



Anexa 1

la Dispoziția nr.158 / 15.02.2007

Instrucțiuni privind modul de desfășurare a activității Consiliului Tehnico-Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice

GENERALITĂȚI:

Art. 1 Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice funcționează ca organ consultativ de lucru neremunerat pe lângă Primarul General al Municipiului București.

Consiliul face analiza multilaterală a documentațiilor de investiții , verificarea elementelor fundamentale tehnico- economice ale soluțiilor propuse , încadrarea în normele și normativele în vigoare , precum și a oricăror documentații privind activitățile tehnice și economice stabilite de Primăria Municipiului București pentru a fi analizate în C.T.E. - P.M.B pentru utilități publice.

Art. 2 Elaborarea și aprobarea documentațiilor tehnico - economice , precum și admiterea la finanțare a obiectivelor noi de investiții finanțate de la bugetul de stat sau din bugetele locale se fac potrivit competențelor prevăzute în **Legea nr. 273 / 29.06.2006 privind finanțele publice locale, Legea 10 / 1995 privind calitatea în construcții , H.G. nr. 1072 / 11.09.2003 privind avizarea de către Inspectoratul de Stat în Construcții a documentațiilor tehnico - economice pentru obiectivele de investiții finanțate din fonduri publice.**

ATRIBUȚII:

Art. 3. Potrivit nivelurilor de competență, Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice analizează multilateral și



complex, prezintă concluzii și propuneri asupra următoarelor documentații emise de către Direcțiile de specialitate din cadrul P.M.B. sau unități aflate sub autoritatea Consiliului General al Municipiului București:

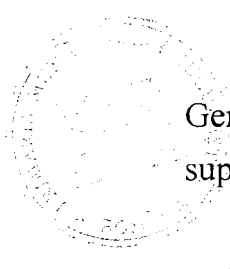
- a. teme de proiectare pentru obiective de investiții privind lucrări de utilități publice;
- b. studii de fezabilitate a rețelelor de utilități publice;
- c. studii de fezabilitate a rețelelor de utilități publice;
- d. proiecte tehnice pentru rețele de utilități publice;
- e. orice alte documentații impuse de activitatea curentă care necesită o analiză de specialitate, la solicitarea Primarului General al Municipiului București.

Art. 4. Documentațiile tehnico - economice se supun analizei în Consiliul Tehnico -Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice, pe baza dispoziției conducerii executive a Primăriei Municipiului București, a cererii Direcțiilor de specialitate și unităților de sub autoritatea C.G.M.B., în funcție de competența de avizare.

ORGANIZAREA:

Art. 5. Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice se compune din :

- a. președinte : Vice-primar General
- b. locțiitor al președintelui : Directorul executiv al Direcției Utilități Publice
- c. secretar: Șef serviciu – Serviciul Alimentare cu Apă, Canal și Lacuri,
Direcția Utilități Publice
- d. membri :
 - directorul executiv și directorul executiv adjunct al Direcției Utilități Publice
 - directori ai Regiilor Autonome și Instituțiilor Publice de interes local
- e. invitați :
 - la avizarea unor lucrări complexe sau de strictă specialitate, la propunerea Secretariatului C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice și cu aprobarea președintelui, pot participa, ca invitați delegați ai ministerelor care coordonează unele activități ce se regăsesc în activitatea C.G.M.B., membri ai Consiliului



General, specialiști din activitatea de proiectare, cercetare, execuție, învățământ superior, precum și specialiștii atestați din Asociațiile profesionale ;

De asemenea, vor participa autorii documentațiilor supuse analizei, conducătorii unităților interesate și delegații primăriilor sectoarelor Capitalei.

Art. 6 Pentru fiecare ședință de analiză se va forma un Consiliu Tehnico - Economic din membrii aleși dintre cei menționați în anexa nr.2 și invitați (conform art.5 , lit. e) în funcție de specificul și importanța documentației supusă analizei.

Componenta Consiliului Tehnico - Economic de ședință se propune de secretariatul C.T.E. - P.M.B. și se aprobă de președinte sau locțiitorul acestuia .

Art.7. Din Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei municipiului București pentru utilități publice vor face parte în mod obligatoriu specialiști (membri sau invitați) din domeniul în care se prezintă documentația supusă analizei sau persoane ce reprezintă instituțiile afectate de realizarea proiectelor.

Art. 8. Activitatea Consiliului Tehnico – Economic se desfășoară în ședințe de lucru programate de secretariatul C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice, cu aprobarea președintelui sau locțiitorului acestuia după caz .

Conducerea Consiliului Tehnico - Economic în ședințele de lucru se asigură de președintele sau locțiitorul acestuia, în funcție de volumul, specificul și importanța documentațiilor tehnico - economice propuse, cat și de urgența analizei.

Art. 9. Ședința C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice își poate desfășura activitatea cel puțin în prezenta președintelui (sau a locțiitorului acestuia), secretarului (sau a locțiitorului acestuia), autorului documentației supuse avizării, reprezentantului beneficiarului și a unui reprezentant al direcțiilor de utilități publice, transporturi, drumuri și sistematizarea circulației, urbanism si amenajarea teritoriului, buget, financiar contabilitate, evidenta imobiliara si cadastrala . Hotărârile se aproba cu 2/3 din numărul membrilor prezenți. Membrii Consiliului care au păreri divergente asupra deciziilor le vor aduce la cunoștință , în scris , președintelui în termen de 2 (două) zile de la data ședinței.

Art.10 Lucrările C.T.E. - P.M.B. al Primăriei municipiului București pentru utilități publice se vor materializa într-un „**Proces - verbal de avizare** ” care va cuprinde :

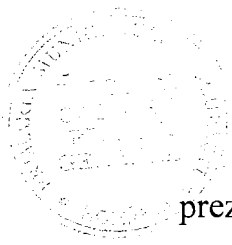


- conținutul pe scurt al documentației și măsura în care răspunde temei beneficiarului;
- modul în care s-au introdus în documentație observațiile și recomandările de la fazele anterioare de avizare;
- concluziile Consiliului Tehnico - Economic;
- condiții sau recomandări pentru faza următoare de elaborare a documentației;
- acordarea unui aviz favorabil, aviz cu condiții sau recomandări, ori respingerea documentației cu motivația corespunzătoare concluziilor cu ședința .

Documentul cu concluziile C.T.E. - P.M.B. al Primăriei municipiului București pentru utilități publice se supun aprobării președintelui sau locțiitorului acestuia , delegate cu exercitarea unora din atribuțiile sale.

Art.11. Secretariatul C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice are următoarele obligații:

- coordonează în cadrul C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice activitatea de analiză și avizare a documentațiilor tehnico- economice de investiții sau a altor documentații conform competențelor de avizare;
- asigură condițiile legale pentru desfășurarea activității CTE-PMB pentru utilități publice;
- organizează primirea documentațiilor supuse avizării și punerea la dispoziția membrilor C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice și a specialiștilor pentru analiză , cu cel puțin 2(două) zile înainte de data ședinței;
- întocmește ordinea de zi și propune membrii C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice și invitații în funcție de specificul documentațiilor prezentate la avizare ;
- programează ședințele C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice în cel mult 15 zile de la primirea documentațiilor;
- răspunde de desfășurarea ședinței de avizare, convocarea membrilor C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice, beneficiarilor, proiectanților, invitaților și elaborarea proceselor verbale ale ședințelor C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice;
- răspunde de elaborarea avizelor C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice în maxim 10 zile de la data ședinței C.T.E. - P.M.B.



Conducătorul şedinţei de avizare va sistematiza opiniile şi propunerile prezentate în cursul discuţiilor şi va face propuneri pentru concluziile avizului.

Art.15 Concluziile dezbaterilor în şedinţa de avizare vor fi consemnate într-un proces verbal prin grija secretariatului C.T.E. - P.M.B. pentru utilităţi publice , sub semnătura participanţilor , membrii C.T.E. - P.M.B. pentru utilităţi publice şi invitaţi.

PROCEDURA DE DIFUZARE SI EMITERE A AVIZELOR

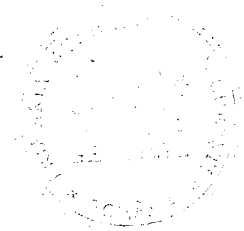
Art.16 Avizele se consemnează şi se înscriu în registrul de evidenţă care se păstrează la secretariatul C.T.E. al Primăriei municipiului Bucureşti pentru utilităţi publice.

Art.17 Documentaţiile se restituie beneficiarilor însoţite de un document C.T.E. -P.M.B. pentru utilităţi publice cu aviz favorabil sau cu condiţii de îndeplinit până la faza următoare de avizare.

De asemenea , se restituie documentaţiile respinse sau pentru completare însoţite de motivaţia scrisă a C.T.E. - P.M.B pentru utilităţi publice.

Art.18 Secretariatul va emite un aviz favorabil documentaţiei numai după completarea acesteia sau îndeplinirea condiţiilor impuse în şedinţele C.T.E. - P.M.B. pentru utilităţi publice.

Art.19 Avizul C.T.E. - P.M.B. pentru utilităţi publice va fi semnat de preşedinte sau locţiitorul acestuia şi secretarul CTE – PMB pentru utilităţi publice.



Anexa 2
La Dispoziția ...158.../15.02.2007

COMPONENȚA CONSILIULUI TEHNICO-ECONOMIC
AL PRIMĂRIEI MUNICIPIULUI BUCUREȘTI PENTRU
UTILITĂȚI PUBLICE

Președinte:

Răzvan MURGEANU – Vice-primar general

Locțiitor :

Valentin STĂNESCU – Director executiv Direcția Utilități Publice

Secretar:

Alexandru ZAHARIA – Șef serviciu Direcția Utilități Publice

Membri:

Dorel GEANĂ - Director executiv Direcția Utilități Publice
Adjunct

Magdalena IUGA - Director executiv Direcția Utilități Publice
Adjunct

Dumitru Alexandru RADU – Director executiv Direcția Coordonare
Reglementare Infrastructură

Valeriu ILIE - Director executiv Direcția Transporturi
Adjunct Drumuri și Sistemizarea Circulației

Stelian IFRIM - Director executiv Direcția Protecția Mediului
Adjunct și Educație Eco-Civică

Gheorghe ARON - Director general R.A.T.B.

Elena GHINERARU - Director Administrația Străzilor

Virgil RAMBA - Director general R.A.D.E.T.

Louis MEDICA - Director executiv SC “Apa Nova”Bucuresti SA

În funcție de specificul documentației vor fi invitate persoane ce reprezintă instituții implicate în realizarea proiectului sau afectate de acesta.

PREVEDERI METODOLOGICE

**privind condițiile de promovare a documentațiilor tehnico- economice
pentru avizare în Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București
pentru utilități publice în vederea aprobării acestora de către Consiliul General al
Municipiului București**

1. Promovarea documentațiilor tehnico - economice pentru avizare în Consiliul Tehnico - Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice se va face de către Direcțiile de specialitate din cadrul P.M.B . și de către unități aflate sub autoritatea C.G.M.B.

2. Pentru promovarea lucrărilor în vederea avizării în Consiliul Tehnico –Economic al Primăriei Municipiului București pentru utilități publice, acestea vor cuprinde obligatoriu următoarele :

- a) documentația tehnico - economică completă , întocmită în conformitate cu tema de proiectare;
- b) tema de proiectare avizată , în prealabil, de C.T.E. - P.M.B.;
- c) avizul C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice al prestatorului și al regiei de specialitate (acolo unde este cazul) ;
- d) avizele și acordurile necesare conform prevederilor certificatului de urbanism
- e) avizul Inspectoratului de Stat în Construcții conform H.G. nr. 1072 /11.09.2003;
- f) raportul de specialitate tip (Anexa 4), întocmit de Direcția care promovează documentația;
- g) fișa cu indicatori tehnico- economici (în cazul fazei studiu de fezabilitate) .

3. Documentațiile în faza „ studiu de fezabilitate " prezentate la secretariatul C.T.E.- P.M.B. pentru utilități publice vor fi însoțite de o fișă cu indicatorii tehnico - economici ai investiției , întocmită de către proiectantul lucrării, fișa ce va fi aprobată în prealabil de Direcția de specialitate care promovează documentația sau

de către Consiliul de Administrație al unităților aflate sub autoritatea C.G.M.B.

În cazul în care documentațiile sunt întocmite de proiectanți de specialitate , alții decât cei ai unităților din subordinea CGMB , fișa cu indicatorii tehnico - economici va fi avizata odată cu documentația S.F. și în Consiliul Tehnico - Economic al unităților respective.

4. În vederea analizării de către membrii C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice a documentațiilor supuse avizării, acestea vor fi depuse la secretariatul C.T.E. - P.M.B. pentru utilități publice de către Direcția de specialitate din cadrul P.M.B. sau unitatea subordonată C.G.M.B. cu minim 3 zile lucrătoare înaintea ședinței de avizare.



la Dispoziția nr. 158 / 15.02.2007

Denumirea lucrării

Faza:

Investitor :

Beneficiar:

Proiectant:

Necesitatea și oportunitatea investiției

.....

Date tehnice și indicatori tehnico-economici

.....

Concluzii

.....

Documentația tehnico-economică prezentată răspunde/nu răspunde cerințelor temei de proiectare, este/nu este completă, având toate avizele și acordurile stabilite potrivit dispozițiilor legale.

Se fac/ nu se fac următoarele observații și/sau propuneri.

Se propune/nu se propune avizarea în CTE-PMB pentru utilități publice a documentației

DIRECȚIA(UNITATEA)

.....

DIRECTOR EXECUTIV,

.....

Anexa: Fișa cu indicatorii tehnico-economici (în cazul fazei studiului de fezabilitate), aprobată de Direcția de specialitate Consiliul de Administrație al unității care promovează investiția.