

la Dispozitia nr. 1296 / 28.08.2006

**Instructiuni privind modul de desfasurare
a activitatii Consiliului Tehnico – Economic
al Primariei Municipiului Bucuresti**

GENERALITATI :

Art. 1 Consiliul Tehnico - Economic al Primariei Municipiului Bucuresti functioneaza ca organ consultativ de lucru neremunerat pe langa Primarul General al Municipiului Bucuresti.

Consiliul face analiza multilaterala a documentatiilor de investitii , verificarea elementelor fundamentale tehnico- economice ale solutiilor propuse , incadrarea in normele si normativele in vigoare , precum si a oricaror documentatii privind activitatile tehnice si economice stabilite de Primaria Municipiului Bucuresti pentru a fi analizate in C.T.E. - P.M.B.

Art. 2. Elaborarea si aprobarea documentatiilor tehnico – economice , precum si admiterea la finantare a obiectivelor noi de investitii finantate de la bugetul de stat sau din bugetele locale se fac potrivit competentelor prevazute in **Legea nr. 273 / 29.06.2006 privind finantele publice locale**, **Legea 10 / 1995 privind calitatea in constructii** , **H.G. nr. 1072 / 11.09.2003 privind avizarea de catre Inspectoratul de Stat in Constructii a documentatiilor tehnico – economice pentru obiectivele de investitii finantate din fonduri publice .**

ATRIBUTII :

Art. 3. Potrivit nivelurilor de competenta , Consiliul Tehnico – Economic al Primariei Municipiului Bucuresti analizeaza multilateral si complex , prezinta concluzii si propuneri asupra urmatoarelor documentatii emise de catre Directiile de specialitate din cadrul P.M.B. sau unitati aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului Bucuresti:

- a) teme de proiectare pentru obiective de investitii ;
- b) teme „ program “ si „ note “ de analiza pentru studii si cercetari in vederea introducerii progresului tehnic in activitatea de fundamentare si elaborare a proiectelor de investitii ;
- c) studii de fezabilitate a obiectivelor de investitii ;
- d) studii de fezabilitate a obiectivelor de investitii ;
- e) proiecte tehnice pentru obiectivele de investitii ;
- f) studii de organizare (organisme , regulamente de organizare si functionare) ;
- g) studii de amplasament pentru investitiile la care nu se obtine profit ;
- h) studii , prognoze orientative si programe de dezvoltare economico– sociala ;
- i) studii si cercetari aplicative prevazute in programul C.G.M.B. sau al unitatilor de sub autoritatea C.G.M.B.;
- j) studii si cercetari pentru protectia mediului inconjurator ;
- k) orice alte documentatii impuse de activitatea curenta care necesita o analiza de specialitate , la solicitarea Primarului General al Municipiului Bucuresti .

Art. 4. Documentatiile tehnico – economice se supun analizei in Consiliul Tehnico – Economic al Primariei Municipiului Bucuresti pe baza dispozitiei conducerii executive a Primariei Municipiului Bucuresti , a cererii Directiilor de specialitate si unitatilor de sub autoritatea C.G.M.B., in functie de competenta de avizare .

ORGANIZAREA :

Art. 5. Consiliul Tehnico – Economic al Primariei Municipiului Bucuresti se compune din :

- a) presedinte : Directorul General Cabinet Primar General ;
- b) loctiitor al presedintelui : Directorul Executiv de la Directia Transporturi,
Drumuri Sistemizarea Circulatiei
- c) secretar : Directorul Executiv de la Directia de Investitii;

d) membri :

- directori executivi si directori executivi adjunți ai Directiilor din aparatul executiv ;
- directori ai Regiilor Autonome si Institutiilor Publice de interes local ;

e) invitati : la avizarea unor lucrari complexe sau de stricta specialitate , la propunerea Secretariatului C.T.E. - P.M.B. si cu aprobarea presedintelui , pot participa , ca invitati delegati ai ministerelor care coordoneaza unele activitati ce se regasesc in activitatea C.G.M.B., membri ai Consiliului General , specialisti din activitatea de proiectare , cercetare , executie , invatamant superior , precum si specialistii atestati din Asociatiile profesionale .

De asemenea , vor participa autorii documentatiilor supuse analizei , conducatorii unitatilor interesate si delegatii primariilor sectoarelor Capitalei .

Art. 6. Pentru fiecare sedinta de analiza se va forma un Consiliu Tehnico – Economic din membrii alesi dintre cei mentionati in anexa nr.2 si invitati (conform art.5 , lit. e) in functie de specificul si importanta documentatiei supusa analizei .

Componenta Consiliului Tehnico – Economic de sedinta se propune de secretariatul C.T.E. – P.M.B. si se aproba de presedinte sau loctiitorul acestuia .

Art.7. Din Consiliul Tehnico – Economic al Primariei municipiului Bucuresti vor face parte in mod obligatoriu specialisti (membri sau invitati) din domeniul in care se prezinta documentatia supusa analizei.

Art. 8. Activitatea Consiliului Tehnico – Economic se desfasoara in sedinte de lucru programate de secretariatul C.T.E. - P.M.B. , cu aprobarea presedintelui sau loctiitorului acestuia dupa caz .

Conducerea Consiliului Tehnico – Economic in sedintele de lucru se asigura de presedintele sau loctiitorul acestuia , in functie de volumul , specificul si importanta documentatiilor tehnico – economice propuse , cat si de urgenta analizei .

Art. 9. Sedinta C.T.E. - P.M.B. isi poate desfasura activitatea cel putin in prezenta presedintelui (sau a lociitorului acestuia) , secretarului (sau a lociitorului acestuia) , autorului documentatiei supuse avizarii , reprezentantului beneficiarului si a unui reprezentant al directiilor de utilitati publice , transporturi , drumuri si sistematizarea circulatiei, urbanism si amenajarea teritoriului , buget , financiar contabilitate, evidenta imobiliara si cadastrala .

Hotararile se aproba cu 2/3 din numarul membrilor prezenti .

Membrii Consiliului care au pareri divergente asupra deciziilor le vor aduce la cunostinta , in scris , presedintelui in termen de 2 (doua) zile de la data sedintei.

Art.10. Lucrarile C.T.E. - P.M.B. al Primariei municipiului Bucuresti se vor materializa intr-un „**Proces – verbal de avizare** “ care va cuprinde :

- continutul pe scurt al documentatiei si masura in care raspunde temei beneficiarului ;
- modul in care s-au introdus in documentatie observatiile si recomandarile de la fazele anterioare de avizare ;
- concluziile Consiliului Tehnico – Economic ;
- conditii sau recomandari pentru faza urmatoare de elaborare a documentatiei ;
- acordarea unui aviz favorabil , aviz cu conditii sau recomandari , ori respingerea documentatiei cu motivatia corespunzatoare concluziilor cu sedinta .

Documentul cu concluziile C.T.E. - P.M.B. al Primariei municipiului Bucuresti se supun aprobarii presedintelui sau lociitorului acestuia , delegate cu exercitarea unora din atributiile sale.

Art.11. Secretariatul C.T.E. - P.M.B. are urmatoarele obligatii :

- Coordoneaza in cadrul C.T.E. - P.M.B. activitatea de analiza si avizare a documentatiilor tehnico- economice de investitii sau a altor documentatii conform competentelor de avizare ;
- Asigura conditiile legale pentru desfasurarea activitatii C.T.E. - P.M.B. ;

- Organizeaza primirea documentatiilor supuse avizarii si punerea la dispozitia membrilor C.T.E. - P.M.B. si a specialistilor pentru analiza , cu cel putin 2 (doua) zile inainte de data sedintei ;

- Intocmeste ordinea de zi si propune membrii C.T.E. - P.M.B. si invitatii in functie de specificul documentatiilor prezentate la avizare ;

- Programeaza sedintele C.T.E. - P.M.B. in cel mult 15 zile de la primirea documentatiilor ;

- Raspunde de desfasurarea sedintei de avizare , convocarea membrilor C.T.E. - P.M.B. , beneficiarilor , proiectantilor , invitatilor si elaborarea proceselor verbale ale sedintelor C.T.E. - P.M.B. ;

- Raspunde de elaborarea avizelor C.T.E. - P.M.B. in maxim 10 zile de la data sedintei C.T.E. - P.M.B.

Unitatile beneficiare sunt obligate ca in termen de 5 zile de la data sedintei C.T.E. - P.M.B. sa aduca completarile la documentatii , solicitate de membrii C.T.E. - P.M.B. in vederea emiterii avizului .

Avizele C.T.E. - P.M.B. vor fi intocmite in conformitate cu concluziile din sedintele C.T.E. - P.M.B. si vor fi distribuite celor interesati , un exemplar ramanand in evidenta secretariatului C.T.E. - P.M.B. ;

- Restituie beneficiarilor , documentatiile care nu au fost aprobate in sedintele C.T.E. - P.M.B. sau care nu au fost completate in termen , cu motivele respingerii acestora

- Numarul membrilor secretariatului C.T.E. - P.M.B. se propune de directia de investitii si se aproba de presedintele C.T.E. - P.M.B.

CONTINUTUL ANALIZEI DOCUMENTATIEI TEHNICO – ECONOMICE DE INVESTITII

Art.12. La documentatiile in fazele de studiu de prefezabilitate , fezabilitate si proiect tehnic se vor analiza in principal datele tehnice si economice solicitate prin tema de proiectare.

Art.13. Proiectul tehnic este partea componenta a documentatiei care sta la baza licitatiei si adjudecarii executiei lucrarilor potrivit prevederilor Ordonatei de Urgenta nr. 34/2006 a Guvernului Roamniei .

Proiectul tehnic se elaboreaza pe baza studiului de fezabilitate aprobat numai dupa ce achizitorul a asigurat, potrivit prevederilor Legii nr. 273/29.06.2006 privind finantele publice locale, fonduri necesare finantarii obiectivului nou de investitii .

Art.14. Pe baza documentatiei prezentate si a examinarii prealabile a acesteia , membrii C.T.E. - P.M.B. si invitatii , formuleaza intrebari si observatii referitoare la solutiile prezentate sau propuneri de noi solutii .

Conducatorul sedintei de avizare va sistematiza opiniile si propunerile prezentate in cursul discutiilor si va face propuneri pentru concluziile avizului .

Art.15. Concluziile dezbaterilor in sedinta de avizare vor fi consemnate intr-un proces verbal prin grija secretariatului C.T.E. - P.M.B. , sub semnatura participantilor , membrii C.T.E. - P.M.B. si invitati .

PROCEDURA DE DIFUZARE SI EMITERE A AVIZELOR

Art.16. Avizele se consemneaza si se inscriu in registrul de evidenta care se pastreaza la secretariatul C.T.E. al Primariei municipiului Bucuresti .

Art.17. Documentatiile se restituie beneficiarilor insotite de un document C.T.E. - P.M.B. cu aviz favorabil sau cu conditii de indeplinit pana la faza urmatoare de avizare .

De asemenea , se restituie documentatiile respinse sau pentru completare insotite de motivatia scrisa a C.T.E. - P.M.B.

Art.18. Secretariatul va emite un aviz favorabil documentatiei numai dupa completarea acesteia sau indeplinirea conditiilor impuse in sedintele C.T.E. - P.M.B.

Art.19. Avizul C.T.E. - P.M.B. va fi semnat de presedinte sau loctiitorul acestuia si secretarul C.T.E. - P.M.B.

la Dispozitia nr. 1296/28.08.2006

**COMPONENTA CONSILIULUI TEHNICO – ECONOMIC
AL PRIMARIEI MUNICIPIULUI BUCURESTI**

Presedinte :

Vladimir SOMMER – Director General Cabinet Primar General

Loctiitor :

Gheorghe UDRISTE - Director Executiv Directia Transporturi , Drumuri
si Sistemizarea Circulatiei

Secretar :

Bogdan SOSOACA - Director Executiv Directia de Investitii

Membrii :

Adrian BOLD - Arhitect Sef Directia Urbanism si Amenajarea
Teritoriului

Dumitru BUZDUGA - Director Executiv Directia Buget

Valentin STANESCU - Director Executiv Directia Utilitati Publice

Cristina SETRAN - Director Executiv Directia Evidenta Imobiliara si
Cadastrala

Dumitru Alexandru RADU - Director Executiv Directia de Coordonare ,
Reglementare Infrastructura

Ioana RAICU - Director Executiv Directia Sisteme Informatice

Maria Cristina PARVULESCU – Director Executiv Directia Managementul
Creditelor Externe

Camelia BUSIOC - Director Executiv Directia Financiar Contabilitate

Cristian Ion IFTIMOAIIE - Director Executiv Directia Integrare Europeana
si Relatii Internationale

| | | |
|-------------------------|-----------------------------|--|
| Valeriu ILIE | - Director Executiv Adjunct | Directia Transporturi , Drumuri si Sistematizarea Circulatiei |
| Stelian IFRIM | - Director Executiv Adjunct | Directia Protectia Mediului Si Educatie Eco – Civica |
| Gheorghe ARON | - Director General | Regia Autonoma de Transport Bucuresti |
| Elena GHINERARU | - Director | Administratia Strazilor |
| Virgil RAMBA | - Director General | Regia Autonoma de Distributie a Energiei Termice |
| Victoria Marinela BERZA | - Director | Centrul de Planificare Urbana si Metropolitana a Municipiului Bucuresti |
| Virgil CARSTEA | - Director | Administratia Lacuri, Parcuri si Agrement |
| George GEORGESCU | - Director | Administratia Cimitire si Crematorii Umane |
| Adrian CRISTEA | - Director General | Agentia de Reglementare a Nivelelor de Servicii Apa – Canal a Municipiului Bucuresti |
| Louis MEDICA | - Director Executiv | S.C. APA NOVA Bucuresti S.A. |
| Florin NECULA | - Director | Administratia Monumentelor si Patrimoniului Turistic |

la Dispozitia nr. 1296 / 28.08.2006

PREVEDERI METODOLOGICE

**privind conditiile de promovare a documentatiilor tehnico- economice
pentru avizare in Consiliul Tehnico- Economic al Primariei Municipiului Bucuresti
in vederea aprobarii acestora de catre Consiliul General al Municipiului Bucuresti**

1. Promovarea documentatiilor tehnico – economice pentru avizare in Consiliul Tehnico – Economic al Primariei Municipiului Bucuresti se va face de catre Directiile de specialitate din cadrul P.M.B . si de catre unitati aflate sub autoritatea C.G.M.B.
2. Pentru promovarea lucrarilor in vederea avizarii in Consiliul Tehnico – Economic al Primariei Municipiului Bucuresti , acestea vor cuprinde obligatoriu urmatoarele :
 - a) documentatia tehnico – economica completa , intocmita in conformitate cu tema de proiectare ;
 - b) tema de proiectare avizata , in prealabil , de C.T.E. - P.M.B. ;
 - c) avizul C.T.E. - P.M.B. al prestatorului si al regiei de specialitate (acolo unde este cazul) ;
 - d) avizele si acordurile necesare conform prevederilor certificatului de urbanism ;
 - e) avizul Inspectoratului de Stat in Constructii conform H.G. nr. 1072 / 11.09.2003;
 - f) raportul de specialitate tip (Anexa 4) , intocmit de Directia care promoveaza documentatia ;
 - g) fisa cu indicatori tehnico- economici (in cazul fazei studiu de fezabilitate) .

3. Documentatiile in faza „ studiu de fezabilitate “ prezentate la secretariatul C.T.E. - P.M.B. vor fi insotite de o fisa cu indicatorii tehnico – economici ai investitiei , intocmita de catre proiectantul lucrarii , fisa ce va fi aprobata in prealabil de Directia de specialitate care promoveaza documentatia sau de catre Consiliul de Administratie al unitatilor aflate sub autoritatea C.G.M.B.

In cazul in care documentatiile sunt intocmite de proiectanti de specialitate , altii decat cei ai unitatilor din subordinea CGMB , fisa cu indicatorii tehnico – economici va fi avizata odata cu documentatia S.F. si in Consiliul Tehnico – Economic al unitatilor respective .

4. In vederea analizarii de catre membrii C.T.E. - P.M.B. – P.M.B. a documentatiilor supuse avizarii , acestea vor fi depuse la secretariatul C.T.E. - P.M.B. de catre Directia de specialitate din cadrul P.M.B. sau unitatea subordonata C.G.M.B. cu minim 3 zile lucratoare inaintea sedintei de avizare.

Denumirea lucrarii :

Faza :

Investitor :

Beneficiar :

Proiectant :

Necesitatea si oportunitatea investitiei

.....

Date tehnice si indicatori tehnico – economici

.....

Concluzii

.....

Documentatia tehnico – economica prezentata raspunde / nu raspunde cerintelor temei de proiectare , este / nu este completa , avand toate avizele si acordurile stabilite potrivit dispozitiilor legale .

Se fac / nu se fac urmatoarele observatii si / sau propuneri .

Se propune / nu se propune avizarea in C.T.E. - P.M.B. a documentatiei

DIRECTIA (UNITATEA)

.....

DIRECTOR EXECUTIV ,

.....

Anexa : Fisa cu indicatori tehnico – economici (in cazul fazei studiu de fezabilitate) , aprobata de Directia de specialitate/Consiliul de Administratie al unitatii care promoveaza investitia .