE/CREANȚE | <ul style="list-style-type: none"> - Somații - Adrese de înființare/înștiințare/suspendare/sistare a poprii - Referate de acordare a scutirilor conform Ordonanței Guvernului României nr. 20/1994, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente - Răspunsuri petiții |
|--|--------------------------------------|---|