

**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"> • Note și note de serviciu, • Petiții și răspunsuri la petiții și la adresele interne • Adrese interne • Adrese de redirectionări interne și externe a petițiilor • Liste de control • Borderouri de predare-primire • Rapoarte de activitate, rapoarte statistice • Rapoarte de monitorizare (Secretariat Autoritatea Teritorială de Ordine Publică - ATOP) • Procese verbale (Secretariat Autoritatea Teritorială de Ordine Publică - ATOP) • Comunicate de presă (Secretariat Autoritatea Teritorială de Ordine Publică - ATOP) • Referate de necesitate • Referate de aprobare • Tabel centralizator cu persoanele înscrise în audiență • Procese verbale de audiență • Formulare și tipizate • Raport semestrial privind activitatea de soluționare a petițiilor • Pontaj • Rapoarte de acceptanță • Registru înregistrări petiții (sesizări telefonice) preluate prin dispeceratul Primăriei Municipiului București • Procese verbale predare - primire echipamente de radiocomunicații • Răspunsuri la solicitări privind organizarea și desfășurarea audiențelor la Primarul General, Viceprimari, Secretarul General • Informări de la direcțiile de specialitate privind cererile de audiență la Primarul General • Raport lunar privind cererile de audiență la Primarul General • Raport semestrial privind desfășurarea

		<p>audiențelor</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registre cereri audiențe Primar General, Viceprimari, Secretarul General, Alte Solicitări • Registru cereri audiențe Primar General pe tipuri de probleme • Tabele centralizatoare cu persoanele programate în audiență la Primarul General, Viceprimari, Secretarul General • Adrese înaintare tabele centralizatoare • Registre audiențe în care se consemnează problemele discutate în cadrul audiențelor • Note audiențe întocmite în cadrul audiențelor la Primarul General, Viceprimari, Secretarul General • Adrese înaintare transmitere "Note de audiențe" către cabinete/direcții de specialitate/instituții subordonate • Borderouri cu răspunsuri către petenți și direcții PMB
2.	<p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ</p> <p style="text-align: center;">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; • Formulare, fișă de intervenție, cerere de instalare,

		<p>bon consumabile;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.	<p>DIRECȚIA AUDITUL ȘI MANAGEMENTUL CALITĂȚII</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul de intrări-ieșiri • Corespondență (adrese, referate primite/transmise) • Condiții de prezență • Manualul de management integrat • Proceduri generale • Proceduri specifice • Instrucțiuni de lucru • Rapoarte de identificare și soluționare neconformitate • Registrul evidență neconformități • Registrul evidență recomandări • Planuri de audit • Rapoarte de audit • Planificare obiective • Program de management de mediu al Primăriei Municipiului București • Program anual de audit • Program anual de instruire în domeniul Sistemului de Management Integrat (calitate-mediul) • Rapoarte analiză - Sistem de Management Integrat (calitate-mediul) • Propuneri îmbunătățire • Rapoarte acțiuni preventive • Rapoarte lunare • Fișe de identificare aspecte de mediu • Liste aspect de mediu • Registrul evidență reclamații

		<ul style="list-style-type: none"> • Registrul riscurilor
4.	DIRECȚIA TRANSPORTURI	<ul style="list-style-type: none"> • Rapoarte de specialitate/Note de fundamentare la proiectele de Hotărâri propuse spre aprobarea C.G.M.B.; • Răspunsuri privind soluționarea petițiilor; • Adrese interne;
5.	DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Management Deșeuri, Salubritate	<ul style="list-style-type: none"> - Acord de transport deșeuri provenite din activități proprii pe teritoriul municipiului București - conform HCGMB 345/2020, Anexa 1, art. 13A alin. (1) lit. b) și alin. (3), pentru colectarea și transportul deșeurilor provenite din activități proprii, - Autorizație pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești pe teritoriul municipiului București - conform HCGMB 345/2020 Anexa 1, art. 13B, alin. (1) și alin. (5), pentru evacuarea și transportul deșeurilor spitalicești, - Permis de lucru pentru operatorii cărora li s-a delegat activitatea de colectare separată și transport separate a deșeurilor municipale și similar pe raza municipiului București și care au încheiat contract în acest sens, conform HCGMB 345/2020 Anexa 1, art. 13C, alin. (1) și alin. (2), - Răspunsuri la sesizările/reclamațiile înregistrate.
6.	DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Iluminat Public	<ul style="list-style-type: none"> - Proiecte de HCGMB în domeniul de activitate, - Referate de necesitate pentru activitățile specifice serviciului de iluminat public, - Documente în vederea înaintării de plată a obligațiilor contractuale, - Răspunsuri la sesizări/reclamații privind funcționarea sistemului de iluminat public, - Documentațiile aferente încheierii actelor adiționale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare: referate, caiete de sarcini, note de estimare, - Adrese către Direcția Generală Economică pentru deblocarea garanției de bună execuție, - Întocmirea de documente specifice activității de iluminat public și transmiterea acestora către CMIPB, în calitate de operator/prestator servicii al Sistemului de Iluminat Public în municipiul București, - Proiecte de dispoziții de primar general în domeniul de activitate, - Rapoarte și note de informare primar general privind serviciului public de iluminat public, - Puncte de vedere asupra propunerilor de modificări legislative în domeniu, transmise de autoritățile

		<p>centrale,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Propuneri bugetare anuale, - Documentația tehnică aferentă proiectelor de hotărâri 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, - Documentația aferentă proiectelor de hotărâri pentru aprobarea de către Consiliul General al Municipiului București, a transmiterii investițiilor realizate de primăriile de sector și Primăria Municipiului București în concesiune operatorului serviciului de iluminat public, - Lista propunerilor bugetare anuale, lista rectificărilor bugetare anuale și notele de fundamentare pentru investițiile aferente, - „Note conceptuale” care cuprind justificarea necesității și oportunității realizării unui obiectiv de investiții, - Propuneri de angajament bugetar, angajamente bugetare și documentația pentru atribuirea contractelor de execuție, contractelor de dirigenție de șantier/supervizare lucrări: referat de necesitate, caiet de sarcini, notă de justificare a valorii estimate, notă de justificare a criteriilor de selecție și atribuire, etc., - Ordin de începere a lucrărilor/serviciilor, predarea de amplasament și eventuale sistări în baza contractelor încheiate, - Rapoarte de specialitate în vederea obținerii avizului Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru: proiectul tehnic, - Documentația aferentă proiectelor de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investițiilor (raport de specialitate, expunere de motive, hotărâre, anexe), - Procese-verbale de analiză și clarificări aferente, - Referate pentru achitarea cotelor legale de 0,1%, respectiv 0,5% din valoarea contractului, către Inspectoratul de Stat în Construcții, - Documente necesare în vederea transmiterii către Direcția Generală Economică a situațiilor de lucrări în vederea efectuării plății acestora.
7.	DIRECȚIA SERVICII	- Proiecte de hotărâri ale CGMB care reglementează

	<p align="center">PUBLICE Serviciul Dezinsecție, Deratizare, Dezinfecție</p>	<p>serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinfecție pe teritoriul municipiului București,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proiecte de Dispoziții de Primar General în domeniul de activitate, - Rapoarte și note de informare Primar General privind serviciul public de salubritate – activitățile de dezinsecție, deratizare, dezinfecție, - Puncte de vedere asupra propunerilor de modificări legislative în domeniu transmise de autoritățile centrale, - Propuneri bugetare anuale, - Documente în vederea înaintării la plată a obligațiilor de plată (ordonanțări, angajamente bugetare, propuneri de angajare cheltuieli, referate), - Autorizații pentru prestarea serviciilor de dezinsecție, dezinfecție și deratizare, pe teritoriul municipiului București conform art. 3 din HCGMB nr. 252/2019, Anexa 3 (art. 1 și art. 2), - Banca de Date aferentă raportărilor cu privire la lucrările efectuate de către operatorii autorizați să presteze servicii de dezinsecție, dezinfecție, deratizare, - Răspunsuri la petiții/sesizări/reclamații.
<p align="center">8.</p>	<p align="center">DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Termoenergetic și Compartimentul Termoenergetic</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proiecte de HCGMB în domeniul de activitate, - Proiecte de DPG în domeniul de activitate, - Referate de specialitate pentru avizarea în CTE-PMB a documentațiilor tehnico-economice privind reabilitarea/modernizarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, - Contracte de lucrări/servicii și documentele conexe privind lucrările specifice sistemului centralizat de alimentare cu energie termică, - Documentații suport în vederea încheierii contractelor de lucrări/servicii, - Propuneri privind bugetul aferent serviciului, - Propuneri privind programul anual de achiziții publice, - Documente în vederea înaintării la plată a obligațiilor legale pentru lucrări/servicii, taxe, cotizații, rate etc (ordonanțări, angajamente bugetare, propuneri de angajare cheltuieli, referate), - Procese verbale de recepție a lucrărilor, - Răspunsuri la sesizări/petiții/reclamații privind

		<p>funcționarea sistemului centralizat de alimentare cu energie termică,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documente în vederea alocării diferenței de preț la energia termică furnizată populației, - Documente privind costul/prețul de facturare la populație al energiei termice furnizate prin sistemul centralizat de alimentare cu energie termică, - Situații privind consumuri energetice.
9.	<p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Management Avarii Dispecerat</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aviz de intervenție în domeniul public pentru remedierea avariilor la rețelele tehnico-edilitare și stradale, - Anunțuri de intervenție în domeniul public pentru remedierea avariilor transmise de administratorii rețelelor tehnico-edilitare și stradale, - Răspunsuri la adrese/petiții de la cetățeni/instituții/direcții de specialitate din cadrul PMB.
10.	<p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Autorizarea, Coordonare Lucrări Infrastructură</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizații de construire pentru rețelele tehnico-edilitare și stradale, - Corespondență cu beneficiarii/împuterniciții/proiectanții documentațiilor autorizațiilor de construire, - Avizul Comisiei de coordonare a proiectării, - Răspunsuri la adrese/petiții de la cetățeni/instituții/direcții de specialitate din cadrul PMB.
11.	<p>DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Monitorizare Servicii Integrate și Recepții Lucrări Infrastructură</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Răspunsuri la adrese/petiții de la cetățeni/instituții/direcții de specialitate din cadrul PMB, - Evidență și corespondență cu privire la primirea comunicării anunțului de începere execuție lucrări de construire autorizate, - Evidență și corespondență cu privire la primirea comunicării anunțului de încheiere execuție lucrări de construire autorizate, - Evidență și corespondență privind depunerea declarației valorii reale a lucrărilor executate în baza autorizației de construire, - Evidență și corespondență privind primirea convocărilor la predările amplasament, - Evidență și corespondență privind primirea convocărilor la recepțiile la terminarea lucrărilor, - Evidență și corespondență privind primirea proceselor-verbale de primire-predare amplasament, - Evidență și corespondență privind primirea

		proceselor-verbale de recepție la terminarea lucrărilor.
12.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Alimentare cu Apă și Canal	<ul style="list-style-type: none"> - Documentația tehnică aferentă proiectelor de hotărâri 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, - Documentația aferentă proiectelor de hotărâri pentru aprobarea de către CGMB, a transmiterii 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), - Lista propunerilor bugetare anuale, lista rectificărilor bugetare anuale și notele de fundamentare pentru investițiile aferente, - „Note conceptuale” care cuprind justificarea necesității și oportunității realizării unui obiectiv de investiții, - Propuneri de angajament bugetar, angajamente bugetare, și documentația pentru atribuirea contractelor de studii de fezabilitate, proiectare, contractelor de 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., - Ordine de începere al lucrărilor/serviciilor, predarea de amplasament și eventuale sistări în baza contractelor încheiate, - Rapoarte de specialitate în vederea obținerii avizului Consiliului Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru: ”tema de proiectare”, studiul de fezabilitate și proiectul tehnic, - Documentația aferentă proiectelor de hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București pentru aprobarea indicatorilor tehnico-economici ai investițiilor (raport de specialitate, referat de

		<p>aprobare, hotărâre, anexe),</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procese verbale de analiză și clarificări aferente, - Referate pentru achitarea cotelor legale de 0,1%, respectiv 0,5% din valoarea contractului, către Inspectoratul de Stat în Construcții precum și 0,5% din valoarea contractului către Casa Constructorilor, - Documente necesare în vederea transmiterii către Direcția Generală Economică a situațiilor de lucrări în vederea efectuării plății acestora, - Documentații aferente încheierii actelor adiționale în cazurile prevăzute de legislația în vigoare: referate, caiete de sarcini, note de estimare, - Autorizații de prestație a activității de vidanjare în conformitate cu regulamentul serviciului de alimentare cu apă și canal din municipiul București, - Eliberare acord de principiu pentru extinderea/devierea rețelelor publice de alimentare cu apă și canalizare, - Puncte de vedere asupra propunerilor de modificări legislative în domeniu, transmise de diverse autorități centrale, - Răspunsuri la sesizările/reclamațiile înregistrate, - Cerere pentru eliberarea acordului de principiu DSI pentru extinderi/devieri/redimensionări rețelele publice de alimentare cu apă și de canalizare inclusiv construcții anexă, - Contracte derulate în cadrul serviciului, cu excepția clauzelor contractuale care specifică faptul că nu sunt de interes public, - Documentațiile de atribuire pentru achiziționarea prin proceduri de achiziții publice a contractelor de execuție lucrări sau prestări servicii aferente obiectivelor de reabilitare/modernizare/extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare. - Registrul pentru evidența sistemelor individuale adecvate de colectare și epurare a apelor uzate, - Documente și corespondență doveditoare înscrierii în registrul pentru evidența sistemelor individuale adecvate.
13.	DIRECȚIA GENERALĂ INVESTIȚII	<ul style="list-style-type: none"> • Lista propunerilor bugetare anuale și lista rectificărilor bugetare anuale, însoțite de Notele de fundamentare; • Necesarul achizițiilor anuale; • Documentația întocmită în vederea atribuirii

		<p>contractelor de produse/servicii și lucrări în baza Legii nr.98/2016;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 hotărâri ale CGMB, inițiate de către Direcția Generală Investiții (referat de aprobare, raport de specialitate, proiect de hotărâre); • Referate de specialitate ale proiectelor de dispoziții ale Primarului General, inițiate de către 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 altor instituții; • Adrese de răspuns la solicitările altor departamente din cadrul instituției; • Note, referate, informări, rapoarte; • Documentele Sistemului de Management Integrat (calitate-mediul) și ale Sistemului de Control Intern Managerial; • Documente privind misiunile de audit intern și extern desfășurate în cadrul direcției; • Fișe de post; • Rapoarte de evaluare a personalului (funcționari publici/contractuali); • Condica de prezență; • Contracte produse/servicii/ lucrări, precum și
--	--	---

		<p>acte adiționale aferente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contracte de finanțare, contracte de asociere, precum și acte adiționale aferente; • Acte adiționale și grafice de rambursare la contractele pentru restituirea sumelor alocate din transferuri de la bugetul de stat pentru execuția lucrărilor de consolidare finalizate prin fosta Direcție Investiții din cadrul Primăriei Municipiului București și recepționate cu proces-verbal de recepție la terminarea lucrărilor, până în anul 2016, data înființării Administrației Municipale pentru Consolidarea Clădirilor cu Risc Seismic; instituire ipoteci legale (OCPIB) ale imobilelor în favoarea Municipiului București până la achitarea integrală a sumelor datorate de către proprietarii imobilelor deja consolidate; • Contracte de evenimente/competiții sportive, festivaluri, concerte, filmări, evenimente corporative, etc., desfășurate pe Arena Națională; • Documente privind desfășurarea activității comisiei de negociere a tarifelor de închiriere pentru evenimentele care se desfășoară pe Arena Națională, comisie desemnată prin dispoziție a Primarului General: • convocator ședințe de negociere; • proces-verbal de negociere. • Centralizatorul deconturilor justificative; • Situații de lucrări; • Situații statistice; • Angajament bugetar/individual/global; • Propunere de angajare a unei cheltuieli; • Ordonanță de plată; • Documente privind transmiterea facturilor în
--	--	---

		<p>vederea decontării;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 de predare primire documentații; • Protocoale de predare primire documentații; • 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 întreveneri care au loc în cadrul instituției, cu privire la derularea
--	--	---

		<p>obiectivelor de investiții;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cartea tehnică a construcției; • 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 de parteneriat public privat; - contracte de concesiune lucrări/ contracte de concesiune de servicii, contracte de parteneriat public privat; - dosarul achiziției publice, în conformitate cu legislația aplicabilă.
14.	DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM	<p>SERVICIUL CULTURĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - documentele specificate în anexa 7 - adrese interne/ răspunsuri 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/ redirecționări petiții sau solicitări - avize - documentație privind solicitările pentru realizarea unor filmări/ ședințe foto pe raza municipiului București

		<ul style="list-style-type: none"> - raport de specialitate la proiectele de HCGMB - 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 H.C.G.M.B., proiecte D.P.G. - proiecte buget/ rectificare, modificare buget propriu și PAAP - angajament bugetar, propunere de angajare, ordonanțare - Calendare de evenimente culturale de la nivelul Municipiului Bucuresti - note de fundamentare - note de serviciu - proiecte, strategii - note justificative - note de informare - centralizări - registre de intrări – ieșiri - borderouri - pontaj angajați - rapoarte de activitate - plan de continuitate a activității - angajamente bugetare, etc. <p>SERVICIUL ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM</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 interes local ale mun. București/ servicii publice etc ; - răspunsuri la petiții/ redirecționări petiții sau solicitări ; - 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 ; - Dosare de achizitie publica de servicii necesare pentru derularea unor proiecte cu caracter educational-sportiv si in domeniul turismului - angajament bugetar, propunere de angajare, ordonanțare ; - note de fundamentare; - note de serviciu ; - programe/proiecte, strategii ; - note justificative ; - centralizări ; - registre de intrări – ieșiri ; - borderouri; - Proceduri generale și specifice ale Direcției Cultură, Învățământ, Turism în domeniul Managementului Integrat (Calitate - Mediu); - Rapoarte de evaluare; - Fișe de post - Pontaj angajați
15.	<p 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, documentații tehnice etc.);

		<p>- Documente cu privire la accesarea de fonduri rambursabile (informări, note, rapoarte, referate, declarații, minute, corespondență scrisă și electronică, documentație achiziție servicii conexe finanțărilor rambursabile, contracte de servicii conexe, acte adiționale, prospecte de emisiune etc.);</p> <p>- Documente cu privire la derularea contractelor de finanțare rambursabilă (registru de evidență a datoriei publice locale, registru de evidență a garanțiilor publice locale, registru subîmprumuturilor, 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.);</p> <p>- Documente aferente activităților curente ale direcției (informări, note, rapoarte, raportări, referate, declarații, pontaje, fișe de post, instruirii, planificări, corespondență scrisă și electronică etc.).</p>
16.	<p>DIRECȚIA FINANCIAR CONTABILITATE</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); • Registrul de casă (în lei și în valută); • Stat de salarii, adeverințe; • 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

		<p>de cont emis de către instituțiile de credit (în lei și în valută);</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 DFC, care cuprind informații solicitate de către salariații proprii sau de către alte persoane, referitoare la vechimea în muncă pentru completarea dosarului de pensie, etc. (adeverințe, s.a.)
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 PROGRAMARE ȘI	Situații lunare și trimestriale, centralizate privind monitorizarea cheltuielilor de personal, pentru

	<p>EXECUȚIE BUGETARĂ</p>	<p>bugetul propriu al Municipiului București;</p> <p>-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) post aderare” și a instituțiilor finanțate de la titlul 58 „Proiecte cu finanțare din fonduri externe nerambursabile aferente cadrului financiar 2014-2020”;</p> <p>-Situații financiare trimestriale și anuale, centralizate ale Municipiului București;</p> <p>-Proiect de hotărâre a CGMB pentru aprobarea contului de încheiere a exercițiului bugetar;</p> <p>-Proiect de hotărâre a CGMB privind aprobarea situațiilor financiare centralizate anuale ale Municipiului București – activitatea proprie;</p> <p>-Situații lunare, centralizate, privind plățile restante ale Municipiului București;</p> <p>-Situații lunare, centralizate, privind indicatorii din bilanț, ale Municipiului București;</p> <p>-Situații lunare, centralizate, privind indicatorii de venituri și cheltuieli privind combaterea pandemiei COVID;</p> <p>-Situații financiare trimestriale și anuale ale instituțiilor/unităților din subordinea CGMB;</p> <p>-Situații lunare și trimestriale privind monitorizarea cheltuielilor de personal ale instituțiilor/unităților din subordinea CGMB;</p> <p>-Situații lunare privind plățile restante întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB;</p> <p>-Situații lunare privind indicatorii din bilanț, întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB;</p>
--	---------------------------------	---

		<p>-Situații lunare privind indicatorii de venituri și cheltuieli privind combaterea pandemiei COVID₁₉;</p> <p>-Situații lunare privind conturile de execuție, specifice unor categorii de venituri și cheltuieli întocmite de instituțiile/unitățile din subordinea CGMB;</p> <p>-Diverse situații privind execuția bugetului propriu a Municipiului București și/sau cu privire la bilanț/patrimoniu;</p> <p>-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);</p> <p>-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);</p> <p>-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, indicatorii de venituri și cheltuieli privind combaterea pandemiei COVID).</p> <p>Proiectul Bugetului propriu al Municipiului București pe anul în curs</p> <p>Proiect de hotărâre privind aprobarea Bugetului propriu al Municipiului București</p> <p>Bugetul propriu al Municipiului București aprobat incluzând amendamentele aprobate de CGMB</p> <p>Proiect de hotărâre privind rectificarea / modificarea Bugetului propriu al Municipiului București</p>
--	--	---

		<p>Bugetul propriu al Municipiului București rectificat / modificat incluzând amendamentele aprobate de CGMB</p> <p>Programelor de investiții, anexă la bugetul Municipiului București</p> <p>Referat privind virările de credite bugetare</p> <p>Scrisori către instituții de interes local / direcții din PMB pentru solicitare propuneri de buget și comunicare buget aprobat</p> <p>Solicitări ale instituțiilor / direcțiilor din PMB privind proiectul de buget și / sau modificările / rectificările de buget</p> <p>Solicitări privind necesarul lunar de credite bugetare de la instituții de interes local și de la serviciul financiar pentru bugetul Primăriei Municipiului București</p> <p>Cerere deschidere credite bugetare</p> <p>Nota justificativă privind cererea de deschidere credite bugetare</p> <p>Dispoziții bugetare de repartizare / retragere de credite bugetare</p> <p>Borderou ordine de plată de alimentare conturi instituții de interes local propuse spre aprobare Primar General</p> <p>Ordine de plată privind alocarea sumelor aprobate în Bugetul propriu al Municipiului București instituțiilor de interes local și regiilor autonome</p> <p>Bugetul propriu al Municipiului București pe anul următor și estimările pe următorii trei ani</p> <p>Bugetului individual al Municipiului București cu înscrierea creditelor de angajament corespunzătoare și înregistrarea în Sistemul Național de Raportare –</p>
--	--	--

		<p>FOREXEBUG</p> <p>Rezervări de credite de angajament și recepții în Sistemul Național de Raportare – FOREXEBUG în vederea efectuării plăților pentru transferuri din bugetul local către instituțiile de interes local</p> <p>Documentație solicitare corecții în aplicație Control Angajamente Bugetare pentru sumele restituite la bugetul local</p> <p>Situația centralizată a sumelor alocate instituțiilor de interes local finanțate din bugetul propriu al Municipiului București</p> <p>Conturile de execuție pentru sume de la bugetul de stat conform Normelor de închidere a exercițiului bugetului</p> <p>Conturi de încheiere la finele exercițiului bugetar, confirmarea soldurilor și reîntregirea excedentului bugetului anului precedent utilizat în cursul exercițiului bugetar</p> <p>Bugetul de război conform propunerile direcțiilor / compartimentelor de specialitate din Primăria Municipiului București</p> <p>Centralizare cheltuieli privind taxă de promovare turistică</p>
19.	<p>DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Referat de necesitate pentru achiziționarea de servicii, lucrări și materiale • Caiet de sarcini pentru referat de necesitate • Adrese înaintare pentru trimiterea la plată a facturilor • Note de serviciu pentru justificarea ore suplimentare și de noapte • Adrese propunere Program Anual al Achizițiilor Publice pentru Direcția Administrativă • Adrese propunere buget pentru Direcția Administrativă • Cerere concediu de odihnă • Cerere instalare resurse informatice • Cerere recuperare ore suplimentare • Foi de parcurs auto

		<ul style="list-style-type: none"> • Adrese interne de comunicare • Adrese externe de comunicare • Cerere întocmire N.R.C.D • Notă Recepție Constatare Diferențe • Proces verbal de recepție • Bon de consum • Bon de mișcare • Propunere de angajare a unei cheltuieli • Angajament bugetar • Ordonanță de plată • Decont de cheltuieli • Notă justificativă privind valoarea estimată a achiziției • Condiții de prezenta • Fișe de post • Raport de evaluare • Fișe individuale de instructaj in domeniul situațiilor de urgenta • Fișe individuale de instructaj privind protecția muncii • Situație contracte in derulare si plăți aferente • Contract/acord-cadru/contract subsecvent/act adițional • Registru intrări corespondenta • Condiția predare corespondenta
20.	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; • Centralizatoare, sinteze, situații și rapoarte. • Dosare de achiziție • Registrul modificărilor contractului de achiziție publică/ contractului de achiziție sectorială/acordului-cadru • Registrul Unic de Contracte al Primăriei Municipiului București • Contracte de achiziție publică
21.	DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI	<p>DIRECȚIA URBANISM</p> <p>-Serviciul Urbanism</p> <p>– Avizare (preliminara-finala) documentație urbanism;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> – Emitere situație de urbanism/reglementari; – Emitere aviz de oportunitate; – Documentații de urbanism PUZ, PUD de interes public; – Regulamente urbanistice; – Raspunsuri la petitii/solicitari ale cetatenilor, din domeniul urbanism si amenajarea teritoriului. <p>-Serviciul Autorizare</p> <ul style="list-style-type: none"> – Emitere certificat de urbanism (inclusiv pentru lucrări de infrastructură); – Emitere autorizație de construire/desființare; – Prelungire valabilitate certificat de urbanism, autorizație de construire/desființare; – Emitere aviz de pre-coordonare rețele edilitare zone constituite/neconstituite; – Emitere avize pentru terase sezoniere; – Raspunsuri la petitii/solicitari ale cetatenilor, din domeniul urbanism si amenajarea teritoriului. <p>SERVICIUL PROIECTE URBANE</p> <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 edilitare zone constituite/neconstituite; – Avizare (preliminara-finala) documentație urbanism; – Emitere situație de urbanism/reglementari; – Emitere aviz de oportunitate; – Participare in comisia de recepție la terminarea
--	--	---

		<p>lucrărilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>SERVICIUL PUBLICITATE STRADALĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificate de Urbanism pentru suporturi publicitare, precum si pentru firme; - Autorizatii de Construire/Desfiintare pentru suporturi publicitare, precum si pentru firme; - Prelungiri certificate de urbanism si autorizatii de construire/desființare; - Avize de amplasare pe durată limitată a suporturilor publicitare. - Avize de schimbare a graficii pentru firme si suporturi publicitare. - Răspunsuri la cereri si sesizări legate de activitatea serviciului.
22.	<p>DIRECȚIA SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Registru intrări-ieșiri -Corespondență cu petenții și alte instituții (adrese) -Borderou lucrări -Răspunsuri la petiții, lucrări, reclamații -Condică de prezență -Adrese, note, informări -Acte normative interne (dispoziții, hotărâri, Proiect de dispoziție Primar General, Raport de specialitate, Proiect de hotărâre, Note de atribuire) și acte premergătoare emiterii acestora -Răspunsuri la solicitările de informații publice primite de la presă -Fișe de post -Raport de evaluare, note de serviciu

		<p>-Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență și fișe individuale de instructaj privind protecția muncii</p> <p>-Adrese către alte instituții sau direcții din cadrul Primăriei Municipiului București</p> <p>-Proceduri generale</p> <p>-Proceduri specifice</p> <p>-Regulament de organizare și funcționare</p> <p>- Petiții, solicitări de informații de interes public și răspunsuri aferente</p> <p>-Adrese de informări care intră în sfera de activitate a Direcției</p> <p>-Dosarele solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință (Asociații, Fundații, Partide politice, beneficiarii Legii nr. 341/2004)</p> <p>-Dosarele solicitanților de locuințe sociale</p> <p>-Dosarele solicitanților de locuințe sociale, persoane evacuate sau aflate în curs de evacuare din Zona Pilot A din Centrul Istoric al Municipiului București</p> <p>-Dosarele solicitanților de locuințe sociale, expropriați pentru cauză de utilitate publică</p> <p>-Dosarele solicitanților de locuințe de serviciu</p> <p>-Dosarele solicitanților de locuințe de necesitate</p> <p>-Ordine de zi și Convocări pentru ședințele Comisiilor</p> <p>-Procese verbale ale ședințelor și adrese/comunicări cu privire la deciziile membrilor Comisiilor :</p> <p><i>- Comisia de analiză a dosarelor solicitanților de spații cu altă destinație decât aceea de locuință, alții decât beneficiarii Legii 341/2004</i></p> <p><i>- Comisia de analiză a dosarelor solicitanților de locuințe sociale și de spații cu altă destinație decât aceea de locuință, beneficiari ai Legii nr. 341/2004</i></p> <p><i>- Comisia de evaluare a situațiilor sociale deosebite în care se găsesc cetățenii Municipiului București, solicitanți de locuințe sociale</i></p> <p><i>- Comisia de repartizare a locuințelor pentru persoanele evacuate sau aflate în curs de evacuare din Zona Pilot A din Centrul Istoric al Municipiului București</i></p> <p><i>-Comisia de repartizare a locuințelor persoanelor expropriate pentru cauză de utilitate publică</i></p> <p><i>- Comisia de analiză a cererilor solicitanților de locuințe de necesitate</i></p>
--	--	---

		<p>- <i>Comisia 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</i></p>
23.	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; - Rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri ale CGMB inițiate de Direcția de Mediu; - Referate de specialitate aferente proiectelor de Dispoziție a Primarului General; - Note de fundamentare –propunere aprobare, rectificare și /sau modificare în structura buget; - Necesari alocații bugetare; - 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;
24.	DIRECȚIA	<ul style="list-style-type: none"> • Direcția tehnică 1913-1949;

	<p>ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Direcția de Arhitectură și Sistemizare 1950-2004: • Serviciul nomenclatură 1950-1996; • Serviciul cadastru 1950-1980; • Avize 1950-1988, • Dosare de matcă(expropriere); • Administrația locală de stat 1947-2000; • Decizii 1947-1991: • 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; • Dispoziții ale Primarului General 1991-prezent; • Hotărâri C.L.M.B. 1992-1996; • Hotărâri C.G.M.B. 1997-prezent; • Copii ale decretelor fostului Consiliu de Stat, Prezidențiale - de expropriere în vederea construcțiilor de locuințe; • Dosare de personal ale angajaților plecați din P.M.B.; • Ștate de salarii 1950-2002, aparat P.M.B.; • Ștate de salarii Direcția de Investiții 1990-2000; • Dosare de personal Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană; • Ștate de salarii Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană 1992-2010; • Dosare de personal Direcția Pază Civilă și Contractuală 1964-1971; • Ștate de salarii 1964-1971; • Dosare de personal Centrul de Calcul; • Ștate de salarii Centrul de Calcul 1992-2010; • Ansamblul Perinița: ștate și fișe individuale 1953-1970; • Ștate de salarii R.A.S.U.B. 1991-1997; • Direcția Spațiu Locativ – atribuirii de locuințe 1990-2002; • Ștate de salarii Direcția Generală Monitor Oficial al Municipiului București 2005-2010; • Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de Avizare a Cererilor de Organizare a Adunărilor
--	-------------------------------------	--

		<p>Publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Protocoale întocmite în baza Legii nr. 60/1991; • Colecția de Monitoare Oficiale a Municipiului București 2005-prezent; • Decizii ale A.M.R.S.P. • Copii ale Hotărârilor Consiliilor Locale ale Sectoarelor 1-6 ale Municipiului București; • Note de îndreptare ale erorilor materiale apărute în H.C.G.M.B. și HCL ale sectoarelor 1-6 ale Municipiului București; • Sentințe Civile ale instanțelor de judecată; • Decizii civile ale instanțelor de judecată; • Procese verbale ale Colectivului Redacțional pentru întocmirea publicației M.O.M.B.
25.	DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ	<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 dezbateră și adoptarea CGMB; • Plângerile prelabile formulate împotriva hotărârilor CGMB; • Note pentru înștiințarea 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 petiții; • Anunțuri referitoare la acțiunile desfășurate în cadrul procedurilor de elaborare a proiectelor de acte normative conform Legii nr. 52/2003, republicată și modificată; • 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.
26.	DIRECȚIA DE PRESĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicate de presă; • Informari de presă; • punctaje, sinteze, discursuri, prezentări etc pentru conferințe/evenimente la care participă Primarul

		<p>General sau managementul instituției;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declarații/interviuri de presa; • Documentații pentru achizițiile Serviciului Analiză, Sinteză, Monitorizare Presă; • Declarații de avere și de interese ale angajaților Direcției de Presă; • Rapoarte de monitorizare de presă; • Sinteze ale materialelor de presă monitorizate; • Sinteze ale comunicărilor publice; • Analize de presă; • Transcripturi ale declarațiilor de presă; • 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; • 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).
27.	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 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 asigurare/ de consiliere/ de evaluare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proiect de raport; • Minuta reuniunii de conciliere; • Raport final; <p>Etapa Raportul de audit public intern de asigurare/ de consiliere/ de evaluare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proiect de raport; • Minuta reuniunii de conciliere; • Raportul final; <p>Etapa Urmărirea recomandărilor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fișa de urmărire a recomandărilor și/sau Rapoarte privind stadiul implementării recomandărilor
28.	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.
29.	DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	<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/ diplomele rezultate în urma cursurilor - fișe de post - rapoarte de evaluare - anunțuri publice privind organizarea și desfășurarea concursurilor - centralizator afișare rezultate pe etape de concurs - dispoziții aprobare rezultat final și proiect de management - dispoziții de aprobare a rezultatelor finale ale evaluărilor managementului - proiecte de dispoziții ale Primarului General privind aprobarea statelor de funcții la instituții/servicii publice - declarații de avere - declarații de interese

		<ul style="list-style-type: none"> - concedii de odihnă - adeverințe - coordonate de contact ale instituțiilor publice respective (denumire instituție, sediu, numere de telefon) - diverse situații solicitate de conducere - răspunsuri petiții (cereri, sesizări, reclamații și propuneri formulate în scris sau prin poșta electronică, puncte de vedere) - 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. -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 -procedură de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale conducătorilor serviciilor/instituțiilor publice de interes local al municipiului București– personal contractual
30.	DIRECȚIA PATRIMONIU	<p>SERVICIUL CONCESIONĂRI</p> <p>Răspunsuri la solicitările depuse de către petenti prin registratura Primăriei Municipiului București cu privire la stadiul dosarelor întocmite la nivelul serviciului</p> <ul style="list-style-type: none"> -Diverse acorduri solicitate de către titularii contractelor de concesiune încheiate în conformitate

		<p>cu prevederile legale în vigoare;</p> <p>-Contracte de concesiune/ închiriere terenuri/cabinete cu destinație medicală;</p> <p>-Contracte de vânzare – cumpărare cabinete medicale</p> <p>-Procese verbale de predare-primire a terenurilor/cabinetelor cu destinație medicală ce fac obiectul contractelor de concesiune/închiriere/vânzare</p> <p>-Instrumente de prezentare a proiectelor de hotărâre: note de fundamentare, referate de aprobare, rapoarte de specialitate</p> <p>SERVICIUL CADASTRU</p> <p>-Documente aferente participării la expertize tehnice topografice (convocare, delegare, raport participare);</p> <p>-Date tehnico- topografice (planuri topografice și fișe IT);</p> <p>-Documente și date privind nomenclatura stradală;</p> <p>SERVICIUL EVIDENȚĂ PATRIMONIU</p> <p>Întocmire adrese de raspuns privind regimul juridic/situația juridică, după caz, al unor bunuri la solicitarea instituțiilor publice, persoanelor fizice și juridice, conform evidențelor deținute și a informațiilor transmise de la serviciile implicate în aplicarea legilor proprietății și în reprezentarea municipiului în instanțele de judecată;</p> <p>-Solicitări de date/informații către alte compartimente din cadrul PMB sau către alte instituții în cadrul activității de identificare a actelor care dovedesc dreptul de proprietate al Municipiului București asupra imobilelor aflate pe raza administrativ-teritorială a municipiului București, în vederea publicității imobiliare;</p> <p>- Instrumente de prezentare a proiectelor de hotărâre/proiecte de dispoziție de Primar General ce au ca obiect patrimoniul: note de fundamentare, referate de aprobare, rapoarte de specialitate;</p> <p>-Elaborarea/redactarea adreselor/proceselor verbale de ședință/convocări întocmite în cadrul Comisiilor al</p>
--	--	---

		<p>căror secretariat este asigurat de către Direcția Patrimoniu, la solicitările presedintilor comisiilor;</p> <p>-Redactarea si semnarea proceselor verbale de predare primire incheiate intre Comisia de reprezentare a Municipiului Bucuresti pentru indeplinirea procedurilor legale de dezbatere a succesiunilor vacante si acceptarea acestora in numele Municipiului Bucuresti si institutia publica ce preia bunul in administrare.</p> <p>-Editarea, completarea, semnarea si eliberarea Certificatelor de atestare a dreptului de proprietate asupra terenurilor in baza legislatiei in vigoare, societatilor comerciale cu capital de stat constituite prin decizia primariei;</p> <p>BIROUL EXPROPRIERI Rapoarte de specialitate pentru proiectele de hotărâri de Consiliu General al Municipiului București, necesare declansarii procedurilor de expropriere a imobilelor afectate de coridorul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica</p> <p>-Proiecte de hotărâri, ce urmează a fi supuse adoptării în ședințele Consiliului General al Municipiului București, potrivit prevederilor Legii nr. 255/2010 privind exproprierea pentru cauză de utilitate publică</p> <p>-Conventii bancare pentru deschiderea conturilor cu afectatiune speciala necesare consemnarii sumelor de bani aferente despagubirilor exproprierei imobilelor</p> <p>-Notificări către proprietarii imobilelor afectate de coridorul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica, cu respectarea termenelor legale</p> <p>-Referate de specialitate pentru proiectele de Dispoziții de Primar General privind numirea comisiei de verificare a actelor de proprietate si a altor drepturi reale</p> <p>-Proiecte de dispoziții de Primar General privind numirea comisiei de verificare a actelor de proprietate si a altor drepturi reale</p> <p>-Referate de specialitate pentru proiectele de Dispoziții de Primar General privind exproprierea</p>
--	--	--

		<p>imobilelor aflate pe culoarul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica</p> <p>-Proiecte de dispoziții de Primar General privind exproprierea imobilelor aflate pe culoarul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica</p> <p>-Corespondenta cu proprietarii imobilelor aflate pe coridorul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica</p> <p>-Notificarea unitatii bancare in vederea platii catre expropriati a cuantumului despagubirilor</p> <p>-Răspunsuri la solicitările depuse de către petenti prin Registratura Primăriei Municipiului București cu privire la stadiul expropriierilor existente</p> <p>-Corespondență internă și externă (răspunsuri și solicitări de informații) ce are ca obiect domeniul de activitate al compartimentului,</p> <p>- Corespondență cu firmele ce au contract de consultanță juridică ce se derulează prin Direcția Juridic ce au ca obiect activitatea de expropriere pentru utilitate publică</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Răspunsuri la solicitările privind informatiile referitoare la exproprierea imobilelor, depuse de către petenți în baza Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public, actualizată.
31.	DIRECȚIA JURIDIC	<p>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.

		<ul style="list-style-type: none"> • 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 Legii nr. 18/1991, transmise Primăriei Municipiului București în baza art. 43 din Legea nr. 165/2013. • 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. <p>Biroul analiză și soluționare petiții legile proprietății</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adrese privind stadiul soluționării dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 112/1995 (soluționate sau nesoluționate); • Adrese de comunicare a documentelor existente în dosarele administrative constituite în temeiul Legii nr. 112/1995, în copie/copie conform cu actul din dosarul administrativ; • Adrese privind existența/inexistența dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 112/1995, ca urmare a solicitărilor în care se indică adresa imobilului, numele și prenumele persoanei/persoanelor pentru care se solicită,
--	--	---

		<p>numărul și data cererii etc.;</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. • Dosarele administrative constituite în baza cererilor formulate în temeiul Legii nr. 112/1995.
32.	<p align="center">DIRECȚIA RELAȚIA CU ONG, SINDICATE ȘI PATRONATE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registrul DM-PMB/DROSP; • Baza de date/repertoarul Organizațiilor Neguvernamentale, cuprinzând datele de contact, domeniile în care activează acestea, istoricul colaborărilor lor cu municipalitatea, finanțări nerambursabile acordate de la bugetul local etc.; • Registrul de evidență privind partenerii sociali la nivelul Municipiului București, cuprinzând date de contact, negocieri ale Contractelor Colective de Muncă, medieri, conflicte, solicitări etc.; • Raportul anual de activitate al direcției; • Rapoarte privind stadiul proiectelor finanțate de la bugetul local al Municipiului București în domeniul protecția mediului înconjurător și animalelor; • Rapoarte privind stadiul proiectelor depuse în cadrul procesului de bugetare participativă; • Raportul anual privind relația ONG-APL; • Răspunsuri ale petițiilor repartizate; • Răspunsuri ale solicitărilor formulate în baza Legii nr. 544/2001; • Redirecționarea petițiilor al căror obiect excede competenței P.M.B. către instituții publice de resort, cu înștiințarea petentului; • Adrese către direcțiile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General; • Adrese către instituțiile subordonate C.G.M.B./alte instituții publice; • Documentația necesară Proiectelor de Hotărâre propuse C.G.M.B. spre dezbatere și aprobare; • Documentația necesară aprobării unor D.P.G. privind domeniul de activitate al direcției; • Diseminări de Proiecte de hotărâri de consiliu către sectorul neguvernamental; • Documentația aferentă achizițiilor publice specifice direcției;

		<ul style="list-style-type: none"> • Documentația privind bugetul aferent direcției; • Documentația justificativă a proiectelor finanțate certificată și vizată; • Clarificări; • Prelucrări și centralizări date; • Analize, informări; • Borderouri; • Notele/referatele de informare a Primarului General; • Procesele verbale/minute ale ședințelor de informare și consultare a societății civile, organizate la solicitarea ONG-urilor sau la inițiativa Primăriei Municipiului București; • Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de evaluare și selecție a proiectelor de interes local în domeniul protecției mediului înconjurător și animalelor; • Procesele verbale ale ședințelor Comisiei de Soluționarea a Contestațiilor la evaluarea și selecția proiectelor de interes local în domeniul protecției mediului înconjurător și animalelor; • Rapoartele de evaluare; • Fișele de post; • Foi colective de prezentă ale salariaților direcției.
33.	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
34.	DIRECȚIA DE INTEGRITATE	<ul style="list-style-type: none"> • Documentele specificate în anexa 7 • Codul de etică și integritate al funcționarilor publici și al personalului contractual din cadrul Primăriei Municipiului București, aprobat prin DPG nr. 117/04.02.2021 • Raport privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici ai Primăriei Municipiului București • Declarația de aderare la Strategia națională anticorupție/privind asumarea unei agende de integritate organizațională

		<ul style="list-style-type: none"> • Planificare obiective, Planul de integritate al instituției și documente aferente • Rapoarte privind implementarea măsurilor anticorupție • Inventarul măsurilor preventive și situația incidentelor de integritate • Registre, corespondența internă și externă • Documente specifice activității desfășurate în domeniul eticii și integrității /implementării procedurilor interne în vigoare • Studii/cercetări/ghiduri/materiale informative relevante • Acte administrative cu caracter normativ/individual • Adrese interne/răspunsuri de la/către compartimentele de specialitate ale PMB • Adrese/solicitări/răspunsuri de la/către instituțiile/serviciile publice de interes local ale municipiului București etc • Răspunsuri la petiții/redirecționări petiții sau solicitări • Raport de specialitate/Referate de specialitate la proiectele de Hotărâri CGMB/ proiectele de DPG • Proiecte de H.C.G.M.B., proiecte D.P.G. • Proiecte buget/rectificare, modificare buget propriu și PAAP • Angajament bugetar, propunere de angajare, ordonanțare • Note de fundamentare • Note de serviciu • Proiecte, strategii proprii • Note justificative • Registre de intrări – ieșiri, alte registre • Borderouri • Pontaj angajați direcție • Rapoarte specifice de activitate • Proceduri generale și specifice ale Direcției de Integritate în domeniul Managementului Integrat (Calitate - Mediu) • Rapoarte de evaluare performanțe; • Fișe de post • Alte documente specifice activității DINTGR
35.	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 • Proceduri specifice (originale) • Instrucțiuni de lucru (originale)

		<ul style="list-style-type: none"> • 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
36.	<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 Guvernanță Corporativă către direcții din cadrul PMB; • proiecte de Hotărâri ale Consiliului General al Municipiului București în domeniul de activitate și documentele aferente acestora; • procese verbale de 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 guvernanța corporativă, cu modificările și completările ulterioare; • 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 guvernanța 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

		<p>nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice;</p> <ul style="list-style-type: none"> • contracte de delegare a gestiunii serviciilor publice de interes local; • contracte de mandat încheiate cu administratorii speciali ai societăților comerciale de interes local; • convenții de împrumut; • planuri de lichidare; • proceduri generale; • proceduri specifice; • condică de prezență; • foaie colectivă de prezență; • 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;
--	--	--

37.	<p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p style="text-align: center;">SERVICIUL INTEGRARE MULTICULTURALĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lista cuprinzând categoriile de documente propuse și/ sau gestionate, în comun cu direcțiile de specialitate din cadrul PMB; • analize, rapoarte, studii privind domeniul său de activitate; <ul style="list-style-type: none"> • răspunsuri la petiții, memorii, solicitări și alte documente conform domeniului specific de activitate și procedurii specifice SIM în vigoare; • 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.
38.	<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"> • Raportul anual al Primarului General privind starea economică, socială și de mediu a Municipiului București; • Centralizări și analize privind rapoarte, sondaje și statistici referitoare la stadiul de implementare a activităților și programelor de dezvoltare și/sau a Strategiei Municipiului București în UAT, precum și a potențialelor direcții de dezvoltare a activităților Primăriei Municipiului București; • Condică de prezență; • Foi colective de prezență lunare; • Fișe de post ; • Rapoarte de evaluare ; • Registru note de serviciu ; • Registru reclamații ; • Registru riscuri ; • Proceduri specifice ; • Corespondență diversă (adrese, referate, petiții, informări, raportări); • Planificare obiective strategice și specifice pentru

		<p>anul în curs;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raportări cu privire la Planul de acțiuni derulate de Primăria Municipiului București și structurile subordonate pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare; • Raportări cu privire la stadiul îndeplinirii acțiunilor derulate de Primaria Municipiului București și structurile subordonate pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare; • Raportări cu privire la stadiul de implementare al acțiunilor/măsurilor din strategiile/programele de dezvoltare aprobate prin hotărâri ale CGMB; • Procese verbale ale grupurilor de lucru constituite în cadrul procedurii de evaluare de mediu a Strategiei Integrate de Dezvoltare Urbană a Municipiului București; • Propuneri bugetare și note de fundamentare; • Documentații aferente achizițiilor publice; • Documentații aferente proiectelor de Hotărâre ale Consiliului General al Municipiului București; • Documentații aferente Dispozițiilor Primarului General; • Protocoale de colaborare în bază de parteneriat cu Institutul Național de Statistică și Direcția Regională de Statistică a Municipiului București pentru promovarea și realizarea obiectivelor comune în domeniul statisticii; • Documentația aferentă contractului de Consultanță și asistență tehnică privind obținerea avizului de mediu în vederea implementării obiectivelor de investiții din S.I.D.U. a Municipiului București; • „Ghidul Bucureștenilor întorși din diaspora – cuprinde informații de interes pentru cetățenii bucureșteni care aleg să se reîntoarcă în țară, este realizat pentru facilitarea procesului de reintegrare în societate, oferind informații din domenii diverse, de la obținerea/reînnoirea documentelor de identitate, repatrierea persoanelor și a bunurilor, echivalarea studiilor sau înscrierea în învățământul de stat, până la găsirea unui loc de muncă etc.” • Îndrumar pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (republicată), cu modificările și completările ulterioare, cap. 6, Secțiunea IV-a,
--	--	--

		<p>Protecția Copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate” – cu scopul de a informa cetățenii bucureșteni care aleg să plece la muncă în străinătate și care au copii minori în îngrijire, despre demersurile pe care aceștia este recomandat să le efectueze anterior plecării.; Ambele documente înaintate spre aprobare conducerii Primăriei Municipiului București.</p> <ul style="list-style-type: none"> • asigurarea colectării de date statistice privind indicatorii aferenți administrației publice locale, precum și completarea acestora în platformele on-line SALT.GOV.RO a Ministerului Dezvoltării, Lucrarilor Publice și Administrației, respectiv în platforma e-SOP a Direcției Regionale de Statistică a Municipiului București; • colectarea, analizarea, monitorizarea și difuzarea de date statistice la nivel de instituție și de municipiu; • crearea indicatorilor statistici proprii pe diferite domenii de interes (socio-economici), colectarea valorilor indicatorilor de la entitățile aferente în vederea actualizării și completării Bazei de Date statistice proprii a Municipiului București; • preluarea de date statistice (indicatori proprii) de la partenerii din domeniul statistic, prelucrarea, analizarea, elaborarea graficelor și generarea concluziilor cu privire la trend-urile de evoluție a indicatorilor în perioadele de timp analizate;
39.	<p>DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p>DIRECȚIA ÎNZESTRARE MATERIALĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Condiția de prezență; - Foi colective de prezență lunare; - Fișe de post; - Rapoarte de evaluare; - Registrul note de serviciu; - Corespondență diversă (adrese, referate, petiții, informări, raportări); - Planificarea obiectivelor strategice și specifice pentru anul în curs; - Propuneri de bugetare și note de fundamentare, - Documentații aferente achizițiilor publice: referate de necesitate, note justificative, caiete de sarcini, specificații tehnice, anexa 2- analiză oferte/ofertă și desemnare ofertant

		<p>câștigător, note de comandă;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentații aferente proiectelor de Hotărâre ale Consiliului General al Municipiului București; - Rapoarte și rapoarte comune de specialitate; - Documentații aferente Dispozițiilor de Primar General; - Referate de specialitate; - Protocoale de colaborare cu ONG-uri și școli de pe raza Municipiului București unde sunt înființate tabere de sinistrați ; - Documentație aferentă contractelor încheiate cu operatori economici în urma achizițiilor publice; - Note justificative; - Procese-verbale de recepție; - Angajament bugetar individual/global; - Propunere de angajare a unei cheltuieli; - Ordonanță de plată, - Facturi; - Procese-verbale de instruire; - Fișe individuale de instructaj în domeniul situațiilor de urgență pentru angajații Primăriei Municipiului București; - Planuri specifice situațiilor de urgență; - Fișe individuale de instructaj privind sănătate și securitatea în muncă; - Necesari achiziții pentru anul următor; - Registru intrări-ieșiri (aplicație DM); - Planificare lunară a salariaților pentru paza obiectivelor de protecție civilă ; - Contracte de comodat cu DSP, SPS, ISUBIF, SABIF; - Contract închiriere pentru sediul în care își desfășoară activitatea Centrul Militar Zonal București; - Documente specifice în gestionare relației cu CMZ, ISUBIF, SABIF, ADIZMB, SPS; - Documente în gestionarea relației cu ENEL, ENGIE, APANOVA cu privire la utilitățile de la
--	--	---

		<p>depozitele și punctele de comandă, precum și de la Centrul Municipal Integrat pentru Situații de Urgență administrat de DIMSU;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procese-verbale de predare/primire materiale aflate în taberele de sinistrați; - Evidență militară; - Carnet de mobilizare; - Cereri de mobilizare a personalului PMB la locul de muncă; - Documente specifice în gestionarea relației cu SPS: LOIDA, SOITISNA; - Bonuri de consum; - Liste de inventariere; - Inventare la depozitele DIMSU; - Raportări cu privire la controlul Curții de Conturi a României în domeniul protecției civile; - Foi de parcurs; - Asigurări RCA/CASCO;
40.	SERVICIUL EURO 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Corespondență cu instituțiile subordonate, entitățile de profil din domeniul sportiv, artistic ș.a. implicate în organizarea comună a unor evenimente de interes la stadionul Arena Națională, - Corespondență internă cu direcțiile din aparatul de specialitate al PMB; - Note de informare, note de aprobare, note de serviciu, referate, informări diverse; - Corespondență specifică cu parteneri ai PMB, parteneri locali implicați în organizarea de evenimente specifice, inclusiv FRF, UEFA pentru evenimente legate de campionate EURO, anterioare și viitoare; - Protocoale de colaborare cu diverse entități/organisme (subiecte de drept public sau privat) în organizarea și găzduirea unor evenimente sportive și culturale; - Referate de necesitate pentru activitățile specifice serviciului; - Minute ale ședințelor grupurilor de lucru pentru elaborarea de strategii de organizare și gestionare a segmentelor specifice proiectelor întreprinse; - Rapoarte ale eventualelor deplasări externe la

		<p>evenimente la care participă reprezentanți ai serviciului pe problematică specifică;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proiecte de HCGMB in domeniul de activitate, rapoarte de specialitate;
41.	BIROUL DOCUMENTE SECRETE	Documente clasificate secrete de stat și secrete de serviciu
42.	DIRECȚIA MONITORIZARE RECUPERARE DEBITE/CREANȚE	<p>Serviciul Recuperare și Executare Silită</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adrese interne către Direcția Juridic din cadrul P.M.B. ; - Adrese interne către compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Monitorizare Recuperare Debite/Creanțe ; - Copii simple și copii legalizate ale hotărârilor judecătorești care stabilesc creanțe fiscale și bugetare în beneficiul mun. București ; - Registrul de executare silită ; - Răspunsuri la petiții/reclamații ; - Somații ; - Adrese de înființare a poprii ; - Adrese de înștiințare a poprii ; - Decizii de sechestru ; - Procese verbale de sechestru . <p>Biroului Verificare Monitorizare Hotărâri Judecătorești Definitive</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adrese interne către Direcția Juridic din cadrul P.M.B. ; - Adrese interne către compartimentele de specialitate din cadrul Direcției Monitorizare Recuperare Debite/Creanțe; - Puncte de vedere referitoare la modalitatea aplicarea unor prevederi normative în domeniul de competență al Biroului ; - Copii simple și copii legalizate ale hotărârilor judecătorești care stabilesc creanțe fiscale și bugetare în beneficiul mun. București și debite în sarcina mun. București; - Registrul de monitorizare a hotărârilor judecătorești ; - Informări din partea Serviciului Recuperare și Executare Silită din cadrul direcției referitoare la stadiul recuperării creanțelor fiscale și bugetare stabilite prin hotărâri judecătorești definitive în beneficiul municipiului București;

		<p>- Informări de la Direcția Juridic din cadrul P.M.B. referitoare la stadiul recuperării prin executori judecătorești a creanțelor stabilite prin hotărâri judecătorești definitive în beneficiul municipiului București și la îndeplinirea formalităților de plată (ordonanțare, angajament, propunere de plată) pentru debitele stabilite în sarcina municipiului București prin hotărâri judecătorești executorii/definitive ;</p> <p>- Proiecte de întâmpinare având ca obiect apărări în cadrul contestațiilor la executare silită formulate împotriva actelor de executare/titlurilor executorii în temeiul cărora a fost pornită executarea silită la nivelul Serviciului Recuperare și Executare Silită din cadrul direcției.</p> <p>Serviciul Monitorizare și Evidențiere Debite/Creanțe, Urmărire Contracte</p> <p>- Facturi fiscale ;</p> <p>- Răspuns petiții ;</p> <p>- Referate de acordare a scutiilor conform Ordonanței Guvernului Romaniei nr.20/1994, privind măsuri pentru reducerea riscului seismic al construcțiilor existente.</p>
--	--	--

LISTA CUPRINZÂND DOCUMENTELE DE INTERES PUBLIC

NR. CRT.	DIRECȚIA	DOCUMENTE
1.	DIRECȚIA RELAȚII CU PUBLICUL ȘI REGISTRATURĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Anunțuri privind informarea cetățenilor • Proiecte de hotărâri de consiliu și hotărâri de consiliu afișate la avizier • Materiale informative: pliante, flyere, etc.
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 al calității în baza standardului SR ISO14001:2015 • Declarația și angajamentul Primarului General al Municipiului București în domeniul calității și mediului.
4.	DIRECȚIA TRANSPORTURI	<ul style="list-style-type: none"> • Lista avizelor și autorizațiilor taxi
5.	DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Management Deșeuri, Salubritate	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul de organizare și funcționare a serviciilor publice de salubritate în Municipiul București aprobat prin HCGMB nr. 345/2020, • Strategia de dezvoltare și funcționare pe termen mediu și lung a serviciului public de salubritate în Municipiul București aprobată prin HCGMB nr. 82/2015, • Planul de Gestionare a Deșeurilor din Municipiul București aprobat prin HCGMB nr. 260/2021, • Programul de măsuri și acțiuni pentru dezapezirea și combaterea poleiului în Municipiul București aprobat prin DPG nr. 2261/21.12.2022.
6.	DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Iluminat Public	<ul style="list-style-type: none"> • Regulamentul Serviciului de Iluminat Public în Municipiul București, modificat prin HCGMB nr. 298/02.06.2022, • Contractul de delegare a serviciului de iluminat public.
7.	DIRECȚIA SERVICII PUBLICE Serviciul Dezinsecție,	<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.,

	Deratizare, Dezinsecție	<ul style="list-style-type: none"> Contract nr. 1/2/04.01.2019 de delegare a gestiunii serviciului de salubritate – activitățile de deratizare, dezinsecție și dezinsecție la nivelul Municipiului București, comunei Chiajna și comunei Snagov, încheiat cu S.C. Compania Municipală Eco Igienizare București S.A., Autorizațiile pentru prestarea serviciilor de dezinsecție, dezinsecție și deratizare, pe teritoriul Municipiului București.
8.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Termoenergetic și Compartimentul Energetic	<ul style="list-style-type: none"> Hotărâri ale CGMB în domeniul de activitate; Contractul de delegare a serviciului public de alimentare cu energie termică, activitățile de producere, transport, distribuție și furnizare a energiei termice în arealul deservit de Asociația de Dezvoltare Intercomunitară Termoenergetica București-Ilfov aprobat prin HCGMB nr. 625/2019.
9.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Management Avarii Dispecerat	<p>- Anunțuri de intervenție în domeniul public pentru remedierea avariilor transmise de administratorii rețelelor tehnico-edilitare și stradale. (adresă: www.pmb.ro/versiuneanterioara/infrastructura/autorizatii/avize)</p>
10.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Autorizarea, Coordonare Lucrări Infrastructură	<p>- Lista autorizațiilor de construire. (adresă: www.pmb.ro/versiuneanterioara/infrastructura/autorizatii/avize)</p>

11.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Monitorizare Servicii Integrate și Recepții Lucrări Infrastructură	<ul style="list-style-type: none"> • Contractul de concesiune de lucrări publice pentru obiectivul de investiții "Rețea metropolitană de fibră optică a Municipiului București pentru telecomunicații – Netcity", • Programul Coordonator Anual.
12.	DIRECȚIA SERVICII INTEGRATE Serviciul Alimentare cu Apă și Canal	<ul style="list-style-type: none"> • Cerere pentru eliberarea acordului de principiu DSI pentru extinderi/devieri/redimensionări rețelele publice de alimentare cu apă și de canalizare inclusiv construcții anexă; • Contracte derulate în cadrul serviciului, cu excepția clauzelor contractuale care specifică faptul că nu sunt de interes public (adresă: https://www3.pmb.ro/interes-public/contracte); • Documentațiile de atribuire pentru achiziționarea prin proceduri de achiziții publice a contractelor de execuție lucrări sau prestări servicii aferente obiectivelor de reabilitare/modernizare/extindere rețele publice de alimentare cu apă și canalizare.
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-Interes_public_L544/2001-Achiziții_publice); • Anunțuri privind decizia etapei de încadrare în cadrul procedurii de evaluare a impactului asupra mediului în vederea eliberării avizului de mediu pentru obiectivele de

		<p>investiții demarate (vezi pagina web http://www.pmb.ro-Interes public L544/2001 și site-ul Agenției pentru Protecția Mediului București);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizații de construire aferente lucrărilor derulate; • Informații privind stadiul proiectelor derulate; • Contracte încheiate/derulate (vezi pagina web http://www.pmb.ro-Contracte PMB).
14.	<p align="center">DIRECȚIA CULTURĂ, ÎNVĂȚĂMÂNT, TURISM</p>	<p><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 • H.C.G.M.B., D.P.G. cu caracter normativ și aplicabile activității Serviciului • Rapoarte de specialitate la proiectele de HCGMB care au caracter normativ • Referate de specialitate la proiectele de DPG care au caracter normativ • 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 instituțiilor publice de cultură de interes local al Municipiului București • Anunțuri privind organizarea și desfășurarea evaluarea anuală/ finală a 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 • Programul anual al achizițiilor publice al Serviciului Cultură • 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><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); • 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. • Avize de specialitate privind componenta educational-sportiva a proiectelor derulate pe domeniul public, eliberate în baza HCGMB nr 347/2016 și DPG nr 1701/2016
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 anual 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; • Conturi de execuție a bugetului; • Situația modificărilor în structura activelor/capitalurilor; • Anexe la situațiile financiare, care includ: politici contabile și note explicative; • Execuția de casă lunară a cheltuielilor bugetare, conform clasificăției economice (până la nivelul de titlu).
17.	DIRECȚIA	<ul style="list-style-type: none"> • Lista codurilor IBAN aferente conturilor de venituri;

	VENITURI	<ul style="list-style-type: none"> • Informația privind înscrierea Primăriei Municipiului București – Direcția Venituri ca operator autorizat pentru prelucrarea de date cu caracter personal; • Tipizate: • 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 juridice; • 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 PROGRAMARE ȘI EXECUȚIE BUCETARĂ	<p>-Situații financiare anuale ale Municipiului București, cuprinzând: Bilanț contabil; Contul de rezultat patrimonial; Situția fluxurilor de trezorerie; Situția modificărilor în structura activelor nete/capitalurilor; Conturi de execuție a bugetului; Alte anexe la situațiile financiare anuale (politici contabile, note explicative, etc.);</p> <p>-Contul de încheiere a exercițiului bugetar;</p> <p>-Situații financiare trimestriale, cuprinzând: Bilanț contabil; Contul de rezultat patrimonial; Situția fluxurilor de trezorerie; Conturi de execuție a bugetului; Alte anexe la situațiile financiare trimestriale (politici contabile, note explicative, etc.);</p> <p>-Situția lunară a plăților restante</p> <p>-Indicatori Execuție Bugetară trimestrială</p> <p>- Proiectul Bugetului propriu al Municipiului București</p> <p>- Bugetul propriu al Municipiului București anual aprobat</p> <p>- Bugetul Municipiului București modificat / rectificat</p>
19.	DIRECȚIA GENERALĂ LOGISTICĂ	-

	DIRECȚIA ADMINISTRATIVĂ	
20.	DIRECȚIA GENERALĂ ACHIZIȚII PUBLICE	<ul style="list-style-type: none"> • Strategia Anuală de Achiziții Publice; • Programul Anual al Achizițiilor Publice; • Centralizatorul achizițiilor publice; • Angajamente Legale(contracte/acte adiționale, acorduri cadru/contracte subsecvente), încheiate de Municipiul București și înregistrate în Registrul Unic de Contracte al Primăriei Municipiului București • Dosarul Achiziției
21.	DIRECȚIA GENERALĂ URBANISM ȘI AMENAJAREA TERITORIULUI	<p>1. DIRECȚIA URBANISM</p> <p>-Serviciul Urbanism</p> <p>Listele cu informații întocmite in baza Legii nr. 544/2001, cu modificările si completările ulterioare, sunt puse la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet http://www.pmb.ro/ sau prin afișare la sediul instituției.</p> <p>Sunt publice:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Obiectivele dezvoltării economico-sociale privind amenajarea teritoriului si dezvoltarea urbanistica a localității; b. Conținutul strategiilor de dezvoltare spațiala a localității, a documentațiilor de urbanism care urmează a fi supuse aprobării, precum si al documentațiilor aprobate, conform legii; c. Rezultatele consultării publicului în procedura de elaborare și avizare a documentațiilor de urbanism; d. 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. <p>-Serviciul Autorizare</p> <p>Listele cu informații întocmite in baza Legii nr. 544/2001, cu modificările si completările ulterioare, sunt puse la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet http://www.pmb.ro/ sau prin afișare la sediul instituției.</p> <p>Întrucât, in temeiul prevederilor art. 7 alin. (22) din Legea 50/1991, caracterul public al autorizațiilor de construire/desființare se asigura fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația in vigoare privind secretul comercial si industrial, proprietatea intelectuala, protejarea interesului public si privat, garantarea si protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la</p>

viață intimă, familială și privată, copiile solicitate de petenți vor fi puse la dispoziția instanțelor judecătorești, la solicitarea acestora.

Sunt publice:

- a. Lista electronică a certificatelor de urbanism: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului;
- b. Lista electronică a autorizațiilor de construire/desființare se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului;
- c. Prin modificările aduse art. 55 din Normele metodologice de aplicare a Legii nr. 50/1991 aprobate prin Ordinul MDRL nr. 839/2009, prin punctul 44, art. 1 din Ordinul MLPDA nr. 3454/31.12.2019 "în temeiul prevederilor art. 7 alin. 22 din Lege, caracterul public al autorizațiilor de construire/desființare prevăzut la alin. 1 se asigură fără a se aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viața intimă, familială și privată. Listele la zi ale actelor de autoritate prevăzute la alin. 1 vor conține obligatoriu următoarele informații/documente extrase din documentația tehnică autorizată: numărul autorizației de construire/desființare și data emiterii acesteia; indicatorii urbanistici (procent de ocupare a terenului și coeficient de utilizare a terenului); regim de înălțime și retragerile construcției de la limitele de proprietate; planul de situație; toate fațadele.

2. SERVICIUL PROIECTE URBANE

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.

		<p>Sunt publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Obiectivele dezvoltării economico-sociale privind amenajarea teritoriului și dezvoltarea urbanistică a localității; b. Conținutul strategiilor de dezvoltare spațială a localității, a documentațiilor de urbanism care urmează a fi supuse aprobării, precum și al documentațiilor aprobate, conform legii; c. Rezultatele consultării publicului; d. Lista electronică a certificatelor de urbanism: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului; e. Lista electronică a autorizațiilor de construire/desființare: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului; <p>Planuri Urbanistice Zonale – anunț de intenție, anunț de elaborare, aviz de oportunitate, aviz preliminar de urbanism, planșa de reglementări urbanistice și regulamentul local de urbanism aferent, răspunsurile la observațiile rezultate din consultarea publicului, aviz Arhitect șef, Hotărâre a C.G.M.B.</p> <p>3. SERVICIUL PUBLICITATE STRADALĂ</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Sunt publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lista electronică a certificatelor de urbanism: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului; b. Lista electronică a autorizațiilor de construire/desființare: se pune la dispoziția publicului pe pagina proprie de internet sau prin afișare la sediul emitentului;
22.		<ul style="list-style-type: none"> • Acte normative aplicabile domeniului de activitate

	DIRECȚIA SPAȚIU LOCATIV ȘI CU ALTĂ DESTINAȚIE	<ul style="list-style-type: none"> • Regulament de Organizare și Funcționare • Regulamente interne
23.	DIRECȚIA DE MEDIU	<p>- Hărțile Strategice de Zgomot pentru Municipiul București (la adresa https://hartiacustice.pmb.ro/);</p> <p>- Actualizarea Planului de Acțiune pentru diminuarea nivelului de zgomot în Municipiul București (la adresa https://doc.pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/zgomot/actualizare_plan_de_actiune_20211013.pdf)</p> <p>-Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București 2018-2022 (https://doc.pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_integrat_calitate_aer_buc/plan_integrat_calitate_aer_buc_2018_2022.pdf);</p> <p>- Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București 2018-2022 (https://doc.pmb.ro/institutii/primaria/directii/directia_mediu/planuri_de_calitate_aer/docs/plan_mentinere_calitate_aer_buc/plan_mentinere_calitate_aer_buc.pdf);</p> <p>- Date de calitate a aerului determinate prin măsurări indicative efectuate cu autolaboratorul Primăriei Municipiului București (la adresa https://www.pmb.ro/programe/4/menu-page/14);</p> <p>- Măsurări acustice efectuate în zone expuse la nivel ridicat de zgomot (https://www.pmb.ro/programe/4/menu-page/15);</p> <p>- Stadiul realizării măsurilor cuprinse în Planul Integrat de Calitate a Aerului în Municipiul București și în Planul de Menținere a Calității Aerului în Municipiul București la adresa https://www.pmb.ro/programe/4/menu-page/9 ;</p> <p>- 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 https://www.pmb.ro/programe/4/menu-page/8);</p> <p>- Formularele tipizate în baza cărora se poate demara procedura de emitere a avizelor de specialitate https://www.pmb.ro/autorizatii-avize/formulare-tipizate/6/27 ;</p> <p>- Cadastrul verde al Municipiului București- Registrul spațiilor verzi al Municipiului București (la adresa https://www.pmb.ro/orasul/harti/static/registrul-spa-iilor-verzi)</p>
24.		<ul style="list-style-type: none"> • Actele administrative cu caracter normativ:

	DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Hotărâri ale C.L.M.B./C.G.M.B., Dispozițiile Primarului General cu anexele aferente, respectiv Decizii ale fostelor S.P.C., C.P.M.B.; • Publicația Monitorului Oficial al Municipiului București – electronică.
25.	DIRECȚIA ASISTENȚĂ TEHNICĂ ȘI JURIDICĂ	<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; • 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 și modificată; • 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 și modificată; • 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.
26.	DIRECȚIA DE PRESĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicate de presă; • Precizări și drepturi la replică; • Informari de presă; • Declarații/interviuri de presa; • dosarul achizițiilor publice realizate la nivelul direcției, în condițiile legii; • Declarații de avere și interese ale funcționarilor publici din cadrul Direcției de Presă; • Răspunsurile la solicitările de presă.
27.	DIRECȚIA AUDIT PUBLIC INTERN	<ul style="list-style-type: none"> • Carta auditului intern a Direcției Audit Public Intern, aprobată de către Primar General

28.	DIRECȚIA RELAȚII EXTERNE ȘI PROTOCOL	<ul style="list-style-type: none"> • Deplasări externe; • Acorduri, protocoale de cooperare, colaborare și înfrățire.
29.	DIRECȚIA MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	<p>1a.Structura organizatorică a Primăriei Municipiului București (organigrama, stat de funcții, ROF)</p> <p>1b.Structura organizatorică a instituțiilor publice de interes local al Municipiului București</p> <p>2.Anunțuri privind concursuri organizate în cadrul Primăriei Municipiului București</p> <p>3. Planul anual de formare profesională</p> <p>4. Anunțuri privind concursuri de ocupare a posturilor de conducători ai instituțiilor și serviciilor publice de interes local ale Municipiului București, precum și de evaluare acestora</p> <p>5. 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>6. Lista instituțiilor și serviciilor de interes local ale Municipiului București înființate sau reorganizate prin hotărâri ale C.G.M.B.</p> <p>7.Regulamentul Intern</p> <p>8. Regulament de organizare și desfășurare concurs de proiecte de management la instituțiile publice de cultură de interes local al Municipiului București;</p> <p>9. Regulament de organizare și desfășurare a evaluării managementului a instituțiilor publice de cultură de interes local al Municipiului București;</p> <p>10. 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</p> <p>11. Veniturile salariale ale funcțiilor din cadrul Primăriei Municipiului București.</p> <p>12. Procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale conducătorilor serviciilor/instituțiilor publice de interes local al Municipiului București– personal contractual</p>
30.	DIRECȚIA PATRIMONIU	<p>SERVICIUL CONCESIONĂRI -Nu deține documente de interes public</p> <p>SERVICIUL CADASTRU -Nu deține documente de interes public</p> <p>SERVICIUL EVIDENȚĂ PATRIMONIU -Nu deține documente de interes public</p> <p>BIROUL EXPROPRIERI -Hotarari privind declansarea procedurilor de expropriere a imobilelor afectate de coridorul de expropriere al unui proiect</p>

		<p>de investitii de utilitate publica</p> <p>- Dispoziții de Primar General privind exproprierea imobilelor aflate pe culoarul de expropriere al unui proiect de investitii de utilitate publica</p>
31.	DIRECȚIA JURIDIC	<p>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 deținătoare/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. <p>Biroul analiză și soluționare petiții legile proprietății</p> <ul style="list-style-type: none"> • adrese privind existența/inexistența dosarelor administrative constituite în temeiul Legii nr. 112/1995, numărul și data înregistrării cererilor formulate în temeiul Legii nr.112/1995, numele și prenumele persoanei care a formulat cererea, soluția adoptată în dosarele administrative.

32.	DIRECȚIA RELAȚIA CU ONG, SINDICATE ȘI PATRONATE	<ul style="list-style-type: none"> • Anunțuri publice privind programele de finanțare nerambursabilă aflate în derulare; • Procesele verbale/minute ale ședințelor de informare și consultare a societății civile, organizate la solicitarea ONG-urilor sau la inițiativa Primăriei Municipiului București prin Direcția Relația cu ONG, Sindicate și Patronate, altele decât cele care fac obiectul Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată și modificată.
33.	SERVICIUL SĂNĂTATE ȘI SECURITATE ÎN MUNCĂ	<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
34.	DIRECȚIA DE INTEGRITATE	<ul style="list-style-type: none"> • PAAP - Programul anual al achizițiilor publice aplicabil Direcției de Integritate • Rapoarte specifice de activitate care au caracter public conform Legii nr. 544/2001 și nu fac obiectul exceptării în condițiile art. 12; • Documente privind promovarea eticii și integrității în plan intern și extern; • Anunțuri/Informații publice privind proiectele derulate sau activitățile desfășurate la nivelul Direcției de Integritate; • 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 direcției.
35.	CORPUL DE CONTROL AL PRIMARULUI GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	-
36.	DIRECȚIA GUVERNANȚĂ CORPORATIVĂ	<ul style="list-style-type: none"> • Raport anual privitor la întreprinderile publice aflate în subordine, în coordonare, sub autoritate ori în portofoliu;

37.	<p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p style="text-align: center;">SERVICIUL INTEGRARE MULTICULTURAL Ă</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice – PMB; • Acte normative care reglementează organizarea și funcționarea SIM; • Structura organizatorică, atribuțiile instituției, programul de funcționare și programul de audiențe; • Numele și prenumele persoanelor din conducerea SIM; • 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; • 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.
38.	<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"> • Raportul anual al Primarului General privind starea economică, socială și de mediu a Municipiului București; • Strategia Integrată de Dezvoltare Urbană a Municipiului București • „Ghidul Bucureștenilor întorși din diaspora” • Îndrumar pentru aplicarea prevederilor Legii nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului (republicată), cu modificările și completările ulterioare, cap. 6, Secțiunea a IV-a, „Protecția Copilului cu părinți plecați la muncă în străinătate”
39.	<p style="text-align: center;">DIRECȚIA GENERALĂ SITUAȚII DE URGENȚĂ, STATISTICI ȘI STRATEGII</p> <p style="text-align: center;">DIRECȚIA ÎNZESTRARE MATERIALĂ ȘI SITUAȚII DE URGENȚĂ</p>	-
40.	SERVICIUL EURO 2020	-

41.	BIROU DOCUMENTE SECRETE	-
42.	DIRECȚIA MONITORIZARE RECUPERARE DEBITE/CREANȚ E	Nu sunt prelucrate documente de interes public