

Consiliul General al Municipiului București

**Monitorul Oficial
al Municipiului București**

Vol. I

**Nr. 6/2005
Iunie**

PRIMĂRIA MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Având în vedere Nota Direcției Juridic, Contencios și Legislație

În temeiul art. 66, și art. 71(1) din Legea 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

PRIMARUL GENERAL

Dispune

Art. 1 – În perioada 2-12 iunie 2005, dl. viceprimar GHEORGHE RĂZVAN MURGEANU va îndeplini atribuțiile funcției de primar general al municipiului București, cu excepția atribuțiilor de aplicare a Legii nr. 10/2001.

Art. 2 – Direcția și serviciile din cadrul Primăriei municipiului București, precum dl. Viceprimar Gheorghe Răzvan

Murgeanu vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei dispoziții.

PRIMAR GENERAL,

Adriean Videanu

SECRETAR GENERAL AL
MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 1136/01.06.2005

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind schimbarea clasificării Muzeului Municipiului București din muzeu de importanță județeană în muzeu de importanță națională

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Cultură;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu art. 14 (1) și a art. 15(2) din Legea muzeelor și a colecțiilor publice nr. 311/2003;

În temeiul prevederilor art. 38(3) și art. 46 (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Articol unic – Se solicită Ministerului Culturii și Cultelor schimbarea clasificării Muzeului Municipiului București, instituție publică de cultură subordonată Consiliului General al Municipiului București, din muzeu de importanță județeană în muzeu de importanță națională.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 121

București, 16.06.2005

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirii de „Bulevardul BEIJING”
arterei de circulație cuprinsă între B-dul Mircea Eliade
și Str. Nicolae G. Caramfil, sector 1

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 2, lit. "d" din Ordonanța Guvernului României nr. 63/29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri;

În temeiul prevederilor art. 38(2), lit. "u" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Articol unic – Se atribuie denumirea de „Bulevardul BEIJING”, arterei de circulație din București, sectorul 1, cuprinsă între B-dul Mircea Eliade și Str. Nicolae G. Caramfil, ce reprezintă o secțiune din artera de circulație ce în prezent poartă denumirea de B-dul Aviatorilor.

Artera se identifică conform planului sc. 1:2000, anexat, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 122

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea denumirii de „Strada Negoită Târgovișteanu”
arterei de circulație cuprinsă între Sos. București – Măgurele
și Str. Teiuș, sector 5

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției Evidența Imobiliară și Cadastrală;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 2, lit. "d" din Ordonanța Guvernului României nr. 63/29.08.2002 privind atribuirea sau schimbarea de denumiri;

În temeiul prevederilor art. 38(2), lit. "u" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Articol unic – Se atribuie denumirea de „Strada Negoită Târgovișteanu”, arterei de circulație ce începe din Șos. București - Măgurele și se termină în Str. Teiuș, sector 5, București.

Artera se identifică conform planului sc. 1:2000, anexat, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 123

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea lucrărilor suplimentare
pentru finalizarea obiectivului de investiții
"Complex de Recuperare Neuropsihomotorie Panduri"

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate comun al Direcției de Investiții și Direcției Buget;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. "m" și "s" și art. 46(1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă transmiterea din administrarea Consiliului Local al Sectorului 5 în administrarea Consiliului General al Municipiului București a imobilului situat în Șos. Panduri nr. 22, sector 5, denumit Complex de Recuperare Neuropsihomotorie Panduri".

Art. 2 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici ai obiectivului de investiții "Complex de Recuperare Neuropsihomotorie Panduri",

etapa a III-a, prevăzuți în anexa care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Hotărârea Consiliului General al Municipiului București Nr. 182/2003 se abrogă.

Art. 4 – Consiliul Local Sector 5, Direcția de Investiții din cadrul Primăriei București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 124

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anexa la Hotărârea CGMB

124/16.06.2005

Principalii indicatori tehnico-economici ai obiectivului
de investiții «Complex de Recuperare Neuropsihomotorie Panduri»
- etapa a-III-a -
ce cuprind lucrările suplimentare datorate modificării
și completării proiectului inițial

TITULAR: Consiliul General al Municipiului București;

BENEFICIAR: Consiliul General al Municipiului București;

AMPLASAMENT: Pe un teren aflat în administrarea Consiliului
General al Municipiului București, situat în Șoseaua Panduri
nr. 22;

INDICATORI	Mii ROL	
TEHNICO-ECONPMICI		
- Valoarea totala a investitiei	<u>64.224.344</u> Euro	RON
(în prețuri decembrie 2004/Euro)	1.630.970,18	6.422.434,4
Din care:	mii ROL <u>38.267.268</u>	
	Euro <u>971.793,07</u>	RON
- Constructii-montaj		3.826.726,8
- Esalonarea investitiei	mii ROL	
INV/C+M	<u>32.112.172</u> mii ROL	

Anul I	19.133.634	RON
		<u>3.211.217.2</u>
	Mii ROL <u>32.112.172</u>	RON
Anul n	mii ROL 19.133.634	1.913.363,4
		RON
		<u>3.211.217.2</u>
		<u>3.211.217.2</u>
		1.913.363.4
- Capacitate		
Aria desfasurata totala	Mp. Ad	2.570
Durata de realizare a investitiei	luni	20

FACTORII DE RISC: Structura de rezistență se va proteja antiseismic pentru tipul «C» de zonare a teritoriului și clasa a-II-a de importanță a construcțiilor conform prevederilor Normativului P100/1995;

FINANȚAREA INVESTIȚIEI: Finanțarea obiectivului de investiții se face din fondurile bugetului local și din alte fonduri legal constituite cu aceasta destinație, conform listelor de investiții aprobate potrivit legii.

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea Parcului Crângași din administrarea
Consiliului Local al Sectorului 6, în administrarea
Consiliului General al Municipiului București –
Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Evidență Imobiliară și Cadastrală și al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile art. 2, 3 și 12 din Legea nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia;

În temeiul art. 38(2), lit. „f” și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă transmiterea Parcului Crângași din administrarea Consiliului local al sectorului 6 – Administrația Domeniului Public, în administrarea Consiliului General al Municipiului București – Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement.

Art. 2 – Predarea-preluarea parcului prevăzut la art. 1 se va face în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 3 – Direcția Administrație Publică, Administrația Domeniului Public sector 6 și Administrația Lacuri, Parcuri și Agreement vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 125

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind atribuirea în folosință gratuită pe termen de 20 ani a spațiului cu altă destinație situat în str. General Ion Florescu nr. 19, corp B, sector 3, în suprafață de 209,95 m.p. și terenul aferent în suprafață de 139 m.p.

Uniunii Naționale pentru Drepturile Femeii din România –
Comitetul Municipal al Femeilor din București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Învățământ;

Văzând solicitarea Uniunii Naționale pentru Drepturile Femeii din România prin adresa nr. 51/2004;

Luând în considerare avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 (2) lit.f, art. 46(2) și art. 126 din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărăște:

Art. 1 – Se aprobă atribuirea în folosință gratuită, pe termen de 20 ani a spațiului situat în str. General Ion Florescu nr. 19, corp B,

sector 3, în suprafață de 209,95 m.p. și terenul aferent în suprafață de 139 m.p. Uniunii Naționale pentru Drepturile Femeii din România – Comitetul Municipal al Femeilor din București.

Art. 2 – Administrația Fondului Imobiliar și Uniunea Națională pentru Drepturile Femeii din România – Comitetul Municipal al Femeilor din București vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 126

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Regulamentului de Organizare
și Funcționare al Monitorului Oficial al Municipiului București

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul de specialitate al Direcției Resurse Umane;

În aplicarea art. 8 din Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 69/24.03.2005;

Ținând seama de avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În conformitate cu prevederile Ordonanței nr. 75/2003, privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de editare a monitorilor oficiale ale unităților administrativ teritoriale, aprobată prin Legea nr. 543/2003;

În temeiul prevederilor art. 38 alin. 2 lit. "e", "i", art. 45, art. 46(1) și art. 68 alin. 1 lit. "f" și „s” din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărăște:

Articol unic – Se aprobă Regulamentului de Organizare și Funcționare al Monitorului Oficial al Municipiului București,

conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 127

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind transmiterea în administrarea Consiliilor locale
ale sectoarelor 1-6 a imobilelor în care funcționează
cabinete medicale

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și Raportul de specialitate al Direcției de Achiziții, Concesionări și Contracte;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În baza prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 1096/2002 privind trecerea imobilelor în care își desfășoară activitatea unele unități sanitare de interes local din domeniul privat al statului și din administrarea Ministerului Sănătății și Familiei în domeniul public al municipiului București și în administrarea consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 38 (2) lit. "f, "g", art. 46(2) și art. 125 (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Imobilele în care funcționează cabinete medicale, aflate în proprietatea privată a Municipiului București, conform Hotărârii

C.G.M.B. nr. 187/2004, se transmit în administrarea Consiliilor locale ale sectoarelor 1-6.

Art. 2 – Consiliile locale și primarii sectoarelor 1-6 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 128

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aderarea Municipiului București la Rețeaua +30 Network

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General al Municipiului București și raportul comun de specialitate al Direcției Relații Internaționale, Direcției Urbanism și Amenajarea Teritoriului și Centrului de Planificare Urbană și Metropolitană București;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul prevederilor art. 11, art. 38 alin. 2 lit. "y" și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Articol unic – Se aprobă aderarea Municipiului București, ca membru cu drepturi depline, prin Centrul de Planificare Urbană și Metropolitană al Municipiului București, în cadrul Rețelei +30 Network, pe o perioadă de un an de zile, de la data aprobării oficiale.

Această hotărâre a fost adoptată în ședință ordinară a Consiliului General al Municipiului București din data de 16.06.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 129

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind delegarea unui membru al Consiliului General al Municipiului București în comisia de soluționare a întâmpinărilor în vederea exproprierii terenului situat în București, Calea Griviței – Strada Carpați, sector 1 ce cuprinde zona de protecție sanitară a Apeductului Arcuda-Nord

Având în vedere expunerea de motive a Primarului General precum și raportul de specialitate al Direcției Utilități Publice;

Ținând seama de prevederile art. 15 din Legea nr. 33/1994 privind exproprierea de utilitate publică;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

În temeiul art. 38, alin. 1 și art. 46(1) din Legea nr. 215/2001, privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se delegă domnul Doru Prioteasa ca reprezentant al Consiliului General al Municipiului București, în comisia de soluționare a întâmpinărilor în vederea exproprierii terenului situat în București, Calea Griviței – strada Carpați, sector 1 care cuprinde zona de protecție sanitară a Apeductului Arcuda-Nord.

Art. 2 – Persoana nominalizată la art. 1 și Direcția Utilități Publice vor aduce la îndeplinire prezenta hotărâre.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

Nr. 130

București, 16.06.2005

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unor Planuri Urbanistice Zonale

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului General și Raportul de specialitate al Direcției de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

Văzând avizele comisiilor de specialitate ale Consiliului General al Municipiului București;

Ținând seama de prevederile:

- Legii nr. 50/1991, privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinului MLPAT nr. 91/1991 modificat și completat prin Ordin MLPTL nr. 1943/19.12.2001;

- Ordinul MTCT nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de urbanism în municipiul București;

- Hotărârii Guvernului nr. 525/19965 pentru aprobarea Regulamentului General de Urbanism, modificată și completată;

- PUG Municipiul București aprobat HCGMB nr. 269/21.12.2000.

În temeiul prevederilor art. 38(2) lit. "f" și „k" și art. 46(2) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală,

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planurile Urbanistice Zonale, conform anexei care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Documentațiile reprezintă regulament de urbanism și nu dau dreptul la construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a documentațiilor de urbanism este de 5 (ani) ani.

Această hotărâre a fost adoptată în ședința de îndată a Consiliului General al Municipiului București din data de 30.05.2005.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Maria Roxana Cosma

SECRETAR GENERAL AL
AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

Dumitru Stănescu

București, 16.06.2005

Nr. 131

CONSILIUL GENERAL AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Anexa la HCGMB 131/16.06.2005

LISTA PLANURI URBANISTICE ZONALE

1. MODIFICARE PUZ – STR. ALEXANDRINA NR. 34-36, SECTOR 1
2. PATZ – REABILITARE C.F.BUC.BĂNEASA – BUC. FUNDULEA
3. PUZ – STR.PĂDUREA NEAGRĂ – STR.PĂDUREA PUSTNICU, SECTOR 1
4. PUZ – STR. DRUMUL STEGARULUI NR. 219-221, SECTOR 1
5. PUZ – STR. LINIEI – VALEA CASCADELOR – B-DUL. TIMIȘOARA – STR. LUJERULUI, SECTOR 6
6. PUZ – STR.IZVOR NR. 86-106, SECTOR 5
7. PUZ – STR.DELEA NOUĂ NR. 2, SECTOR 3
8. PUZ – STR.SIRIULUI NR. 22-26, SECTOR 1
9. PUZ – STR AUREL PERSU NR. 118A, SECTOR 4
10. PUZ – CALEA VITAN – STR. BRÂNDUȘELOR, SECTOR 3
11. PUZ – STR. AUREL PERSU, SECTOR 4
12. MODIFICARE PUZ – SPALIUL INDEPENDENȚEI – B-DUL. G-RAL VASILE MILEA – STR. ECONOMU CEZĂRESCU, SECTOR 6
13. PUZ – SOS. PANTELIMON NR. 266, SECTOR 2
14. PUZ – SOS. BUCUREȘTI – PLOIEȘTI NR. 170, SECTOR 1
15. PUZ – DRUMUL GĂZARULUI – SOS.GIURGIULUI, SECTOR 5
16. PUZ – STR. POVERNEI NR. 34, SECTOR 4
17. PUZ – STR. L. VÂRNALI – STR. POLIZU, SECTOR 1
18. PUZ – MODIF. PUZ STR. AJUSTORULUI NR. 2, SECTOR 6

19. PUZ – STR. N. RACOTA NR. 5, SECTOR 1
20. REACTUALIZARE PUZ – ANSAMBLUL BĂNEASA, SECTOR 1
21. PUZ – STR. THEODOR AMAN NR. 11, SECTOR 1
22. PUZ – INTR. SERELOR NR. 83-85, SECTOR 4
23. PUZ – EXTINDERE PUZ SOS. GH. IONESCU ȘISEȘTI – B-DUL. ION IONESCU DE LA BRAD, SECTOR 1
24. PUZ – DRUMUL DEALUL BABEI NR. 7-13, SECTOR 4
25. PUZ – SOS. PANDURI NR. 14, SECTOR 5
26. PUZ – STR. CORALILOR – STR. IZBICENI – STR. SUȘIȚA, SECTOR 1
27. PUZ – STR. DRUMUL GĂZARULUI, SECTOR 4
28. PUZ – STR. POLONĂ NR. 45-47, SECTOR 1
29. PUZ – STR. SĂVINEȘTI – STR. CERCETĂTORILOR – STR. N. FLOREA, SECTOR 4
30. PUZ – STR. VENEZUELA NR. 13, SECTOR 1
31. PUZ – BUCUREȘTI – PLOIEȘTI NR. 5-27, SECTOR 1
32. PUZ – SOS. ALEXANDRIEI NR. 300, SECTOR 5
33. MODIFICARE PUZ – PIAȚA PRESEI LIBERE – REVIZUIT
34. PUZ – B-DUL. MAREȘAL AL. AVERESCU NR. 7A, SECTOR 1
35. PUZ – STR. POVERNEI NR. 8-10, SECTOR 1
36. PUZ – B-DUL. ION IONESCU DE LA BRAD NR. 57, SECTOR 1
37. PUZ – STR. DR. RAȚIU NR. 13, SECTOR 1
38. PUZ – STR. NISIPOASA – STR. CÂMPUL PIPERA, SECTOR 1
39. PUZ – STR. NEGULESCU NR. 10-14, SECTOR 1
40. PUZ – PIAȚA LAHOVARI, SECTOR 1
41. PUZ – B-DUL. MAREȘAL ALEXANDRU AVERESCU NR. 1 SB, SECTOR 1

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții,
Regulamentului de organizare și funcționare,
listei funcțiilor publice și
Regulamentului Interior ale Direcției de Impozite
și Taxe Locale a Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportului de specialitate întocmit de Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Avizul nr. 467/17.05.2005 al Agenției Naționale a Funcționarilor Publici;

Conform prevederilor Legii nr. 188/1999 republicată privind Statutul funcționarilor publici, ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 92/2004 privind reglementarea drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 9/2005 privind creșterile salariale ce se vor acorda pentru personalul contractual din sectorul bugetar;

Luând în considerare prevederile Hotărârilor Consiliului General al Municipiului București nr. 75/03.04.2002 privind aprobarea exercitării de către Consiliul Local al Sectorului 1 a unor atribuții privind impozitele și taxele locale;

Ținând seamă de prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul Muncii;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Organigrama Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Statul de funcții al Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 3 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Impozite și Taxe Locale Sector 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Se aprobă lista funcțiilor publice din cadrul Direcției de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr. 4, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 5 – Se aprobă Regulamentul Interior al Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, conform Anexei nr. 5, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 6 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, Serviciul Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

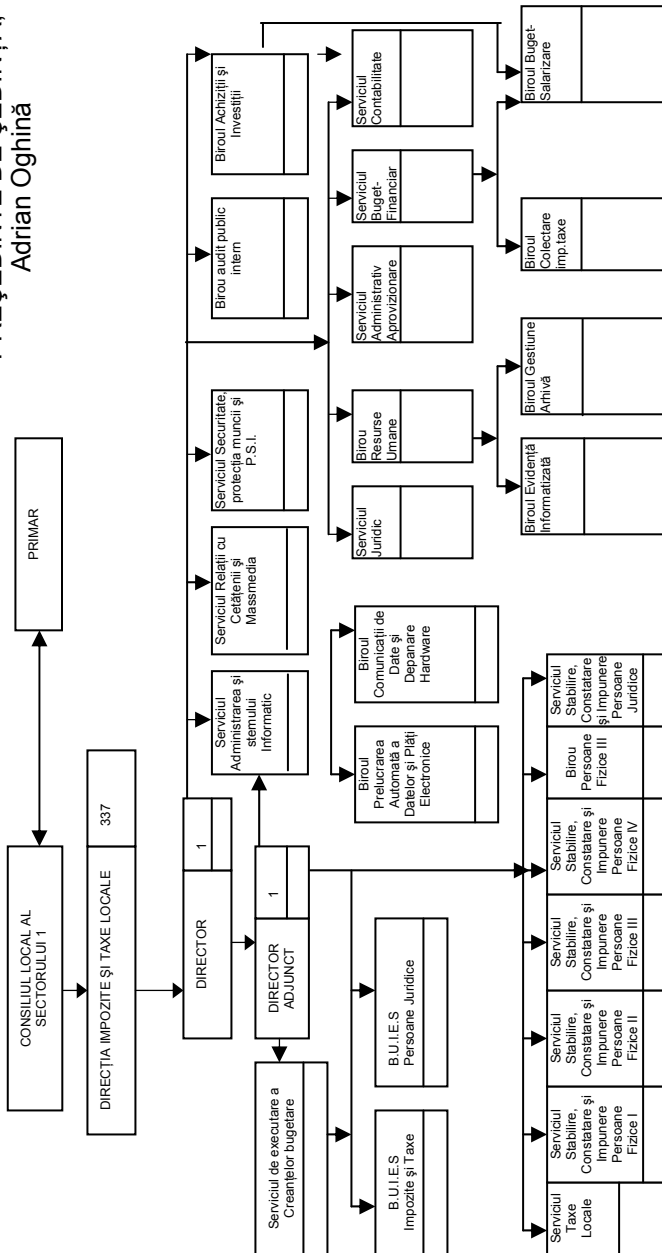
Nr. 176

Data: 21.06.2005

ORGANIGRAMA DIRECȚIEI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE

Municipiul BUCUREȘTI
 D.T.L. Sector 1
 Total posturi: 337
 Din care:
 - Funcții publice: 308
 - De conducere: 28
 - De execuție: 280
 - Contractuali: 29

Anexa nr. 1
 la Hotărârea Consiliului Local
 Nr. 176/21.06.05
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină



Anexa nr. 2
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 176/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII

pentru Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1,
elaborat conform prevederilor Legii nr. 188/1999,
republicată, Ordonanței de Urgență
a Guvernului României nr. 92/2004 privind reglementarea
drepturilor salariale și a altor drepturi ale funcționarilor publici,
ale Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 9/2005
privind creșterile salariale ce se vor acorda pentru personalul
contractual din sectorul bugetar și ale Hotărârii Consiliului Local
nr. 174/19.04.2004, modificate parțial prin prezenta hotărâre

FUNCTIA		Clasa	Grade profesionale	Treapta	Număr funcții publice	Indemnizația de conducere în procente
0	1	2	3	4	5	6
De conducere	De execuție;					
DIRECTOR EXECUTIV	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	1	50%
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	1	40%
ȘEF SERVICIU	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	10	30%
ȘEF SERVICIU	CONSILIER	I	SUPERIOR	2	2	30%
ȘEF SERVICIU	CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR	1	1	30%

0	1	2	3	4	5	6
ŞEF BIROU	CONSILIER JURIDIC	I	SUPERIOR	1	1	25%
ŞEF BIROU	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	6	25%
ŞEF BIROU	CONSILIER	I	SUPERIOR	2	1	25%
ŞEF BIROU	CONSILIER	I	ASISTENT	1	1	25%
ŞEF BIROU	AUDITOR	I	SUPERIOR	1	1	25%
	AUDITOR	I	SUPERIOR	1	2	
	AUDITOR	I	PRINCIPAL	2	2	
	AUDITOR	I	ASISTENT	3	1	
	CONSILIER	I	SUPERIOR	1	9	
	CONSILIER	I	SUPERIOR	2	10	
	CONSILIER	I	SUPERIOR	3	2	
	CONSILIER JURIDIC	I	PRINCIPAL	1	3	
	CONSILIER JURIDIC	I	PRINCIPAL	2	4	
	CONSILIER JURIDIC	I	DEBUTANT		1	
	CONSILIER JURIDIC	I	DEBUTANT		1	
	INSPECTOR	I	SUPERIOR	1	7	
	INSPECTOR	I	SUPERIOR	3	1	
	INSPECTOR	I	PRINCIPAL	1	17	
	INSPECTOR	I	PRINCIPAL	2	10	
	INSPECTOR	I	ASISTENT	1	3	
	INSPECTOR	I	ASISTENT	3	10	
	INSPECTOR	I	DEBUTANT		2	
	REFERENT DE SPECIALITA-TE	II	SUPERIOR	1	1	
	REFERENT DE SPECIALITA-TE	II	PRINCIPAL	2	1	
	REFERENT	III	SUPERIOR	1	42	
	REFERENT	III	SUPERIOR	2	46	
	REFERENT	III	SUPERIOR	3	11	
	REFERENT	III	PRINCIPAL	1	20	
	REFERENT	III	PRINCIPAL	2	31	

0	1	2	3	4	5	6
	REFERENT	III	PRINCIPAL	3	5	
	REFERENT	III	ASISTENT	1	7	
	REFERENT	III	ASISTENT	3	24	
	REFERENT	III	DEBUTANT		6	
TOTAL FUNCTII PUBLICE					308	

Funcții contractuale

FUNCTIA		GRADUL sau TREAPTA profesională	Nivelul studiilor	Nr. posturi	Indemnizație de conducere în procent
De execuție	De conducere				
0	1	2	3	4	5
INSP. SPECIAL.	ȘEF SERVICIU	IA	S	1	30%
INSPECTOR		IA	M	1	
REFERENT		I	M	4	
MAGAZINER	-	I	M	2	
ÎNGRIJITOR		I	-	5	
MUNC.CALIF.		I		12	
MUNC.CALIF.		II		1	
MUNC.CALIF.		VI		3	
Total funcții contractuale				29	

Total funcții în Direcția impozite și Taxe Locale sect. 1 = 337

DIRECTOR EXECUTIV,
Simona Hamza

ȘEF BIROU RESURSE UMANE,
Gabriela Boboc

Anexa nr. 4
la Hotărârea Consiliului Local
Nr. 176/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

LISTA
FUNCTIILOR PUBLICE DIN CADRUL
DIRECȚIEI IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE A SECTORULUI 1

- I. Funcții publice generale:
1. director executiv;
 2. director executiv adjunct;
 3. șef serviciu;
 4. șef birou;
 5. consilier juridic superior – tr. 1, 2, 3;
 6. consilier juridic principal – tr. 1, 2, 3;
 7. consilier juridic asistent – tr. 1, 2, 3;
 8. consilier juridic debutant;
 9. consilier superior – tr. 1, 2, 3;
 10. consilier principal – tr. 1, 2, 3;
 11. consilier asistent – tr. 1, 2, 3;
 12. consilier debutant;
 13. auditor superior – tr. 1, 2, 3;
 14. auditor principal – tr. 1, 2, 3;
 15. auditor asistent – tr. 1, 2, 3;
 16. inspector superior – tr. 1, 2, 3;

17. inspector principal – tr. 1, 2, 3;
18. inspector asistent – tr. 1, 2, 3;
19. inspector debutant;
20. referent specialitate superior – tr. 1;
21. referent specialitate principal – tr. 2;
22. referent superior – tr. 1, 2, 3;
23. referent principal – tr. 1, 2, 3;
24. referent asistent – tr. 1, 2, 3;
25. referent debutant.

Anexa nr. 5
la Hotărârea Consiliului Local
Nr. 176/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

REGULAMENT INTERIOR
AL DIRECȚIEI DE IMPOZITE ȘI TAXE LOCALE
A SECTORULUI 1

REGULAMENTUL INTERIOR este o reglementare prin care se stabilesc norme de comportare, de disciplină interioară; acesta se adresează tuturor salariaților Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, din momentul declanșării procesului de angajare până la încetarea raporturilor de serviciu.

REGULAMENTUL INTERIOR are ca scop să aducă la cunoștința tuturor salariaților instituției, drepturile și obligațiile ce le revin în vederea asigurării disciplinei în muncă. Se motivează acest scop prin aceea că, fără disciplină instituția nu ar putea să-și atingă obiectivele generale. În plus, disciplina mai răspunde unei nevoi fundamentale și anume ea creează fiecărui salariat sentimentul de siguranță, sentiment ce concură direct la rezultate performante, individuale și de grup.

De asemenea, menținerea disciplinei (ordinei interioare) contribuie la organizarea cooperării armonioase interumane între diferite categorii de personal.

Disciplina presupune existența și respectarea ansamblului reglementărilor juridice, normelor morale ca și a celor tehnico-economico-organizatorice și administrative.

Normele trebuie privite de toți salariații ca „reguli” menite să călăuzească membrii unei colectivități în circumstanțe acționale, impunându-le acestora comportări în concordanță cu valorile ocrotite de lege.

Prin urmare, ca orice sistem de norme, R.I. presupune un anumit mod de conduită care respinge într-o formă sau alta, comportările ce contravin modului de conduită statuat în instituție.

Normele nu constrâng și nu reduc libertatea de acțiune a salariaților, ci satisfac și instituționalizează aspirații și moduri de comportare ale fiecărui salariat, în funcție de poziția pe care o deține acesta în structura organizatorică. Ele nu sunt stabilite cu scopul de a se aplica sancțiuni salariaților, ci pentru a obține, din partea fiecăruia, o conduită pozitivă în instituție.

Întrucât urmărirea respectării sistemului de norme (R.I.) joacă un rol important în activitatea de conducere, este și firesc ca administrația să aplice la nevoie, sancțiuni celor ce se abat de la acest sistem de norme, sancțiunile ce se aplică având ca scop:

- suprimarea neregulilor constatate și restabilirea ordinii;
- exercitarea asupra celor ce greșesc, a unor acțiuni corective (de îndreptare);
- evitarea recidivelor;

- înlăturarea faptelor și atitudinilor ce pot constitui exemple negative pentru ceilalți.

În concluzie:

- conceperea, elaborarea, promulgarea și urmărirea respectării sistemului de norme (R.I.) sunt funcții majore ale conducerii instituției;

- rostul sistemului de norme este „ocrotirea obiectivelor și valorilor instituției”;

- amploarea responsabilităților unui salariat depinde în mod hotărâtor de poziția și statutul pe care acesta îl deține în structura organizatorică, date de atribuțiile, drepturile și obligațiile care îi sunt conferite.

CAPITOLUL 1

DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1 – La întocmirea prezentului Regulament Interior au fost avute în vedere legislația în vigoare și prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare.

Art. 2 – Prevederile prezentului Regulament se aplică tuturor salariaților, indiferent de durata raporturilor de serviciu.

Personalul care lucrează în cadrul instituției ca detașați, colaboratori sau elevi și studenți (care fac practică în instituție) este

obligat să respecte regulile de disciplină specifice locului de muncă unde își desfășoară activitatea.

Art. 3 – Dispozițiile prezentului Regulament produc efecte pentru toți salariații din instituție de la angajarea lor în muncă.

Art. 4 – Salariații Direcției trebuie să fie apti de munca pentru care se angajează, să se bucure deci de o stare de sănătate bună și să nu fi suferit vreo condamnare ce are legătură cu specificul muncii.

Art. 5 – Prezentul Regulament va fi preluat de fiecare șef de compartiment și semnat de fiecare salariat pentru luare la cunoștință și conformare.

CAPITOLUL 2

OBLIGAȚIILE CONDUCERII INSTITUȚIEI PRIVIND

ASIGURAREA ORDINEI INTERIOARE

Art. 6 – Conducerea Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 răspunde de organizarea activității instituției pentru îndeplinirea tuturor obiectivelor stabilite și este obligată în acest sens, să creeze condițiile organizatorice, tehnice și materiale, pentru desfășurarea corectă și eficientă a tuturor proceselor

specifice obiectului de activitate, precum și pentru asigurarea ordinii și disciplinei în muncă. În acest scop, conducerea instituției:

a) elaborează strategii și structuri de programe pe activități (în colaborare cu specialiștii din instituție);

b) perfecționează structura organizatorică a instituției în concordanță cu programele pe activități, în condițiile legii;

c) stabilește îndatoririle, competențele și responsabilitățile personalului de conducere și execuție, pe compartimente organizatorice și pe funcții și asigură controlul sarcinilor, pe fiecare salariat;

d) dispune și urmărește modalitățile concrete de însușire și punere în practică a actelor normative în vigoare;

e) angajează și concediază personalul în conformitate cu reglementările legale în vigoare și cu prevederile contractului individual de muncă;

f) asigură recrutarea, selectarea și angajarea personalului prin concurs, în limita posturilor și urmărește pe etape modul de integrare a noului angajat, în specificul muncii și în colectivitate. La încheierea contractului individual de muncă, fiecare salariat primește un număr de identificare (număr matricol), legitimația de serviciu, cu indicarea locului de muncă, fișa de post și respectiv echipamentul de protecție a muncii (dacă Normativul de protecție a muncii prevede aceasta);

g) asigură mijloacele tehnice și materiale necesare realizării obiectului de activitate și le pune la dispoziția salariaților, în scopul utilizării depline și eficiente a timpului de lucru și implicit în scopul îmbunătățirii condițiilor de muncă;

h) se preocupă permanent și sistematic de asigurarea condițiilor normale de lucru, luând măsurile necesare, în scopul eliminării/diminuării accidentelor de muncă, îmbolnăvirilor profesionale și protejării mediului înconjurător;

i) asigură mijloacele tehnice necesare păstrării anumitor informații confidențiale și controlează respectarea confidențialității anumitor lucrări executate;

j) asigură condițiile de respectare a normelor tehnice de protecție a muncii, a normelor igienico-sanitare, de pază și P.S.I., organizând instruirea personalului (pe cheltuiala instituției), potrivit cu specificul locului de muncă;

k) stabilește formele de perfecționare a pregătirii profesionale a salariaților și se preocupă de realizarea tuturor programelor de formare și perfecționare și de verificare periodică a cunoștințelor și aptitudinilor acestora (pe bază de testări), în vederea atestării pe post și respectiv a promovării;

l) asigură întocmirea și transmiterea dosarelor de pensionare către organele în drept, din proprie inițiativă, la împlinirea limitei de vârstă sau la cererea salariaților, în condițiile prevăzute de lege;

m) dispune anunțarea în scris (către reprezentanții salariaților) a numărului și structurii de personal ce urmează să fie reduse (și

eventual posibilitățile de redistribuire) pentru cazurile în care instituția este în situația de a reduce personalul ca urmare a reorganizării ei;

n) asigură îndeplinirea formelor legale pentru obținerea de către salariații disponibilizați a ajutoarelor de șomaj;

o) dispune sancționarea severă și promptă a oricăror încălcări sau nerespectări a atribuțiilor de serviciu sau a normelor de conduită, precum și recompensarea pentru realizări și conduita deosebită;

p) examinează sugestiile și propunerile făcute de salariați, în vederea îmbunătățirii activității la locul de muncă, aducând la cunoștință acestora modul de rezolvare;

r) dispune și urmărește întocmirea fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru toți salariații;

s) actualizează ori de câte ori este necesar acest R.I, în vederea întăririi ordinii și disciplinei, pentru tot personalul, în funcție de noile conjuncturi și abateri apărute;

CAPITOLUL 3

ÎNCHEIEREA-ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE SERVICIU – RELAȚII DE SERVICIU

3.1. ANGAJAREA (NUMIREA ÎN FUNCȚIE)

Art. 7 – Solicitarea unei funcții va fi făcută în scris și va fi înregistrată prin Registratura generală a instituției.

Art. 8 – Angajarea noilor salariați se va face în condițiile stabilite de lege și de Regulamentul de Organizare și Funcționare, numai pe criteriul aptitudinilor și competenței profesionale, în limitele locurilor de muncă disponibile (posturi vacante și/sau posturi noi). Procedura de selectare – angajare prin concurs sau examen, după caz, se va face fără discriminări pe criterii politice, etnice, sex, profesionale și stare materială.

Art. 9 – Posturile vacante, condițiile de participare, data concursului vor fi făcute publice cu cel puțin 15 zile lucrătoare (30 de zile pentru funcționarii publici) înaintea datei ținerii concursului.

Art. 10 – La angajare, candidatul trebuie să prezinte toate actele necesare (în original și copie), prevăzute de legislația în vigoare:

- buletinul de identitate;
- certificat de naștere;
- carnetul de muncă (dacă a mai fost angajat);
- actele din care să rezulte studiile sau calificarea profesională;
- adeverință medicală;
- dovada privind debitele sale la unitatea la care a lucrat anterior (dacă este cazul);
- recomandare de la ultimul loc de muncă;
- curriculum vitae;

- livretul militar (dacă este cazul);
- certificat de cazier judiciar (dacă este cazul).

Art. 11 – Desfășurarea condițiilor de la art. 7 – art. 10 și a concursului de ocupare a unui post de execuție în perioada de debut în profesie face posibilă angajarea cu o perioadă de probă. Definitivarea pe post a salariatului angajat va fi făcută la sfârșitul perioadei de probă, pe baza unui raport de stagiul favorabil.

Art. 12 – Concursul constă în:

- a) verificarea cunoștințelor profesionale de specialitate (o probă scrisă și o probă orală sau interviu);
- b) verificarea aptitudinilor (atenție, percepție, reflexe, inteligență, dinamism, etc.);
- c) verificarea aptitudinilor manageriale pentru persoanele ce urmează să ocupe un post de conducere.

Art. 13 – Salariații Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 pot avea următorul regim de încadrare:

- a) salariați cu contract de muncă pe o perioadă nedeterminată;
- b) salariați cu contract de muncă pe o perioadă determinată;
- c) funcționari publici.

Art. 14 – Odată cu procesul de angajare, candidatul își asumă următoarele obligații:

- a) să depună actele de angajare în original și copii;

b) să respecte termenele programate de Biroul Resurse Umane pentru predarea la verificare a actelor personale și pentru realizarea formalităților de angajare;

c) să-și însușească regulile de acces și circulație în instituție.

Art. 15 – Încadrarea în muncă se face prin încheierea unui contract individual de muncă redactat în două exemplare din care unul va fi înmânat noului angajat. Contractul individual de muncă se modifică ori de câte ori intervin schimbări în clauzele acestuia pentru cei care nu sunt funcționari publici

Pentru funcționarii publici are loc depunerea jurământului după care se emite o decizie de numire în funcția publică.

Art. 16 – Repartizarea noului angajat la locul de muncă pentru care a dat concurs se face pe bază de legitimație de serviciu.

Art. 17 – Redistribuirea într-un nou loc de muncă poate fi efectuată în funcție de necesitățile instituției și în conformitate cu legislația în vigoare.

Refuzul fără motivare temeinică de a da curs dispoziției de delegare sau detașare atrage sancțiuni disciplinare mergându-se până la desfacerea contractului individual de muncă.

3.2. ÎNCETAREA RAPORTURILOR DE MUNCĂ

Art. 18 – Încetarea raporturilor de muncă se face în conformitate cu normele prevazute în art. 84 din Legea nr. 188/1999, republicată, în Codul Muncii și în alte dispoziții legale care reglementează această problemă.

Pentru funcționarii publici încetarea raporturilor de muncă se face:

- a) de drept;
- b) prin acordul părților, consemnat în scris;
- c) prin eliberarea din funcția publică;
- d) prin destituire din funcția publică;
- e) prin demisie.

Pentru salariații contractuali încetarea raporturilor de muncă se face:

- a) la expirarea termenului pentru care a fost încheiat contractul individual de muncă;
- b) prin acordul dintre persoana încadrată și unitate;
- c) prin desfacerea contractului de muncă din inițiativa uneia dintre părți.

Pentru personalul angajat pe o perioadă determinată, contractul individual de muncă încetează la expirarea termenului sau la executarea lucrării (lucrărilor) pentru care a fost încheiat contractul; de asemenea, încetează la reluarea activității de către titularul postului pe care a fost încadrat temporar angajatul în cauză.

În situația în care, la expirarea perioadei de probă, salariatul se dovedește necorespunzător funcției pentru care a fost angajat, contractul individual de muncă poate înceta din inițiativa instituției, cu un preaviz de 15 zile lucrătoare.

Art. 19 – Salariaților care nu au reușit la examenul de definitivare sau atestare pe post și pentru care nu există posibilitatea de a fi trecuți pe alte funcții, li se desface contractul individual de muncă, ca fiind necorespunzători sub raport profesional, cu preaviz de 15 zile și respectiv de 30 zile pentru personalul cu funcții de conducere.

Pentru funcționarul public debutant, la terminarea perioadei de stagiul, în cazul în care a obținut la evaluarea activității calificativul „necorespunzător”, se va face eliberarea din funcția publică.

Art. 20 – Salariaților cu vechimea în muncă cel puțin egală cu stagiul complet de cotizare, la împlinirea vârstei prevăzute de Legea nr. 19/2000, cu modificările și completările ulterioare, privind pensiile și asigurările sociale, li se poate desface contractul muncă din inițiativa instituției, în vederea pensionării pentru munca depusă și limita de vârstă.

Art. 21 – Încetarea raporturilor de muncă survenită din inițiativa salariatului (demisie), presupune obligativitatea acestuia de a anunța conducerea instituției în scris cu cel puțin 15 zile calen-

daristice înainte pentru salariații cu funcții de execuție, respectiv, cu 30 zile calendaristice, pentru personalul de conducere. Pentru funcționarii publici demisia produce efecte după 30 de zile calendaristice de la înregistrare.

Art. 22 – La încetarea raporturilor de muncă, instituția va elibera salariatului, prin Biroul Resurse Umane, carnetul de muncă, completat cu data lichidării și motivul încetării contractului individual de muncă, nota de lichidare cu preavizarea drepturilor de CO și a debitelor (dacă este cazul), precum și recomandare (calificativ), dacă se solicită.

Operarea în carnetul de muncă a încetării activității se va face în ultima zi a activității, respectiv a preavizului (declanșat de salariat sau de conducerea instituției).

Art. 23 – La încetarea raporturilor de serviciu, salariatului îi revin următoarele obligații:

a) să anunțe cu 15 zile calendaristice înaintea plecării, dorința de încetare a contractului individual de muncă (preavizare), în cazul în care încetarea contractului intervine din inițiativa sa. Pentru salariații cu funcții de conducere, anunțarea se face cu 30 zile calendaristice înainte. Pentru salariații cărora li se desfac contractele individuale de muncă din motive neimputabile lor, conducerea instituției va acord un preaviz de 15 zile lucrătoare, iar pentru funcționarii publici de 30 zile calendaristice;

b) să predea lucrările finalizate și în curs de realizare, unui înlocuitor desemnat (sau șefului său direct);

c) să lichideze toate datoriile, de orice natură, față de instituție. În cazul în care salariatul nu poate lichida toate datoriile materiale, se vor emite angajamente de plată care vor constitui titlu executoriu pentru acele datorii. De asemenea, să returneze legitimația de serviciu, documentațiile și materialele de specialitate de care a beneficiat în calitate de salariat al Direcției Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 și să predea în bună stare mijloacele tehnice și obiectele de inventar avute în folosință;

d) să respecte prevederile art. 33 (B) din prezentul Regulament și normele de conduită și în perioada de preavizare.

3.3. RELAȚIILE DE SERVICIU ÎNTRE SALARIAȚI ȘI CONTROLUL ÎN UNITATE

Art. 24 – Relațiile de serviciu între salariații instituției decurg din structura organizatorică (de tip piramidal-ierarhic funcțională) care generează relații de autoritate pe verticală și funcționale pe orizontală.

Pe verticală, relațiile sunt de subordonare (de sus în jos), fiecare șef răspunzând de legalitatea și temeinicia dispozițiilor date, precum și de consecințele acestor dispoziții.

Art. 25 – Transmiterea dispozițiilor legale de autoritate ierarhică se face prin șefii ierarhici direcți. Ei pot transmite în caz de urgență

și nemijlocit, sărind treptele ierarhice, iar cel care a primit dispoziția este obligat să informeze pe șeful ierarhic direct.

Art. 26 – Subalternii sunt obligați să execute întocmai și la timp dispozițiile primite. Dacă salariatul care primește o dispoziție de la șeful său consideră că aceasta nu este corespunzătoare sau că exista motive obiective ce pot împiedica executarea acesteia, trebuie să-i sesizeze acest lucru.

Art. 27 – Adresarea pe cale ierarhică este obligatorie. Orice reclamație, solicitare sau propunere nu va fi oprită sub nici un motiv de către șefii ierarhici până când aceasta nu ajunge la cel căruia i-a fost adresată, singurul în măsură să decidă a răspunde.

Art. 28 – Salariații care prin natura funcțiilor vin în contact cu publicul sau cu organele de avizare și control, trebuie să aibă o ținută și o comportare corespunzătoare, să dea dovadă de solici-tudine și de principialitate și să rezolve toate problemele în spiritul legii.

Art. 29 – Fiecare șef ierarhic este obligat să efectueze în mod sistematic control asupra modului în care subalternii, nemijlocit, își aduc la îndeplinire sarcinile ce le revin din fișa postului și din dispozițiile primite.

Art. 30 – Conducerea instituției efectuează controale permanente și/sau periodice la compartimentele din subordine. Controalele se pot referi la mai multe domenii de activitate sau pot fi limitate la un domeniu de specialitate. Prin control se realizează totodată îndrumarea salariaților în îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

Art. 31 – Modul de organizare și de efectuare a controalelor se stabilește prin dispoziții și instrucțiuni ale conducerii Direcției.

Art. 32 – Constatările făcute cu ocazia controalelor se aduc la cunoștința șefilor direcții, atât pe parcursul controlului, cât și la sfârșitul acestuia, stabilindu-se măsurile ce impun a fi luate, cu termene și responsabilități. Șefii ierarhici sunt obligați să aducă la îndeplinire și să urmărească realizarea măsurilor stabilite în cursul controalelor.

CAPITOLUL 4

DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE SALARIAȚILOR

Art. 33 – Salariatului îi revin următoarele drepturi și obligații:

A. DREPTURI:

a) să i se asigure un loc de muncă potrivit aptitudinilor, pregătirii profesionale, aspirațiilor, precum și necesităților instituției;

b) să fie salarizat în raport cu importanța, cantitatea, calitatea și randamentul muncii, cu respectarea prevederilor legale;

c) să beneficieze de condiții pentru ridicarea nivelului profesional;

d) să fie promovat în grade/trepte de salarizare și în funcții superioare în raport cu pregătirea profesională, rezultatele muncii și cu cerințele instituției, cu respectarea prevederilor legale;

e) să i se asigure repaus săptămânal și concediu anual de odihnă, în condițiile legii;

f) să beneficieze de condiții corespunzătoare de muncă și de protecție a muncii, de asistență medicală, de indemnizații în caz de incapacitate temporară de muncă, de măsuri pentru prevenirea îmbolnăvirilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cu prevederile contractului individual de muncă;

g) să beneficieze de dreptul la pensie pentru munca depusă și limita de vârstă, sau în caz de invaliditate. Salariații beneficiază integral de drepturile prevăzute în Regulamentul Interior și în contractul individual de muncă. Neacordarea, cu vinovăție, a vreunuia din drepturile cuvenite salariaților atrage sancționarea celui vinovat de această abatere.

B. OBLIGAȚII:

1. pentru toate categoriile de salariați:

a) să-și însușească prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, sarcinile și responsabilitățile prevăzute în fișa postului;

b) să respecte și să susțină interesele generale ale instituției, sa nu denigreze conducerea instituției sau pe ceilalți salariați ai acesteia;

c) să respecte programul de lucru și să se prezinte la serviciu în deplină capacitate de muncă, pentru a putea executa în bune condiții sarcinile ce-i revin;

d) să nu părăsească locul de muncă fără înștiințarea, respectiv aprobarea conducătorului direct;

e) sa păstreze ordinea și disciplina la locul de muncă;

f) să-și perfecționeze pregătirea profesională și de specialitate și să-și valorifice cunoștințele profesionale, inițiativa și spiritul creator și de competență, conform cerințelor postului pentru care este angajat și salarizat;

g) să păstreze secretul asupra lucrărilor executate, care au caracter de confidențialitate, față de persoane din afara instituției;

h) sa semnaleze Biroului Resurse Umane orice modificări a datelor personale (inclusiv cu caracter familial), intervenită ulterior angajării sale în instituție;

i) să utilizeze cu grijă și răspundere echipamentele de birou, mijloacele de transport și toate celelalte mijloace materiale încredintate în vederea realizării obiectului de activitate și să reducă consumurile de materiale și energetice, prin evitarea risipei și a pierderilor sub orice formă;

j) să realizeze lucrările încredințate în termenul stabilit, la nivelul calitativ cerut de actele normative și de cerințele specifice fiecărei lucrări;

k) să execute în caz de necesitate și alte lucrări, indiferent de calitatea pe care o are, prin dispoziția șefului ierarhic și prin cuprinderea acestor noi lucrări în fișa postului (ca lucrare permanentă sau aleatoare);

l) să nu practice activități care să dăuneze intereselor instituției;

m) personalul de execuție să depoziteze la sfârșitul programului, în locuri special amenajate și în dulapuri încuiate, mijloacele tehnice și echipamentele primite în gestionare, conform regulamentărilor în vigoare, luându-se măsurile de securitate prevăzute de lege privind asigurarea securității patrimoniului instituției;

n) să depoziteze (sub cheie) în dulapuri și/sau fișete, la sfârșitul programului, documentele elaborate și cele utilizate. La terminarea programului de lucru, salariații au obligația de a verifica întreruperea luminii electrice, scoaterea de sub tensiune a aparatelor, închiderea ferestrelor, încuierea ușilor și depunerea cheilor la locurile indicate;

o) să păstreze curățenia la locul de muncă și în toate spațiile din instituție;

p) să propună ierarhic, orice măsură pe care ar considera-o utilă pentru o mai bună funcționare a compartimentului respectiv sau a instituției în ansamblu;

r) să nu se solidarizeze cu salariații din compartimentul sau compartimentele Direcției care nu respecta prevederile art. 34 sau normele de conduită;

s) să dea dispoziții clare și precise (ca salariat cu funcții de conducere la nivelul compartimentelor) și să asigure condițiile necesare pentru executarea și respectare prevederilor art. 34, controlând sistematic modul în care acestea sunt aduse la îndeplinire;

ș) să se supună examenelor profesionale, de autorizare, verificare, medicale, etc., prevăzute în regulamentele instituției;

t) să stea la dispoziția instituției și să se prezinte în cel mai scurt timp la serviciu, la cererea conducerii, pentru prevenirea și lichidarea eventualelor avarii;

ț) să respecte normele de protecție a muncii și paza contra incendiilor;

u) să nu încalce demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare;

v) să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public.

II. pentru funcționarii publici (conform Legii nr. 7/2004 – Codul de conduită al funcționarilor publici), precum și pentru personalul

contractual (conform Legii nr. 477/2004 – Codul de conduită al personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice:

a) să asigure un serviciu public de calitate în beneficiul contribuabililor, printr-un comportament profesionist, precum și transparența administrativă, în condițiile legii, pentru a câștiga și a menține încrederea publicului în integritatea, imparțialitatea și eficacitatea instituției;

b) prin actele și faptele lor, să respecte Constituția, legile țării și să acționeze pentru punerea în aplicare a dispozițiilor legale, în conformitate cu atribuțiile care le revin, cu respectarea eticii profesionale;

c) să apere în mod loial prestigiul instituției, precum și să se abțină de la orice act ori fapt care poate produce prejudicii imaginii sau intereselor legale ale acesteia:

d) să nu exprime în public aprecieri neconforme cu realitatea în legătură cu activitatea D.I.T.L. Sector 1;

e) să nu facă aprecieri neautorizate în legătură cu litigiile aflate în curs de solutionare și în care D.I.T.L. Sector 1 este parte în proces;

f) să nu dezvăluie informații care nu au caracter public, în alte condiții decât cele prevăzute de lege;

g) să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției publice (funcției contractuale), dacă aceasta dezvăluire este de natura să atragă avantaje necuvenite ori să prejudicieze

imaginea sau drepturile instituției ori ale altor funcționari publici sau angajați contractuali, precum și ale altor persoane fizice sau juridice;

h) funcționarii publici au obligația să păstreze secretul de stat, secretul de serviciu, precum și confidențialitatea în legătură cu faptele, informațiile sau documentele de care iau cunoștință în exercitarea funcției publice, în condițiile legii, cu excepția informațiilor de interes public;

i) dezvăluirea informațiilor care nu au caracter public sau returnarea documentelor care conțin asemenea informații, la solicitarea reprezentanților unei alte autorități sau instituții publice, este permisă numai cu acordul conducătorului instituției;

j) în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, să respecte demnitatea funcției publice (funcției contractuale) deținute, corelând libertatea dialogului cu promovarea intereselor D.I.T.L. Sector 1;

k) să respecte libertatea opiniilor, să nu se lase influențați de considerente personale sau de popularitate. În exprimarea opiniilor, trebuie să aibă o atitudine conciliantă și să evite generarea conflictelor datorate schimbului de păreri;

l) să respecte limitele mandatului de reprezentare încredințat de conducătorul instituției, în cazul în care sunt desemnați să participe la activități sau dezbateri publice, în calitate oficială;

m) să nu participe la colectarea de fonduri pentru activitatea partidelor politice;

n) să nu furnizeze sprijin logistic candidaților la funcții de demnitate publică;

o) să nu afișeze, în cadrul instituției, însemne sau obiecte inscripționate cu sigla sau denumirea partidelor politice ori a candidaților acestora;

p) în considerarea funcției publice sau funcției deținute, să nu permită utilizarea numelui sau imaginii proprii în acțiuni publicitare pentru promovarea unei activități comerciale, precum și în scopuri electorale;

q) să aibă o ținută decentă, un comportament bazat pe respect, bună credință, corectitudine și amabilitate, în relațiile cu personalul D.I.T.L. Sector 1, precum și cu persoanele fizice sau juridice;

r) să nu aducă atingere onoarei, reputației și demnității persoanelor din cadrul D.I.T.L. Sector 1, precum și persoanelor cu care intră în legătura în exercitarea funcției publice (funcției contractuale);

s) să respecte principiul egalității cetățenilor în fața legii și a autorităților publice, prin:

- promovarea unor soluții similare sau identice raportate la aceeași categorie de situații de fapt;

- eliminarea oricărei forme de discriminare bazate pe aspecte privind naționalitatea, convingerile religioase și politice, starea materială, sănătatea, vârsta, sexul sau alte aspecte;

ș) să examineze și să aplice cu obiectivitate criteriile de evaluare a competenței profesionale pentru personalul din subordine, atunci când propun ori aprobă avansări, promovări, transferuri, numiri sau eliberări din funcții ori acordarea de stimulente materiale sau morale, excluzând orice formă de favoritism ori discriminare;

t) să nu favorizeze sau să nu defavorizeze accesul ori promovarea în funcția publică (funcția contractuală) pe criterii discriminatorii, de rudenie, afinitate sau alte criterii neconforme cu principiile care guvernează conduita profesională a funcționarilor publici (personalului contractual);

ț) referitor la folosirea prerogativelor de putere publică (atribuțiilor funcției contractuale deținute):

- prin activitatea de luare a deciziilor, de consiliere, de evaluare sau de participare la anchete ori acțiuni de control, să nu urmărească obținerea de foloase sau avantaje în interes personal ori producerea de prejudicii materiale sau morale altor persoane;

- să nu folosească poziția oficială pe care o dețin sau relațiile pe care le-au stabilit în exercitarea funcției publice (funcției contractuale), pentru a influența anchetele interne sau externe ori pentru a determina luarea unei anumite măsuri;

- să nu impună altor funcționari publici sau angajați contractuali să se înscrie în organizații sau asociații, indiferent de natura acestora, ori să le sugereze acest lucru, promițându-le acordarea unor avantaje materiale sau profesionale.

u) în privința utilizării resurselor publice:

- să asigure ocrotirea proprietății publice și private a statului și a unităților administrativ – teritoriale, să evite producerea oricărui prejudiciu, acționând în orice situație ca un bun proprietar;

- să folosească timpul de lucru, precum și bunurile instituției, numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției publice (funcției contractuale) deținute;

- să propună și să asigure, potrivit atribuțiilor care le revin, folosirea utilă și eficientă a banilor publici, în conformitate cu prevederile legale;

- să nu folosească timpul de lucru ori logistica instituției pentru realizarea altor activități în interes personal (activități publicistice sau didactice).

CAPITOLUL 5

SALARIZARE/AVANSARE

Art. 34 – Salarizarea personalului instituției se face pe baza sistemului de salarizare prevăzut de legislația în vigoare; la salarizarea personalului se ține seama de criteriul aptitudinilor și competenței profesionale, de complexitatea lucrărilor atribuite, de gradul de răspundere, de rezultatele obținute (menționate în fișa de evaluare a performanțelor profesionale), precum și de posibilitățile economico – financiare ale instituției.

Art. 35 – Sistemul de salarizare cuprinde următoarele drepturi de salarizare:

- salariul de bază (stabilit conform legilor în vigoare);
- sporuri conform prevederilor contractului individual de muncă și conform legislației în vigoare;
- premii din fondul de premiere (pentru salariații cu realizări deosebite) și stimulente din fondul de stimulente (pentru salariații care au contribuit la constituirea acestuia).

Art. 36 – Personalul nou angajat și aflat în perioada de probă (perioada de stagiu) va fi salarizat corespunzător legislației în vigoare. După terminarea perioadei de probă a salariatului, în funcție de rezultatele obținute în muncă și de aprecierile șefului ierarhic, se va putea proceda la definitivarea sa pe post sau, după caz, la încetarea contractului individual de muncă (eliberarea din funcția publică).

Art. 37 – Salariile se vor plăti înaintea oricăror obligații ale instituției.

Art. 38 – Plata salariilor se face o dată pe lună.

Art. 39 – Modul de constituire și acordare a stimulentei și premiilor din fondul de premiere se desfășoară conform prevederilor legale în materie.

Art. 40 – Pentru salariații contractuali avansarea în funcții, trepte superioare de salarizare se face prin concurs (pe baza unor tematici afișate cu 15 zile lucrătoare înainte de concurs), în condițiile legii. Concursul se susține în fața comisiei de examinare instituită conform prevederilor legale. Rezultatele concursului se consemnează într-un proces verbal, semnat de toți membrii Comisiei de examinare, menționându-se candidații admiși și cei respinși.

Evaluarea performanțelor profesionale individuale la avansarea în trepte, funcții, se face în cadrul concursului, de către comisia de examinare.

Pentru funcționarii publici, promovarea în funcția publică și avansarea în gradele profesionale se fac în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare.

Art. 41 – Lista candidaților declarați reușiți la concurs se va afișa la loc vizibil și pot fi făcute contestații în condițiile legii.

CAPITOLUL 6 ORGANIZAREA TIMPULUI DE MUNCĂ

6.1. SĂPTĂMÂNA DE LUCRU ȘI REPAUSUL SĂPTĂMÂNAL

Art. 42 – Prin durata timpului de muncă se înțelege „timpul efectiv de lucru din care s-au eliminat timpii consumați cu echi-

parea, dezechiparea la începutul și sfârșitul programului, prezentarea la locul de muncă, precum și pauza de masă, cu o durată mai mare de 15 minute”.

Art. 43 – Săptămâna de lucru este de 5 zile (de luni până vineri), realizate în medie prin 8 ore pe zi. În cazuri deosebite, conducerea instituției poate aproba efectuarea de ore suplimentare, cu respectarea legislației în vigoare.

Art. 44 – Privitor la programul de lucru, se stabilesc următoarele:

a) salariații, cu excepția Directorului, au datoria să semneze condicile de prezență, la intrarea și plecarea în/din instituție;

b) în timpul programului de lucru, salariații se vor afla la locul de muncă și vor folosi integral și eficient timpul de muncă, pentru îndeplinirea sarcinilor repartizate;

c) învoirile în interes personal se aprobă, până la 8 ore de către conducătorul direct, iar cele peste 8 ore de către conducerea instituției;

d) accesul și rămânerea salariaților în sediul instituției în afara orelor de program, în vederea efectuării de ore suplimentare sau ori de câte ori este cazul, sunt condiționate de programarea în scris a acestora, cu acordul șefului direct și al conducerii instituției.

Art. 45 – Repausul săptămânal se refera la zilele de sâmbătă și duminică, corespunzător reglementărilor legale în vigoare.

6.2. ORELE SUPLIMENTARE

Art. 46 – Când necesitățile instituției o impun, salariații pot presta ore suplimentare peste programul normal de lucru, numai dacă efectuarea orelor suplimentare a fost dispusă de șeful ierarhic. Orele suplimentare peste programul normal de lucru se vor compensa cu timp liber corespunzător. Dacă munca astfel prestată nu a putut fi compensată cu timp liber corespunzător în următoarele 30 de zile, orele vor fi plătite în conformitate cu prevederile legale.

Pentru funcționarii publici, munca prestată peste programul normal de lucru poate fi compensată cu timp liber corespunzător, la cererea funcționarilor, în condițiile în care orele nu au fost plătite.

Art. 47 – Orele suplimentare nu pot depăși 360 ore anual.

6.3. INTRĂRI/IEȘIRI ALE PERSONALULUI

Art. 48 – Privitor la intrări/ieșiri ale personalului în/din unitate, se stabilesc următoarele:

INTRĂRI:

a) accesul în unitate al salariaților este admis pe bază de legitimație de serviciu, prevăzută cu fotografie și vizată semestrial;

b) prezentarea la serviciu se face cu 5 minute înainte de începerea programului de lucru și se consemnează de fiecare salariat în parte (prin semnătură) în condicile de prezență. Condica se ridică de către Biroul Resurse Umane după 15 minute de la începerea programului de lucru;

c) accesul persoanelor străine se face pe baza delegației sau a oricărui act de identitate, fiind înregistrate, la intrare, într-un registru de către personalul de pază. Personalul de pază are obligația să anunțe imediat persoana sau compartimentul la care se deplasează persoana respectivă;

d) delegațiile oficiale sunt anunțate la personalul de pază (de la intrare) de către secretară, prin transmiterea unui tabel cu numele delegaților și al persoanei ce ii va prelua. La sosirea delegaților, personalul de pază anunță prezența acestora la secretară sau la persoana menționată în tabel, pentru a-i prelua și însoți până la destinație.

IEȘIRI:

a) plecările în timpul programului pentru rezolvarea problemelor de serviciu sau în interes personal, sunt consemnate într-un registru;

b) plecările în interes de serviciu sau învoirile în interes personal care cuprind întregul interval al unei zile de lucru, se anunță cu o zi în avans prin completarea documentului menționat la pct.a); în dimineața zilei respective, șeful de compartiment are obligația să scrie în condica de prezență cauza absențelor salariaților din subordine;

c) plecarea salariaților din unitate la terminarea programului de lucru se face, de asemenea, prin consemnarea acestui fapt de către fiecare salariat în parte, prin semnătura sa în condica de prezență

6.4. CONCEDIUL ANUAL DE ODIHNĂ PLĂTIT

Art. 49 – Programarea concediilor de odihnă pe ansamblul instituției se face anual (cu o defalcare echilibrată pe luni), conform prevederilor legii concediilor de odihnă a salariaților sau a altor acte normative specifice și se aduce la cunoștință Directorului.

Programarea concediilor de odihnă pentru salariați se aprobă de către conducerea instituției, care poate aproba și modificarea programării concediilor, la cererea salariaților (prezentată cu 15 zile înainte de data programării și cu avizul șefului direct).

Art. 50 – Durata concediului de odihnă este stabilită în funcție de vechimea în muncă, astfel:

- pana la 10 ani – 21 zile lucrătoare de C.O.
- peste 10 ani – 25 zile lucrătoare C.O.

Art. 51 – Concediile de odihnă vor fi efectuate, de regulă, în cadrul anului calendaristic. Concediile de odihnă pot fi efectuate integral sau fracționat (cu condiția ca una dintre fracțiuni să fie de minimiun 15 zile), dacă interesele compartimentului sau instituției o cer sau la solicitarea salariatului.

În cazul în care funcționarul public din motive justificate nu poate efectua, integial sau parțial, concediul de odihnă la care are dreptul în anul calendaristic respectiv, cu acordul persoanei în cauză, instituția publică este obligată să acorde concediul de odihnă neefectuat până la sfârșitul anului următor.

Art. 52 – Pe perioada concediului de odihnă, salariații vor primi o indemnizație al cărei quantum se stabilește conform prevederilor legii concediului de odinnă sau a altor acte normative specifice.

La cererea funcționarului public, indemnizația de concediu de odihnă se plătește de către instituția publică cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu.

Art. 53 – Salariații pot fi rechemați din concediile de odihnă prin dispoziții scrise ale celor care le-au aprobat inițial plecarea în concediu, numai pentru nevoi urgente de serviciu, pentru care este strict necesară prezența salariatului la locul de muncă (cu recalcularea corespunzătoare a drepturilor salariale).

În situația rechemării, cei în cauză au dreptul la rambursarea cheltuielilor de transport și a cheltuielilor legate de efectu-

area concediului în altă localitate, egale cu sumele cheltuite pentru prestația de care nu au mai putut beneficia din cauza rechemării.

După rechemare, conducerea instituției va proceda la reprogramarea zilelor de concediu neefectuate, astfel încât acestea să poată fi efectuate de salariații rechemați până la finele anului calendaristic.

6.5. ZILE DE SĂRBĂTOARE

Art. 54 – Nu se va lucra în zilele de sărbătoare nominalizate de acte normative (1 și 2 ianuarie, a doua zi de Paști, 1 mai, 1 decembrie, 25 și 26 decembrie).

6.6. CONCEDII SPECIALE PLĂTITE

Art. 55. – Salariații vor avea dreptul, pe bază de justificare, la un număr de zile platite, pentru anumite evenimente familiale, nominalizate mai jos:

- căsătoria salariatului – 5 zile lucrătoare
- nașterea sau căsătoria copilului – 3 zile lucrătoare
- decesul soțului/soției funcționarului sau al unei rude până la gradul III al funcționarului sau a soțului/soției acestuia – 3 zile lucrătoare
- control medical anual – o zi lucrătoare

Art. 56 – Salariații pot beneficia de concediu plătit pentru îngrijirea copilului în vârstă de până la 2 ani; de acest concediu poate beneficia, opțional, oricare dintre părinți.

Art. 57 – În cazul în care conducătorul autorității sau instituției publice apreciază că studiile sunt utile autorității sau instituției publice în care funcționarul public își desfășoară activitatea, pe perioada concediului de studii acordat, în limita a 30 de zile lucrătoare anual din acesta, funcționarului public respectiv i se plătesc salariul de bază corespunzător funcției publice deținute și, după caz, sporul de vechime.

În cazul în care în cursul unui an calendaristic, pentru salariații în vârstă de până la 25 de ani, și, respectiv, în cursul a 2 ani calendaristici consecutivi, pentru salariații în vârstă de peste 25 de ani, nu a fost asigurată participarea la o formare profesională pe cheltuiala angajatorului, salariatul în cauză are dreptul la un concediu pentru formare profesională, plătit de angajator, de până la 10 zile lucrătoare.

6.7. BOALĂ, MATERNITATE, ACCIDENTE DE MUNCĂ

Art. 58 – În caz de boală sau accidente, salariatul trebuie să informeze conducerea, imediat sau în cel mult 48 ore și să prezinte, după caz, un certificat medical sau o adeverință care să

justifice absențele. Neprezentarea certificatului atrage consecințele absenței nemotivate.

Art. 59 – Salariatele beneficiază în condițiile legii de un concediu pentru sarcină și lăuzie cu durată totală de 126 de zile, în cadrul căruia concediul postnatal obligatoriu este concediul de 42 de zile pe care salariată mamă are obligația să îl efectueze după naștere.

Pentru asigurarea securității și sănătății în muncă a salariatelor gravide și/sau mame, lăuze sau care alăptează, în instituție vor fi luate măsuri privind igiena, protecția sănătății și securitatea în muncă a acestora, în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 96/2003, cu completările și modificările ulterioare, precum și cu ale celorlalte acte normative în vigoare.

6.8. CONCEDII FĂRĂ PLATĂ

Art. 60 – Salariații instituției au dreptul la concedii fără plată, în următoarele situații:

- a) îngrijirea copilului bolnav în vârstă de până la 3 ani;
- b) tratament medical efectuat în străinătate, cu avizul Ministerului Sănătății.

Art. 61 – Concedii fără plată pot fi acordate și pentru interese personale, altele decât cele prevăzute la art. 60, pe durate stabilite prin acordul părinților.

CAPITOLUL 7

SECURITATEA PATRIMONIALĂ

Art. 62 – Conducerii instituției îi revin următoarele îndatoriri privind securitatea patrimonială:

a) verificarea periodică a modului în care sunt păstrate, întreținute, conservate și gospodărite mijloacele materiale și bănești. Atunci când se constată încălcări ale normelor legale sau pagube, ia măsuri împotriva celor vinovați, pentru recuperarea pagubelor;

b) asigurarea măsurilor de verificare și înlăturare a persoanelor necinstite, corupte sau compromise, ce pot afecta securitatea patrimoniului sau prestigiul instituției.

Art. 63 – Salariaților le revin următoarele îndatoriri privind securitatea patrimonială:

a) să respecte cu strictețe sarcinile prevăzute în acest sens în fișele de post;

b) să nu înstrăineze mijloacele fixe și obiectele de inventar pe care le au în folosință sau materialul documentar pus la dispoziție de către instituție;

c) să sesizeze conducerii instituției nerespectarea de către alți salariați a condițiilor de exploatare a mijloacelor tehnice sau a condițiilor de protecție a muncii;

d) să răspundă material sau penal în situația producerii de pagube din culpa lor.

CAPITOLUL 8 RECOMPENSE ȘI SANCTIUNI

8.1. RECOMPENSE

Art. 64 – Salariații care își îndeplinesc în cele mai bune condiții sarcinile ce le revin și a căror activitate este caracterizată prin spirit de inițiativă și creativitate, fidelitate și loialitate față de instituție, aducând o contribuție deosebită la îndeplinirea obligațiilor individuale sau colective, pot primi – în condițiile stabilite de legi sau alte acte normative specifice domeniului – una din următoarele recompense:

- a) mulțumiri verbale sau scrise;
- b) premii lunare conform legislației în vigoare;
- c) salariu de merit;
- d) premiul anual (al 13-lea salariu);
- e) stimulente.

8.2. SANCTIUNI

Art. 65 – Încălcarea cu bună știință de către salariați, indiferent de funcția pe care o ocupă, a obligațiilor lor de serviciu, inclusiv a normelor de conduită, constituie abatere disciplinară și se sancționează în concordanță cu prevederile acestui Regulament Interior, ale Legii nr. 188/1999, republicată, privind statutul funcționarilor publici și ale Codului Muncii, după caz.

Sanctiunile prevăzute pentru salariații contractuali sunt:

- a) avertisment scris;

b) suspendarea contractului individual de muncă pentru o perioadă ce nu poate depăși 10 zile lucrătoare;

c) retrogradarea din funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;

d) reducerea salariului de bază cu 5 %–10 % pe o durată de 1–3 luni;

e) reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1-3 luni cu 5-10 %

f) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Încălcarea de către funcționarii publici, cu vinovăție a îndatoririlor de serviciu atrage răspunderea disciplinară, contravențională civilă sau penală, după caz.

Sancțiunile disciplinare prevăzute pentru funcționari publici sunt:

a) muștrare scrisă;

b) diminuarea drepturilor salariale cu 5-20% pe o perioadă de până la 3 luni;

c) suspendarea dreptului de avansare în gradele de salarizare sau, după caz, de promovare în funcția publică pe o perioadă de la 1 la 3 ani;

d) trecerea într-o funcție publică inferioară, pe o perioadă de până la un an, cu diminuarea corespunzătoare a salariului;

e) destituire din funcția publică.

Art. 66 – Următoarele fapte, a căror enumerare nu este limitativă, săvârșite de către salariații instituției constituie abateri disciplinare:

- a) nerespectarea programului de lucru;
- b) părăsirea în timpul programului, a locului de muncă, fără aprobările corespunzătoare;
- c) întârzieri repetate, în aceeași lună și mai mari de 15 minute fiecare;
- d) săvârșirea unor greșeli de organizare sau dispunerea executării unor lucrări care conduc la pagube pentru instituție;
- e) încălcarea normelor și regulilor de protecție și igienă a muncii, de prevenire și stingere a incendiilor, precum și a normelor de pază și securitate;
- f) folosirea necorespunzătoare și/sau în interes personal a mijloacelor tehnice sau a altor bunuri ale instituției;
- g) efectuarea în timpul serviciului a unor lucrări ce nu au legătură cu obligațiile de serviciu, precum și sustragerea atenției sau împiedicarea celorlalți salariați să-și exercite atribuțiile de serviciu;
- h) încălcarea regulilor privind securitatea datelor și secretelor de serviciu;
- i) introducerea sau consumul de băuturi alcoolice la locul de muncă sau prezentarea la serviciu în stare de ebrietate;
- j) necompletarea sau completarea necorespunzătoare a evidențelor, precum și comunicarea de date sau informații false, sau cu întârzieri repetate;
- k) distrugerea sau pierderea documentelor;
- l) sustragerea, sub orice formă, de bunuri și valori aparținând instituției;
- m) refuzul îndeplinirii unor sarcini, atribuții sau lucrări cuprinse în fișa de post;

n) neparticiparea (fără motive temeinice) la instructaje și cursuri de pregătire profesională organizate de instituție sau la alte activități destinate ridicării nivelului profesional;

o) neutilizarea în timpul programului de lucru a echipamentului de lucru din dotare;

p) avantajarea prin acte conștiente a agenților economici, concurenți pe piață;

q) atacarea, defăimarea, calomnierea directă sau indirectă a instituției, a conducerii, a oricărui salariat sau a oricărui colaborator extern;

r) constituirea în instituție de asociații cu caracter politic sau contrare obiectului de activitate al unității;

s) inserarea sau publicarea în ziare, broșuri, reviste, etc., a unor comunicări în legătură cu activitatea instituției, fără acordul conducerii;

ș) încălcarea prevederilor contractului individual de muncă;

t) încălcarea demnității personale a altor angajați prin crearea de medii degradante de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare după criteriul de sex, definite la art. 4 lit. a)-c) și la art. 10 din Legea nr. 202/2002, modificată și completată de O.G. nr. 84 / 2004, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați;

ț) încălcarea normelor de conduită profesională a funcționarilor publici.

Art. 67 – Constituie, de asemenea, abateri disciplinare și următoarele fapte săvârșite de personalul de conducere (șefi de servicii sau birouri), în măsura în care acestea se referă la obligațiile lor, potrivit reglementărilor în vigoare:

a) neîndeplinirea atribuțiilor de organizare, coordonare și control;

b) neexecutarea obligațiilor privind îndrumarea personalului din subordine în legătură cu atribuțiile de serviciu ale acestuia și, respectiv, neluarea unor măsuri ferme privind îndeplinirea la timp și în bune condiții a obligațiilor ce revin acestui personal;

c) abuzul în activitate față de personalul din subordine și/sau știrbirea personalității acestuia;

d) aplicarea în mod nejustificat a unor sancțiuni, atribuirea de recompense nejustificate sau luarea altor măsuri nedrepte ori cu încălcarea dispozițiilor legale;

e) promovarea unor interese personale

Art. 68 – La stabilirea sancțiunii se va ține seama de cauzele și gravitatea faptelor, analizându-se împrejurările în care au fost săvârșite abaterile, gradul de vinovăție a celui în cauza comportarea generală a acestuia, consecințele abaterilor, precum și eventualele sancțiuni disciplinare suferite anterior.

Art. 69 – Sub sancțiunea nulității absolute, nici o măsură de sancționare disciplinară nu poate fi dispusă mai înainte de efectuarea unei cercetări disciplinare prealabile. La funcționarii publici această cercetare este efectuată de Comisia de disciplină care face apoi propuneri de aplicare a sancțiunii disciplinare care se impune.

Art. 70 – Sancțiunile disciplinare se comunică în scris celui în cauza, în cel mult 5 zile calendaristice (15 zile lucrătoare în cazul

funcționării publice) de la data când cel în drept să aplice a emis decizia și produce efecte de la data comunicării. Persoanele sancționate i se comunică posibilitatea de a face contestație, precum și termenul de înaintare a acesteia și organele competente de a o soluționa, conform prevederilor legale.

Art. 71 – Cu excepția desfacerii disciplinare a contractului individual de muncă, sancțiunea aplicată unui salariat se consideră a nu fi fost luată, dacă în timp de cel puțin 1 an de la săvârșirea abaterii, persoana în cauză nu a mai săvârșit altă abatere.

Înainte de expirarea termenului de 1 an, dar nu mai devreme de 6 luni de la data executării sancțiunii, Directorul executiv poate dispune, dacă salariatul sancționat are o comportare corespunzătoare, ca sancțiunea aplicată să fie anulată din actele de evidență personală (să se considere a nu fi fost luată). Se mențin însă efectele produse de sancțiunile disciplinare cu consecințe în reducerea salariului.

Art. 72 – Pentru funcționarii publici sancțiunile disciplinare se radiază, de drept, după cum urmează:

- în termen de 6 luni de la aplicare- mustrarea scrisă;
- în termen de un an de la expirarea termenului pentru care au fost aplicate – diminuarea drepturilor salariale, suspendarea dreptului de avansare sau de promovare și trecerea într-o funcție publică inferioară;
- în termen de 7 ani de la aplicare – destituirea din funcția publică.

Art. 73 – Abaterile disciplinare săvârșite de un salariat al instituției aflat în perioada delegării la o altă unitate, se sancționează de către conducerea instituției (care l-a angajat), pe baza unui referat înaintat de conducerea unității la care este delegat salariatul.

Art. 74 – Abaterile disciplinare săvârșite de un salariat în perioada detașării la alta unitate se sancționează de conducerea unității la care este detașat, mai puțin desfacerea contractului individual de muncă, sancțiune pe care o poate aplica numai unitatea care l-a detașat.

Art. 75 – Sancțiunile disciplinare se au în vedere la stabilirea aprecierilor și la evaluarea performanțelor individuale, a acordării stimulentei, precum și la promovarea și avansarea salariatului.

Art. 76 – Salariaților nu li se poate aplica decât o singură sancțiune disciplinară, dacă au fost încălcate mai multe obligații de serviciu, și anume sancțiunea cea mai severă.

Art. 77 – Împotriva sancțiunii disciplinare, cel sancționat poate face contestație în scris, în termen de cel mult 6 luni de la comunicarea sancțiunii, la instanțele judecătorești competente.

Art. 78 – În cazul în care instituția a făcut plângere penală împotriva unui salariat sau acesta a fost trimis în judecată pentru fapte personale, incompatibile cu funcția deținută, conducerea

instituției va lua măsuri de suspendare a acestuia din funcție până se va stabili dacă este sau nu vinovat. Pe timpul suspendării, salariatul în cauză nu beneficiază de salariu și de alte drepturi. În cazul constatării nevinovăției, se aplică prevederile legale corespunzătoare.

CAPITOLUL 9 MĂSURI DE PROTECȚIE SOCIALĂ

Art. 79 – Direcția Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 este obligată să ia toate măsurile în vederea asigurării sănătății și vieții salariaților, pentru prevenirea accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale, pentru respectarea normelor de tehnica securității și igiena a muncii, la locurile de muncă.

Art. 80 – Salariații au obligația să cunoască normele (specifice locului de muncă) de securitate și de igiena muncii pe care trebuie să le respecte în activitatea desfășurată, să folosească și să întrețină în bune condiții mijloacele de protecție individuală ce le-au fost încredințate.

Art. 81 – Este interzis salariaților să fumeze în alte locuri decât cele special amenajate.

Art. 82 – Salariaților care se deplasează în teren, în cazul în care se consideră că pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor există un grad ridicat de periculozitate, li se va asigura protecție prin însoțirea de către gardieni publici.

Art. 83 – Plata indemnizațiilor pentru incapacitatea temporară de muncă și pentru alte cazuri în legătură cu apărarea sănătății se aprobă de către conducerea instituției.

Art. 84 – Dreptul de cazare în locuințele de serviciu încetează la data desfacerii contractului de muncă, din orice motive, cu excepția cazului de transfer în interesul serviciului.

CAPITOLUL 10 DISPOZIȚII FINALE

Art. 85 – Prevederile prezentului REGULAMENT INTERIOR pot fi modificate ori le câte ori necesitățile legate de organizare și de disciplină o cer.

REGULAMENTUL INTERIOR se va completa, după caz, cu dispozițiile Codului Muncii, Legii nr. 188/1999 privind statutul funcționarului public, republicată, Legea nr. 7/2004 privind Codul de conduită al funcționarului public, precum și cu reglementările legale în vigoare ce vor apărea ulterior elaborării acestuia.

Art. 86 – Toți salariații instituției sunt obligați să cunoască și să respecte prevederile prezentului REGULAMENT INTERIOR.

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții
și a Regulamentului de organizare și funcționare
ale Direcției Generale de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1, precum și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Resurse Umane din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 1434 din 02.09.2004 privind atribuțiile și Regulamentul-cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului;

Având în vedere Hotărârea Colegiului Director al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 nr. 03 din 20.06.2005 privind aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții și a Regulamentului de organizare și funcționare ale

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Luând în considerare Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 24 din 24.02.2005 pentru aprobarea modificării Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, precum și a Planului de restructurare a Centrului de Îngrijire și Asistență nr. 3;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 64 din 31.03.2005 privind modificarea Anexei nr. 2 a Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 24/24.02.2005 privind aprobarea Statului de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Având în vedere prevederile Ordonanței Guvernului României nr. 9 din 21.01.2005 privind creșterile salariale ce se vor acorda în anul 2005 personalului bugetar salarizat potrivit Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 24/2000 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază pentru personalul contractual din sectorul bugetar și personalului salarizat potrivit anexelor nr. II și III la Legea nr. 154/1998 privind sistemul de stabilire a salariilor de bază în sectorul bugetar și a indemnizațiilor pentru persoane care ocupă funcții de demnitate publică;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 115/24.11.2004 privind salarizarea și alte drepturi ale personalului contractual din unitățile publice din sectorul sanitar;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și art.95, alin. (2), lit. "e" din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Organigrama Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Se aprobă Statul de funcții al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sectorului 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre. Prevederile privind desființarea posturilor de paznic (4 posturi la C.S.S. Străulești, 4 posturi la C.I.A. "Sf Elena", 4 posturi la C.I.A. Sf. Ioan", 4 posturi la C.I.A. "Sf. Vasile" și 4 posturi la C.I.A. "Sf. Dimitrie") vor intra în vigoare la 01.08.2005.

Art. 3 – Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1, Secretarul, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Serviciul Secre-

tariat General și Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

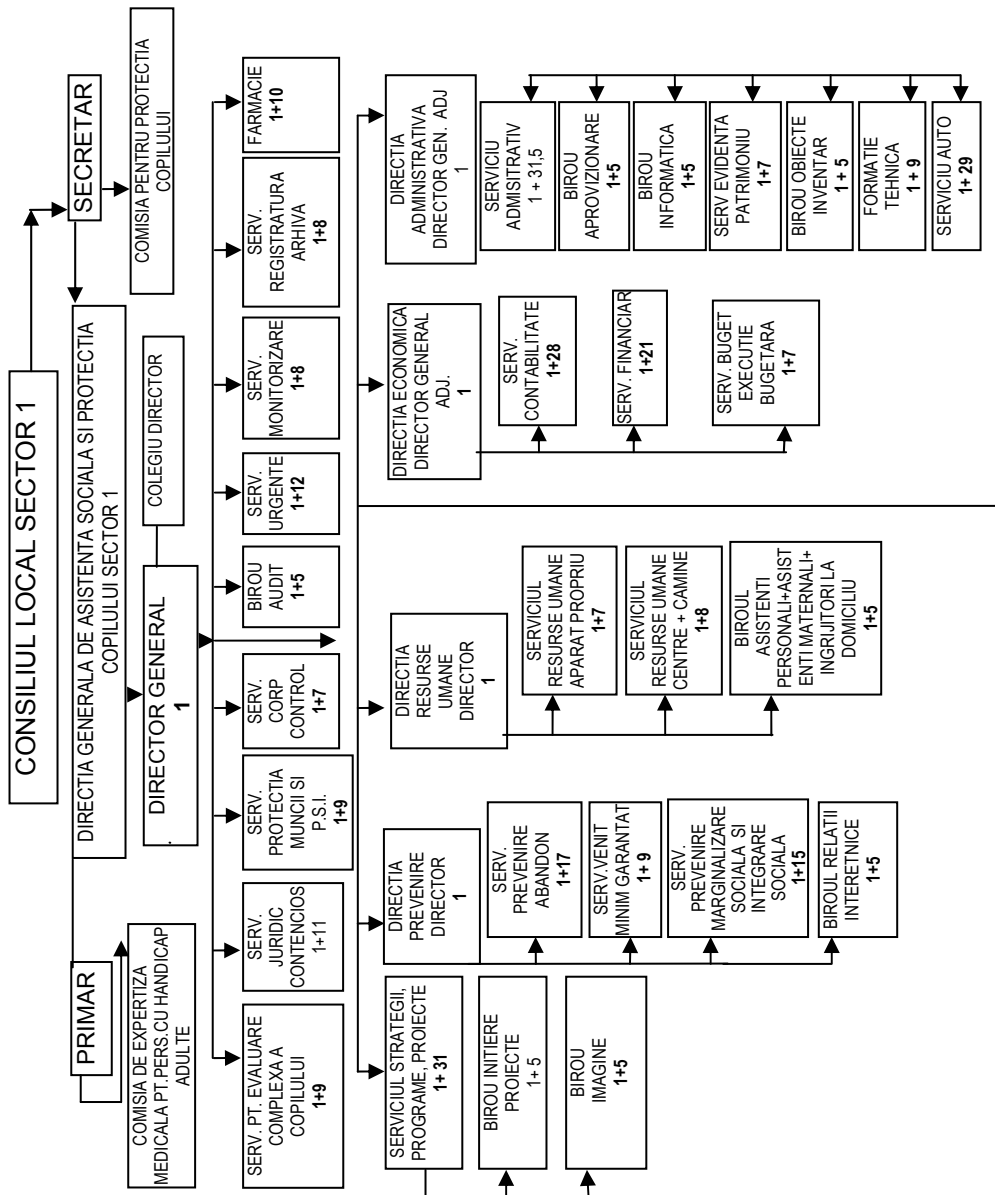
CONTRASEMNEAZĂ

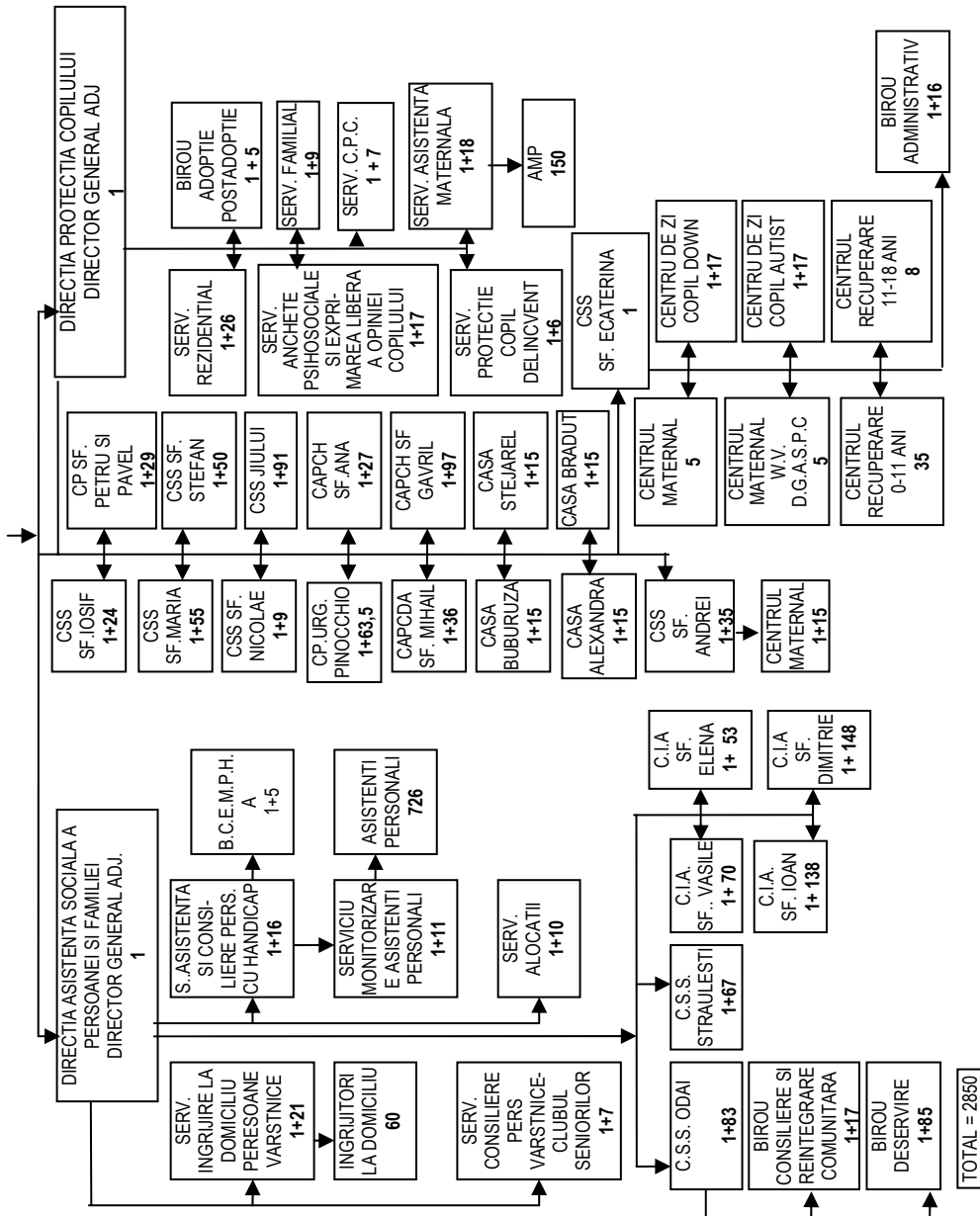
SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 177

Data: 21.06.2005





MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Anexa nr. 2
 la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 177/21.06.2005
 PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STATUL DE FUNCȚII
 al DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
 ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 1

Funcția exec. cond.	Nivelul studiilor	Grad/ treapta	Coefficientul de multiplicare/ Limitele de salarii (mii lei) Ianuarie 2005	Coefficientul de multiplicare/ Limitele de salarii (mii lei) Octombrie 2005	Numar posturi totale	Indemniz de cond. in % la limita maxima
1	2	3	4	5	6	7
Anexa nr. II la O.G.R. nr. 9/2005 – Administratie Publica Locala						
inspector specialitate director general	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	1	55%
inspector specialitate director general adjunct	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	4	50%

1	2	3	4	5	6	7
inspector specialitate director	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	2	50%
consilier juridic sef serviciu	S	IA	4.634 – 8.972	5.207 – 10.080	1	30%
inspector specialitate sef serviciu	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	26	30%
inspector specialitate sef serviciu (centru)	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	23	30%
inspector specialitate sef birou	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	13	25%
referent sef serviciu	SSD	IA	3.749 – 5.713	4.212 – 6.419	1	30%
inspector sef serviciu (centru)	M	IA	3.749 – 5.247	4.212 – 5.895	1	30%
inspector sef serviciu	M	IA	3.749 – 5.247	4.212 – 5.895	1	30%
referent sef birou	M	IA	3.749 – 5.247	4.212 – 5.895	1	25%
farmacist sef birou	S	primar	4.757 – 8.491	5.259 – 9.386	1	15%
medic sef serviciu	S	primar	5.489 – 11.179	5.991 – 12.203	1	30%
muncitor sef formatie	M	I	3.710 – 4.686	4.049 – 5.115	1	15%

1	2	3	4	5	6	7
consilier juridic	S	IA	4.634 – 8.972	5.207 – 10.080	10	
inspector specialitate	S	IA	3.885 – 8.042	4.365 – 9.035	237,5	
referent	SSD	IA	3.749 – 5.713	4.212 – 6.419	18,5	
inspector	M	IA	3.749 – 5.247	4.212 – 5.895	23	
referent	M	IA	3.749 – 5.247	4.212 – 5.895	266	
<p>Anexa nr. V/1 la O.G.R. nr. 9/2005- functii de executie din alte unitati bugetare de subordonare centrala, precum și din compartimentele de contabilitate, financiar, aprovizionare, investitii din activitatile cuprinse în anexele Iv/1 – Iv/11 și din unitatile de invatamant</p>						
contabil	M	IA	3.749 – 4.776	4.212 – 5.400	2	
merceolog	M	I	3.749 – 4.776	4.212 – 5.400	1	
<p>Anexa nr. 2 la O.U.G.R nr. 68/2004</p>						
profesor	S	def.	2.924 – 4.893		1,5	
educator	M	II	2.611 – 4.308		1	
educator	M	Def.	2.568 – 4.049		4	
<p>Anexa nr. IV/11 la O.G.R. 9/2005 – Unitati de Asistenta Sociala și Unitati de Asistenta Medico-Sociala</p>						
medic	S	primar	5.489 – 11.179	5.991 – 12.203	25	

1	2	3	4	5	6	7
asistent social	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	9	
psiholog	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	14	
sociolog	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	1	
logoped	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	1	
kinetoterapeut	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	12	
fiziokinetoterapeut	S	principal	3.710 – 8.3334	4.049 – 9.097	4	
professor C.F.M.	S	principal	3.718 – 6.606	4.144 – 7.363	1	
educator puericultor	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	8	
asistent social	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	13	
asistent medical	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	159	
asistent medical (masor)	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	3	
asistent medical B.F.T	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	3	
asistent medical	M	principal	3.584 – 5.824	3.994 – 6.491	1	
masor	M	principal	3.584 – 5.824	3.994 – 6.491	1	

1	2	3	4	5	6	7
instructor educatie	M	principal	3.584 – 5.599	3.994 – 6.491	24,5	
instructor ergoterapie	M	principal	3.584 – 5.599	3.994 – 6.491	1	
sora medicala	M	principal	3.540 – 5.308	3.897 – 5.843	7	
statistician medical	M	principal	3.540 – 5.308	3.897 – 5.843	1	
registrator medical	M	principal	3.540 – 5.308	3.897 – 5.843	1	
infirmiera			3.392 – 3.525	3.718 – 3.864	377	
ingrijitoare			3.325 – 3.525	3.645 – 3.864	65	
spalatoreasa			3.325 – 3.525	3.645 – 3.864	36	
asistent maternal profesionist			3.516 – 4.706	3.919 – 5.494	150	
ingrijitor la domiciliu			3.276	3.651	60	
asistent personal			3.276	3.651	726	
Anexa I						
la O.U.G. nr. 115/2004 – salarii de baza pentru personalul de specialitate medico-sanitar și auxiliar. Unitati sanitare, altele decat cele clinice						
farmacist	S	primar	4.757 – 8.491	5.259 – 9.386	1	

1	2	3	4	5	6	7
asistent farmacie	PL	principal	3.584 – 6.272	3.994 – 6.991	7	
Anexa IV/3 la O.G.R. 9/2005 – salarii de baza pentru personalul clerical						
preot	S	II	3.710 – 7.893	4.049 – 8.616	2	
preot	M	II	3.511 – 5.704	3.832 – 6.226	1	
Anexa V/2 la O.G.R. 9/2005 – salarii de baza pentru personalul din activitatea de secretariat – administrativ, gospodarie, intretinere – reparatii și de deservire						
administrator	M;G	I	3.511 – 4.934	3.832 – 5.386	5	
casier	M;G	I	3.445 – 4.338	3.760 – 4.735	3	
magaziner	M;G	I	3.445 – 4.338	3.760 – 4.735	21	
functionar	M	I	3.511 – 4.240	3.832 – 4.628	4	
arhivar	M	I	3.511 – 4.240	3.832 – 4.628	1	
pompier		I	3.378 – 3.511	3.687 – 3.832	1	
paznic		I	3.378 – 3.511	3.687 – 3.832	36	
portar		I	3.378 – 3.511	3.687 – 3.832	9	
ingrijitor		I	3.378 – 3.511	3.687 – 3.832	112	

1	2	3	4	5	6	7
muncitor calificat (sofer)		II	3.6.3 – 4.440	3.976 – 4.847	16	
muncitor calificat (sofer)		III	3.577 – 4.139	3.904 – 4.518	12	
Muncitor calificat		I	3.710 – 4.686	4.049 – 5.115	168	
Muncitor necalificat			3.312 – 3.445	3.615 – 3.760	106	
TOTAL = 2850						

INTOCMIT
DIRECTOR RESURSE UMANE,
Voicila Valentina

Anexa nr. 3
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 177/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

REGULAMENT
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
A DIRECȚIEI GENERALE DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
ȘI PROTECȚIA COPILULUI
SECTOR 1

CAPITOLUL I
DISPOZITII GENERALE

Art. 1 – Directia Generala de Asistenta Sociala și Protectia Copilului Sector 1 (denumita în continuare D.G.A.S.P.C. Sector 1) functioneaza ca institutie publica de interes local, cu personalitate juridica, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti.

Art. 2 – D.G.A.S.P.C. Sector 1 are rolul de a identifica și de a solutiona problemele sociale ale comunitatii din domeniul protectiei copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor varstnice,

persoanelor cu handicap, precum și a oricaror persoane aflate în nevoie.

Art. 3 – Cheltuielile pentru activitățile desfășurate de D.G.A.S.P.C. Sector 1 în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin se finanțează de la bugetul local. D.G.A.S.P.C. Sector 1 poate folosi, pentru desfășurarea și largirea activității sale, mijloace materiale și bănești primite de la persoane juridice și fizice, din țară sau străinătate, sub formă de donații și sponsorizări, cu respectarea dispozițiilor legale.

Art. 4 – D.G.A.S.P.C. Sector 1 are sediul în Mun. București, Sector 1, B-dul Maresal Al. Averescu nr. 17.

CAPITOLUL II

ATRIBUTIILE D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

În domeniul protecției persoanei adulte:

- completează evaluarea situației socio-economice a persoanei adulte aflate în nevoie, a nevoilor și resurselor acesteia;
- asigură furnizarea de informații și servicii adecvate în vederea refacerii și dezvoltării capacităților individuale și ale celor familiale necesare pentru depășirea, cu forțe proprii, a situației de dificultate, după epuizarea măsurilor prevăzute în planul individualizat privind măsurile de asistență socială;

- acorda persoanei adulte asistenta și sprijin pentru exercitarea dreptului sau la exprimarea libera a opiniei;

- depune diligente pentru clarificarea situatiei juridice a persoanei adulte aflate in nevoie, inclusiv pentru inregistrarea tardiva a nasterii acesteia;

- verifica și reevalueaza trimestrial și de cate ori este cazul modul de ingrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o masura de asistenta sociala intr-o institutie, în vederea mentinerii, modificarii sau revocarii masurii stabilite;

- asigura masurile necesare pentru protectia în regim de urgenta a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea functionarii în structura proprie a unor centre specializate;

- depune diligentele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind masurile de asistenta sociala;

- indeplineste orice alte atributii prevazute prin lege.

In domeniul protectiei drepturilor copilului:

- intocmeste raportul de evaluare initiala a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei masuri de protectie speciale;

- monitorizeaza trimestrial activitatile de aplicare a hotărârilor de instituire a masurilor de protectie speciala a copilului;

- identifica și evalueaza familiile sau persoanele care pot lua în plasament copilul;

- monitorizeaza familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toata durata acestei masuri;

- identifica și pregateste persoane care pot deveni asistenti maternali profesioniști, în condițiile legii; încheie contracte individuale de munca sau asigura formarea continuă a asistentilor maternali profesioniști atestați; evalueaza și monitorizeaza activitatea acestora;

- acorda asistenta și sprijin părinților copilului separate de familie în vederea reintegrării în mediul sau familial;

- reevalueaza, cel puțin odată la 3 luni și ori de câte ori este cazul, împrejurările care au stat la baza stabilirii măsurilor de protecție specială și propun, după caz, menținerea, modificarea sau încetarea acestora;

- îndeplinește demersurile vizând descinderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;

- identifica familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evalueaza condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte;

- monitorizeaza evoluția copiilor adoptați, precum și a relațiilor dintre aceștia și părinții lor adoptivi; sprijină părinții adoptivi ai copilului în îndeplinirea obligației de a-l informa pe acesta că este adoptat, de îndată ce vârsta și gradul de maturitate ale copilului o permit.

Alte atributii:

- coordoneaza și sprijina activitatea autoritatilor administratiei publice locale în domeniul asistentei sociale și protectiei copilului;

- coordoneaza metodologic activitatea de prevenire a separarii copilului de parintii sai precum și cea de admitere a adultului în institutii sau servicii, desfasurate la nivelul serviciilor publice de asistenta sociala;

- acorda asistenta tehnica necesara pentru crearea și formarea structurilor comunitare consultative ca forma de sprijin în activitatea de asistenta sociala și protectia copilului;

- evalueaza și pregateste persoanele identificate de serviciul public local de Asistenta sociala care pot deveni asistenti personali ai persoanei cu handicap și supravegheaza activitatea acestora;

- colaboreaza cu ONG care desfasoara activitati în domeniul asistentei sociale și protectiei copilului sau cu agenti economici prin incheierea de conventii de colaborare;

- dezvolta parteneriate și colaboreaza cu ONG și cu alti reprezentanti ai societatii civile în vederea acordarii și diversificarii serviciilor sociale și a serviciilor pentru protectia copilului, în functie de nevoile comunitatii locale;

- colaboreaza, pe baza de protocoale sau conventii, cu celelalte Directii Generale precum și cu alte institutii publice din unitatea

administrativ-teritoriala, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;

- asigura, la cerere, consultanța de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială și protecția copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;

- propune consiliului local al sectorului 1 înființarea, finanțarea, respectiv cofinanțarea instituțiilor publice de Asistență socială, precum și a serviciilor pentru protecția copilului;

- prezintă anual sau la solicitarea consiliului local, rapoarte de evaluare a activităților desfășurate;

- asigura acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

- sprijină și dezvoltă un sistem de informare și de consultanță accesibil persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap și a oricăror persoane aflate în nevoie, precum și familiile acestora, în vederea exercitării tuturor drepturilor prevăzute de lege;

- acționează pentru promovarea alternativelor de tip familial la protecția instituționalizată a persoanelor în nevoie, inclusiv îngrijirea la domiciliu;

- organizează activitatea de selectare și angajare a personalului din aparatul propriu și instituțiile/serviciile din subordine, de evaluare periodică și de formare continuă a acestuia;

- asigura serviciile administrative și de secretariat ale comisiei pentru protectia copilului, respective ale comisiei de expertiza medicala a persoanei adulte cu handicap;

- indeplineste orice alte atributii prevazute în acte normative sau stabilite prin hotarari ale consiliului local al sectorului 1.

Art. 5 – D.G.A.S.P.C. Sector 1 are urmatoarele atributii:

CAPITOLUL III

CONDUCEREA D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

Art. 6 – Conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 se asigura de catre Directorul General și Colegiul Director

Art. 7 – DIRECTORUL GENERAL

Conditii pentru ocuparea postului: licentiat al invatamantului universitar de lunga durata sau absolvent al invatamantului postuniversitar, în domeniul stiintelor socio-umane, juridice, administrative sau economice, și sa aiba o vechime în specialitate de cel puțin 5 ani.

Directorul General asigura conducerea executiva a D.G.A.-S.P.C Sector 1 și raspunde de buna functionare a acesteia în indeplinirea atributiilor ce ii revin.

Directorul General indeplineste, în conditiile legii, urmatoarele atributii:

- Directorul general al Direcției generale asigură conducerea executivă a acesteia și răspunde de buna ei funcționare în îndeplinirea atribuțiilor ce îi revin.

- Directorul general reprezintă Direcția generală în relațiile cu autoritățile și instituțiile publice din țară și din străinătate, precum și în justiție.

- exercită atribuțiile ce revin Direcției generale în calitate de persoane juridică;

- exercită funcția de ordonator secundar de credite;

- întocmește proiectul bugetului propriu al Direcției generale și contul de încheiere al exercitiului bugetar, pe care le supune avizării colegiului director și aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București;

- elaborează și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București, proiectul strategiei anuale, pe termen mediu și lung, de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistență socială și protecție a drepturilor copilului având avizul colegiului director și al comisiei;

- elaborează proiectele rapoartelor generale privind activitatea de asistență socială și protecție a drepturilor copilului, stadiul implementării strategiilor și propunerile de măsuri pentru îmbunătățirea acestei activități, pe care le prezintă spre avizare colegiului director și apoi comisiei pentru protecția copilului;

- aprobă statul de personal al Direcției generale; numește și eliberează din funcție personalul din cadrul Direcției generale,

potrivit legii; elaboreaza și propune spre aprobare Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti, statul de functii al Directiei generale, avand avizul colegiului director;

- controleaza activitatea personalului din cadrul Directiei generale și aplica sanctiuni disciplinare acestui personal;

- constata contravenitiile și propune aplicarea sanctiunilor prevazute la art. 135 din Legea nr. 272/2004 privind protectia și promovarea drepturilor copilului;

- este vicepresedintele Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1 și reprezinta Directia generala în relatiile cu aceasta;

- asigura executarea hotararilor comisiei pentru protectia copilului;

- Directorul general indeplineste și alte atributii prevazute de lege sau stabilite prin hotarare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti;

- Numirea, eliberarea din functie și sanctioanarea disciplinara a Directorului general al Directiei generale se face la propunerea primarului Sectorului 1 al municipiului Bucuresti, prin hotarare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti.

În exercitarea atribuțiilor ce îi revin, Directorul General emite Dispozitii.

Art. 8 – COLEGIUL DIRECTOR se intruneste în sedinta ordinară trimestrială, la convocarea directorului general, precum și în sedinta extraordinară, ori de câte ori este necesar, la cererea

directorului general sau, a presedintelui colegiului director sau a unuia dintre directorii adjunți.

- La sedintele colegiului director pot participa, fara drept de vot, presedintele consiliului judetean, membrii comisiei pentru protectia copilului și alti consilieri judeteni, respectiv primarul sectorului municipiului Bucuresti, și alti consilieri locali, precum și alte persoane invitate de membrii colegiului director.

- Colegiul director indeplineste și alte atributii stabilite de lege sau prin hotarare a consiliului judetean, respectiv a consiliului local al sectorului municipiului Bucuresti.

- Sedintele colegiului director se desfasoara în prezenta a cel puțin doua treimi din numarul membrilor sai și a presedintelui în exercitarea atributiilor ce ii revin colegiul director adopta hotarari cu votul majoritatii membrilor prezenti.

COLEGIUL DIRECTOR indeplineste, în conditiile legii, urmatoarele atributii:

- analizeaza și controleaza activitatea Directiei generale și contul de incheiere a exercitiului bugetar;

- avizeaza proiectul bugetului propriu al Directiei generale și contul de incheiere al exercitiului bugetar;

- avizeaza proiectul strategiei și rapoartelor elaborate de directorul general al Directiei generale;

- propune Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti, instrainarea mijloacelor fixe din patrimoniul Directiei generale,

altele decat bunurile imobile, prin licitatie publica, organizata în conditiile legii;

- propune Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti, concesionarea sau inchirierea de bunuri sau servicii de catre directia generala, prin licitatie publica organizata în conditiile legii;

- intocmeste și propune spre avizare, respectiv aprobare, potrivit legii, statul de functii precum și premiarea și sporurile care se acorda la salariul personalului Directiei generale, cu incadrarea în resursele financiare alocate de Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti, în conditiile legii;

- Colegiul director indeplineste și alte atributii stabilite de lege sau prin hotarare a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului Bucuresti.

- sedintele colegiului director se desfasoara în prezenta a cel puțin doua treimi din numarul membrilor sai și a presedintelui. în exercitarea atributiilor ce ii revin colegiul director adopta hotarari, cu votul majoritatii membrilor prezenti.

CAPITOLUL IV

STRUCTURA ORGANIZATORICA

Art. 9 – D.G.A.S.P.C. Sector 1 are urmatoarea structura organizatorica:

1. Serviciul Evaluare Complexa a Copilului
2. Serviciul Juridic Contencios
3. Serviciul Protectia Muncii și P.S.I.
4. Serviciul Corp Control
5. Biroul Audit
6. Serviciul Urgente
7. Serviciul Monitorizare
8. Serviciul Registratura și Arhiva
9. Farmacia
10. Serviciul Strategii, Programe, Proiecte
11. Biroul Initiere Proiecte
12. Biroul Imagine
13. Serviciul Prevenire Abandon
14. Serviciul Venit Minim Garantat
15. Serviciul Prevenire Marginalizare și Integrare Sociala
16. Biroul Relatii Interetnice
17. Serviciul Resurse Umane Aparat Propriu
18. Serviciul Resurse Umane Centre și Camine
19. Biroul Asistenti Personali, Asistenti Maternali Profesioniști și Ingrijitori la Domiciliu
20. Serviciul Contabilitate
21. Serviciul Financiar
22. Serviciul Buget, Executie Bugetara
23. Serviciul Administrativ

24. Biroul Aprovizionare
25. Biroul Informatica
26. Serviciul Evidenta Patrimoniu
27. Biroul Obiecte Inventar
28. Serviciul Auto
29. Formatia Tehnica
30. Serviciul Ingrijire la Domiciliu a Persoanelor Varstnice
31. Serviciul Consiliere Persoane Varstnice «Clubul Seniorilor»
32. Serviciul Asistenta și Consiliere Persoana cu Handicap
33. Serviciul Monitorizare Asistenti Personali
34. Biroul C.E.M.P.H.A.
35. Serviciul Alocatii
36. Complexul Social de Servicii «Odai»
37. Biroul Consiliere și Reintegrare Comunitara
38. Biroul Deservire
39. Complexul Social de Servicii «Straulesti»
40. Centrul de Ingrijire și Asistenta «Sf. Vasile»
41. Centrul de Ingrijire și Asistenta «Sf. Elena»
42. Centrul de Ingrijire și Asistenta «Sf. Ioan»
43. Centrul de Ingrijire și Asistenta «Sf. Dimitrie»
44. Complexul Social de Servicii «Sf. Iosif»
45. Complexul Social de Servicii «Sf. Maria»
46. Complexul Social de Servicii «Sf. Nicolae»
47. Centrul de Primire în Regim de Urgenta «Pinocchio»

48. C.A.P.C.D.A. «Sf. Mihail»
49. Centrul de Plasament «Petru și Pavel»
50. Complexul Social de Servicii «Sf. Stefan»
51. Complexul Social de Servicii «Jiului»
52. C.A.P.C.H. «Sf. Ana»
53. C.A.P.C.H. «Sf. Gavril»
54. Complexul Social de Servicii «Sf. Andrei»
55. Centrul Maternal «Sf. Andrei»
56. Casa «Buburuza»
57. Casa «Alexandra»
58. Casa «Stejarel»
59. Casa «Bradut»
60. Complexul Social de Servicii Sf. Ecaterina» Centrul Maternal D.G.A.S.P.C. sector 1
61. Complexul Social de Servicii Sf. Ecaterina» Centrul maternal World Vision D.G.A.S.P.C. sector 1
62. Complexul Social de Servicii «Sf. Ecaterina» – Centrul de Recuperare 0-11 ani
63. Complexul Social de Servicii «Sf. Ecaterina» – Centrul de Recuperare 11-18 ani
64. Complexul Social de Servicii «Sf. Ecaterina» – Biroul Administrativ
65. Centrul de Zi Copii Longdon Down
66. Centrul de Zi pentru Copil Autism

67. Serviciul Rezidential
68. Serviciul Exprimare Libera a Copilului
69. Serviciul Protectie Copil Delicvent
70. Serviciul Familial
71. Biroul Adoptii, Post -Adoptii
72. Serviciul Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1
73. Serviciul Asistenta Maternala

CAPITOLUL V

DIRECTORII GENERALI ADJUNCTI

Directia Generala de Asistenta Sociala și Protectia Copilului Sector 1 are 3 directori generali adjuncti.

Art. 10 – DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT ASISTENTA SOCIALA

Conditii pentru ocuparea postului: licentiat al invatamantului universitar de lunga durata sau absolvent al invatamantului postuniversitar, în domeniul stiintelor socio-umane, juridice sau administrative.

Directorul General Adjunct Asistență Socială îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou/complex aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le

coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fisele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa;

- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

În lipsa Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 exercită atribuțiile acestuia în limitele stabilite prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art. 11 – DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT PENTRU PROTECTIA COPILULUI.

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative.

Directorul General Adjunct pentru Protecția Copilului îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou/complex aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul

General al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fisele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa;

- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

În lipsa Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 exercită atribuțiile acestuia în limitele stabilite prin Dispoziția Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art. 12 – DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT ECONOMIC.

Condiții pentru ocuparea postului: studii superioare în domeniul economic.

Directorul General Adjunct Economic îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fisele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa;

- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art. 13 – DIRECTORUL RESURSE UMANE

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului

postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative.

Directorul Resurse Umane îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistența Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- face parte din comisiile de cercetare prealabila, propunand categoriile de sanctiuni disciplinare corespunzatoare abaterilor savarsite de catre persoalul din D.G.A.S.P.C. sector 1, cu respectarea prevederilor Codului Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;
- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;
- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;
- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fisele de post ale salariaților din serviciile/birourile aflate în subordinea sa;
- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art. 14 – DIRECTORUL GENERAL ADJUNCT pentru DIRECTIA ADMINISTRATIVA.

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor juridice sau administrative.

Directorul General Adjunct pentru Direcția Administrativă îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;
- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția

Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor/complexelor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 calendarul acțiunilor sociale derulate în compartimentele subordonate;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- întocmește rapoarte de specialitate pentru inițierea unor măsuri de asistență socială, în cadrul compartimentelor pe care le coordonează, pe care le supune spre aprobare Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fișele de post ale salariaților din serviciile/birourile/complexele aflate în subordinea sa;

- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

Art. 15 – DIRECTORUL pentru DIRECTIA PREVENIRE

Condiții pentru ocuparea postului: licențiat al învățământului universitar de lungă durată sau absolvent al învățământului postuniversitar, în domeniul științelor socio-umane, juridice sau administrative.

Directorul pentru Direcția Prevenire îndeplinește următoarele atribuții:

- coordonează și controlează activitatea fiecărui serviciu/birou aflate în subordonarea sa directă;

- primește, verifică și repartizează corespondența pentru compartimentele pe care le are în subordine și informează Directorul General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului a Sectorului 1 asupra modului de soluționare a solicitărilor și petițiilor;

- verifică respectarea și aplicarea corectă a legilor în cadrul serviciilor/birourilor pe care le coordonează;

- ține ședințe de lucru cu personalul din subordine în vederea rezolvării problemelor curente;

- analizează, și aprobă rapoartele de specialitate întocmite de șefii de compartimente din subordine, înainte de a fi supuse aprobării Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune măsuri de sancționare disciplinară pentru persoanele care săvârșesc abateri disciplinare grave, aflate în subordinea sa, cu respectarea dispozițiilor din Codul Muncii;

- îndeplinește orice alte atribuții delegate de Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1, cu respectarea legislației în vigoare;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 participarea unor salariați din subordine la programele de perfecționare profesională;

- asigură un bun circuit al informațiilor și documentelor în cadrul compartimentelor aflate în subordinea sa directă;

- întocmește/reactualizează, în termen de 30 de zile de la aprobarea R.O.F., fisele de post ale salariaților din serviciile/birourile aflate în subordinea sa;

- îndeplinește orice alte atribuții date în competența sa de către Directorul General al D.G.A.S.P.C. Sector 1.

CAPITOLUL VI

ATRIBUTIILE SERVICIILOR D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

Art. 16 – SERVICIUL PENTRU EVALUARE COMPLEXA A COPILULUI are următoarele atribuții:

- indentifica, evalueaza și monitorizeaza copiii/tinerii cu handicap/deficienta și dificultati de invatare și adaptare socioscolara din sectorul 1;

- verifica indeplinirea conditiilor privind incadrarea copiilor intr-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala și, dupa caz, orientare scolara;

- aplica managementul de caz;

- desemneaza un manager de caz pentru fiecare copil cu dizabilitati, aflat în evidenta serviciului;

- implementeaza standardele managementului de caz;

- efectueaza anchete sociale la domiciliul copilului;

- efectueaza evaluarea comprehensiva și multidimensionala a situatiei copilului, în context sociofamiliar;

- întocmeste rapoarte de evaluare complexa și planul de servicii personalizat și propune comisiei incadrarea copilului intr-o categorie de persoane cu handicap, orientarea scolara, și dupa caz, stabilirea unei masurii de protectie; propunerile de incadrare intr-un grad de handicap, precum și cele care se refera la orientarea scolara se fac pe baza certificatelor medicale eliberate de medicii specialisti, a criteriilor medicale și a instrumentelor de evaluare aplicate de Ministerul Educatiei și Cercetarii;

- planifica serviciile și interventiile prevazute în planul de servicii personalizat;

- stabileste (impreuna cu furnizorii de servicii) criteriile de eligibilitate pentru accesul clientilor la servicii (criterii de admitere);

- urmareste realizarea planului de servicii personalizat aprobat de Comisie;

- monitorizeaza și reevalueaza periodic progresele inregistrate, deciziile și interventiile specializate;

- efectueaza reevaluarea anuala a copiilor care necesita incadrarea intr-o categorie de persoane cu handicap, la cererea parintelui sau a reprezentantului legal, formulata cu 30 zile inainte de expirarea termenului de valabilitate a certificatului sau inainte de expirarea acestui termen daca s-au schimbat conditiile pentru care s-a eliberat certificatul;

- se refera la cazurile sau le orienteaza catre alte servicii/instituti publice sau private, în functie de informatiile din fisa de evaluare;

- completeaza certificatele de incadrare intr-o categorie de persoane cu handicap și certificatele de orientare scolara;

- participa activ la programul comun de lucru în vederea eficientizarii parteneriatului dintre MEC și Autoritatea Nationala pentru Protectia Copilului și Adoptie;

- intocmeste și furnizeaza datele statistice cand acestea sunt solicitate;

- executa și alte atributii rezultate din natura posturilor și al profesiilor;

- colaboreaza cu celelate servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 17 – SERVICIUL JURIDIC CONTENCIOS are urmatoarele atributii:

- acorda, asistenta juridica de specialitate pentru indeplinirea atributiilor ce ii revin, potrivit legii;

- formuleaza cereri în justitie specifice domeniului de activitate și orice alte cereri de competenta și în interesul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- formuleaza proiecte de conventii, statute, contracte, acte administrative precum și orice alte acte specifice activitatii desfasurate;

- asigura reprezentarea pe baza de mandat din partea Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1/C.P.C. Sector 1 în fata instantelor judecatoresti, notari publici, alte autoritati, institutii publice sau private;

- formuleaza avize scrise și acorda consultatii verbale;

- tine evidenta Monitorului Oficial, asigura baza de documentare juridica și legislativa, în special în domeniul asistentei sociale și a celor conexe;

- instrumenteaza dosarele, formuleaza aparari, cai de atac, note scrise;

- asigura timbrarea cererilor conform dispozitiilor legale;

- avizeaza pentru legalitate toate actele și dosarele repartizate;

- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de Hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Direc-

torului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 18 – SERVICIUL PROTECTIA MUNCII și P.S.I. are urmatoarele atributii:

- studiază actele normative care reglementează activitatea de prevenire și stingere a incendiilor, verifică aplicarea lor în practică și face propuneri pentru completarea, reactualizarea și îmbunătățirea instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor;

- studiază pericolul de incendiu, pe care-l reprezintă instalațiile de utilizare din cadrul Direcției generale, precum și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor specifice acestora;

- execută, întocmai și la timp, sarcinile profesionale dispuse de Directorul General;

- îndrumă și controlează operativitatea și modul de acționare a echipei de intervenție din cadrul Direcției generale;

- îndrumă și controlează activitatea echipei de intervenție și întocmește programul de instruire al acesteia;

- execută pe baza planificării aprobate de Directorul General-controalele tehnice de prevenire a incendiilor la toate spațiile Direcției generale, verificând respectarea normelor, normativelor și

a altor prescripții tehnice, precum și îndeplinirea măsurilor de protecție împotriva incendiilor și stabilește măsuri pentru înlăturarea neajunsurilor și aplicarea întocmai a prevederilor legale;

- verifică modul de întreținere și funcționare a instalațiilor, aparatelor și mijloacelor de prevenire și stingere a incendiilor, precum și cunoașterea modului de utilizare a acestora de către personalul încadrat în muncă; ține evidența instalațiilor, substanțelor chimice și a altor mijloace de protecție împotriva incendiilor, la nivelul Direcției generale;

- urmărește respectarea normelor, normativelor și a altor prescripții tehnice de prevenire și stingere a incendiilor la elaborarea documentațiilor tehnice, executarea și darea în exploatare a unor eventuale amenajări, precum și în timpul reviziilor și reparațiilor executate la construcțiile și instalațiile ce prezintă pericol de incendiu, inclusiv în timpul repunerii lor în funcțiune;

- acordă sprijin și asistență tehnică de specialitate la înlăturarea unor stări de pericol sau la soluționarea unor probleme deosebite din punct de vedere al prevenirii și stingerii incendiilor survenite în cadrul Direcției generale, precum și la executarea unor intervenții la instalațiile cu pericol de incendiu în funcțiune; informează imediat conducerea Direcției generale asupra unor stări de pericol iminent de incendiu constatate și raportează măsurile luate;

- participă la organizarea și desfășurarea activității instructiv-educative de prevenire a incendiilor și la instruirea personalului

încadrat în muncă, executând nemijlocit activități de instructaj, popularizare a prevederilor legale, de dezbateri a abaterilor în ceea ce privește respectarea normelor, precum și a concluziilor desprinse în urma unor incendii și evenimente ce au avut loc în institutii similare din țară și străinătate;

- acordă asistență tehnică de specialitate la stabilirea măsurilor de prevenire și stingere a incendiilor în caz de calamități naturale și catastrofe, precum și în timpul repunerii în funcțiune a instalațiilor și a sistemelor de protecție împotriva incendiilor avariate în urma acestor evenimente, urmărind realizarea măsurilor stabilite;

- participă la acțiunile de stingere a incendiilor produse în cadrul Direcției generale, precum și la cercetarea acestora; ține evidența incendiilor și a altor evenimente urmate de incendii și trage concluzii din analiza acestora;

- participă la analiza activității de prevenire și stingere a incendiilor din cadrul Direcției generale și face propuneri pentru înlăturarea neajunsurilor și îmbunătățirea acestei activități;

- participă la acțiunile de prevenire și stingere a incendiilor (controale, cursuri, instructaje, schimburi de experiență, consfătuiri, analize, etc.), organizate de unitatea militară de pompieri sau de alte organe abilitate prin lege;

- urmărește includerea fondurilor necesare dotării și echipării spațiilor Direcției generale cu instalații, aparatură, echipament de protecție și substanțe chimice pentru prevenirea și stingerea incen-

diilor, precum și pentru realizarea măsurilor de protecție împotriva incendiilor în planurile financiare și economice anuale;

- urmărește realizarea sau procurarea mijloacelor și a materialelor necesare desfășurării activității instructiv- educative pentru prevenirea incendiilor, difuzarea lor pe locurile de muncă, precum și modul de utilizare și de întreținere a acestora;

- face propuneri pentru completarea și reactualizarea temelor de prevenire și stingere a incendiilor din programele de învățământ ale cursurilor de calificare, reciclare și perfecționare a personalului încadrat în muncă, verifică modul în care se prezintă temele stabilite și participă la dezbaterile unor astfel de teme;

- aplică sau face propuneri, după caz, potrivit prevederilor legale și competențelor stabilite, recompense sau sancțiuni pe linia prevenirii și stingerii incendiilor;

- asigură activitatea de dotare cu mijloace de p.s.i., urmărind:

- să îndrume și să controleze asigurarea dotării cu mijloace de p.s.i., în conformitate cu Dispozițiile Generale D.G.P.S.I. 003/2001 și cu celelalte acte cu caracter normativ în vigoare și să ia măsuri, în mod operativ, de înlăturare a deficiențelor constatate;

- să țină evidența mijloacelor de bază p.s.i. din dotarea Direcției generale, să controleze prin sondaj modul de întreținere, revizie, reparare și împrăștiere a acestora, în vederea asigurării bunei lor funcționări și să raporteze situația, trimestrial, Directorului General;

- să participe obligatoriu la cercetările ce se efectuează în cazul izbucnirii unui incendiu și să urmărească includerea concluziilor referitoare la dotarea cu mijloace p.s.i. în actele de constatare a acestuia;

- să informeze conducerea Direcției generale asupra constatării și a măsurilor luate în urma cercetărilor efectuate și să facă propunerile necesare;

- să urmărească cum se asigură aprovizionarea cu mijloace tehnice de p.s.i.;

- să întocmească – după caz – și să supună spre aprobarea conducerii societății proiecte de instrucțiuni privind îmbunătățirea activității de dotare cu mijloace de p.s.i.;

- să propună sancționarea celor ce se fac vinovați de încălcarea normelor de dotare cu mijloace de p.s.i.;

- întocmește documentația necesară pentru obținerea autorizațiilor de funcționare, a autorizațiilor sanitare-veterinare ale unităților;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 19 – SERVICIUL CORP CONTROL are următoarele atribuții:

- indeplinirea sarcinilor și aplicarea metodologiei de control solicitata de Directorul General al Directiei Generale de Asistenta Sociala și Protectia Copilului Sector 1;

- controleaza, la cererea Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1, activitatea organismelor private ce se deruleaza în domeniul protectiei copilului;

- consilierea și îndrumarea organismelor private care activeaza pe raza sectorului 1 în vederea dezvoltarii și implementarii de proiecte conform legislatiei în vigoare privind parteneriatul public-privat;

- informeaza persoanele fizice și juridice asupra activitatilor desfasurate de organisme nonguvernamentale de pe raza sectorului 1;

- urmareste și avizeaza realizarea proiectelor care au fost finantate;

- controleaza modul de restructurare, organizare și dezvoltare a sistemului de asistenta sociala din sector și face propuneri de imbunatatire;

- controleaza modul în care sunt respectate hotararile Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1;

- atrage resurse financiare, materiale și umane prin elaborarea unor proiecte în parteneriat cu ONG-urile sociale din București;

- întocmește rapoartele de specialitate privind propuneri de subcontractare sau subvenționare a unor servicii sociale, de către

Consiliul Local al Sectorului 1 și le supune spre avizare Directorului General;

- monitorizează serviciile sociale comunitare prestate categoriilor populaționale defavorizate ale sectorului 1, în colaborare cu ONG-urile sociale sau direct de către acestea, prin subcontractare de servicii în baza legilor speciale din domeniul asistenței sociale;

- asigură relația cu mass-media pentru publicitatea serviciilor sociale prestate beneficiarilor locuitori ai sectorului 1;

- controlează modul în care este aplicată legislația în vigoare în domeniul protecției sociale;

- verifică modul în care au fost soluționate sesizările și plangerile persoanelor care reclamează abuzuri savarsite de persoane juridice sau persoane fizice cu privire la categoriile defavorizate;

- colaborează la elaborarea de proiecte în domeniul asistenței sociale;

- colaborează cu celelalte servicii ale DGASPC sector 1 în vederea soluționării eficiente și complete a cazurilor sociale aflate în evidența serviciului;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

Art. 20 – BIROUL AUDIT INTERN are următoarele atribuții:

- certificarea trimestrială și anuală, însoțită de raport de audit, a bilanțului contabil și a contului de execuție bugetară, prin verifi-

carea legalitatii, realitatii și exactitatii evidentelor contabile și ale actelor financiare și de gestiune;

- examinarea legalitatii, regularitatii și conformitatii operatiunilor, identificarea erorilor, risipei, gestiunii defectuoase și fraudelor;

- supravegherea regularitatii sistemelor de fundamentare a deciziei, planificare, programare, organizare, coordonare, urmarire și control al indeplinirii deciziilor;

- evaluarea economicitatii, eficacitatii și eficienței cu care sistemele de conducere și de executie existente în cadrul institutiei ori la nivelul unui program/proiect finantat din fonduri publice utilizeaza resurse financiare, umane și materiale pentru indeplinirea obiectivelor și obtinerea rezultatelor stabilite;

- identificarea slabiciunilor sistemelor de conducere și de control, precum și a riscurilor asociate unor astfel de sisteme, unor programe/proiecte sau unor operatiuni și propunerea de masuri pentru corectarea acestora și pentru diminuarea riscurilor, dupa caz.

- realizeaza inventarierea patrimoniului în conformitate cu Ordinul Ministerului Finantelor nr. 2388 pentru aprobarea normelor privind organizarea și efectuarea inventarierii patrimoniului;

- organizeaza și exercita controlul financiar de gestiune în conformitate cu Legea Contabilitatii nr. 82/1991, Legea nr. 30/1991 privind organizarea și functionarea controlului financiar și a Garzii financiare, Normele Ministerului Finantelor nr. 63943/1991 de organizare a controlului financiar aprobat prin HGR nr. 720/1991;

- verificarea periodica a gestiunilor complexelor sociale de servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- propune masuri și solutii pentru recuperarea pagubelor și sanctionarea celor vinovati, dupa caz;

- examineaza sistemul contabil și fiabilitatea acestuia ca principal instrument de cunoastere, gestiune și control patrimonial și a rezultatelor obtinute;

- examineaza regularitatea sistemelor de fundamentare a deciziilor, de planificare, programare, organizare, coordonare, urmarire și control a indeplinirii deciziilor;

- identifica slabiciunile sistemelor de conducere și de control, precum și riscurile asociate unor astfel de sisteme, programe/proiecte sau unor operatiuni și propune masuri pentru corectarea acestora și pentru eliminarea riscurilor, dupa caz;

- efectueaza inspectia de audit intern ori de cate ori apar riscuri interne de natura economica, financiara, structurale, functionale și de sistem propunand masuri pentru inlaturarea acestora.

- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 21 – SERVICIUL URGENTE are urmatoarele atributii:

- asigura asistenta și sprijin pentru prevenirea situatiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;

- depune diligentele necesare pentru clarificarea situatiei juridice a copilului plasat în regim de urgenta;

- colaboreaza cu serviciile publice descentralizate ale ministerelor și a celorlalte organe de specialitate ale administratiei publice centrale și locale în vederea identificarii situatiilor deosebite care apar în activitatea de protectie a copilului aflat în dificultate;

- acorda asistenta și sprijin de urgenta parintilor copilului, urmărind daca acestia isi pot asuma responsabilitatea și daca isi exercita drepturile și isi indeplinesc obligatiile cu privire la copil asa incat sa previna aparitia situatiilor ce pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului;

- colaboreaza cu S.A.P.A.S.C.E.L.O. în vederea acordarii copilului capabil de discernamant, asistenta și sprijin în exercitarea dreptului sau la libera exprimare a opiniei;

- propune Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1/instantei de judecata plasamentul în regim de urgenta;

- inainteaza Serviciului Contencios documentatia intocmita în vederea sesizarii instantei de judecata;

- intocmeste raportul de ancheta psihosociala a copilului și intocmeste dosarul în vederea inaintarii acestuia Comisiei în termenul prevazut de lege;

- asigura protectia speciala a copilului abuzat sau neglijat obligadu-se sa verifice și sa solucioneze toate sesizarile privind cazurile de abuz și neglijare, inclusiv cele venite din partea

asistentilor familiali. În situatia în care, în urma verificarilor efectuate se stabilesc motive temeinice care sa sustina existenta unei situatii de pericol iminent pentru copil, datorat abuzului sau neglijarii, și nu intampina opozitie din partea persoanelor juridice precum și a persoanelor fizice care au în ingrijire sau asigura protectia unui copil, instituie masura de plasament în regim de urgenta;

- intervine de urgenta în cazul în care sunt sesizari ale persoanelor varstnice fara adapost, prin internarea într-un camin;

- ofera servicii de urgenta persoanelor varstnice aflate în dificultate, la domiciliu, în cazul în care este pusa în pericol securitatea lor;

- asigura de urgenta sprijin sociomedical pentru persoanele varstnice care nu au intretinatori legali;

- faciliteaza accesul la servicii medicale de urgenta în baza Conventiei incheiate cu Serviciul de Ambulanta al Municipiului Bucuresti.

- intocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelate servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 22 – SERVICIUL MONITORIZARE are următoarele atribuții:

- centralizează și sintetizează toate informațiile primite din teritoriul, specifice domeniului de activitate al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- întocmește rapoarte cu privire la activitatea de asistență socială desfășurată de D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- monitorizează aplicarea măsurilor de asistență socială de care beneficiază persoana, precum și respectarea drepturilor beneficiarilor;

- monitorizează situația copiilor din sectorul 1, respectarea și realizarea drepturilor lor; asigură centralizarea și sintetizarea datelor și informațiilor;

 - rapoarte D.G.M.S.S.;

 - rapoarte A.N.P.C.A..

- realizează baza de date privind nevoile de servicii sociale comunitare (de asistență socială și îngrijire socio-medicală) pentru populația vârstnică a sectorului 1;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 23 – SERVICIUL REGISTRATURA și ARHIVA are următoarele atribuții:

- preia de la solicitanți/petitionari cererile, petitiile depuse de aceștia și le transmite compartimentelor responsabile de rezolvarea lor, pe semnatura;

- asigură informarea publică directă a persoanelor;
- asigură informarea internă a personalului;
- asigură accesul neîngrădit al populației la informațiile privind dreptul acestora la protecție și asistență socială precum și la formalitățile și documentația care sunt necesare pentru obținerea acestor drepturi, în condițiile impuse de legislația în vigoare;
- permite cunoașterea rețelei de servicii sociale comunitare create, dezvoltate și diversificate în baza Leg. 705/2001 Lege-Cadru privind sistemul Național de Asistență Socială și a celorlalte legi speciale care acționează în domeniul protecției/asistenței sociale persoanelor interesate;
- facilitează accesul categoriilor populaționale supuse riscului marginalizării sociale la prestațiile și serviciile sociale oferite de D.G.A.S.P.C. Sectorul 1 direct sau pe bază de parteneriat cu ONG-uri prestatoare de servicii sociale, asigurându-le informațiile necesare cu privire la legislația actuală din domeniul asistenței/protecției sociale;
- facilitează accesul la informațiile de interes public comunicate din oficiu prin afișare la sediul instituției;
- tine evidența solicitărilor de informații de interes public, altele decât cele prevăzute să fie comunicate din oficiu, adresate instituției, în condițiile prevăzute în art. 6 din Leg. 544/2001;
- pentru facilitarea redactării solicitării și a reclamației administrative, pune la dispoziție, gratuit, persoanelor interesate formulare-tip ale acestor acte;

- în cazul solicitării verbale a informației publice, informația este furnizată pe loc, dacă este posibil, sau cu îndrumarea solicitantului să adreseze o cerere în scris.

Componenta Registratură:

- preia de la solicitanți/petiționari cererile, petițiile depuse de aceștia și le transmite compartimentelor responsabile de rezolvarea lor, pe semnatura;

- ține un registru general de intrare-ieșire pentru înregistrarea cererilor solicitanților și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

- ține un registru pentru înregistrarea petițiilor, și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

- ține un registru special pentru înregistrarea adreselor primite de la Guvern, Președinție, Avocatul Poporului și alte organe centrale ale administrației publice, și a răspunsurilor compartimentelor de specialitate ale D.G.A.S.P.C. Sector 1 privind modurile și termenele de rezolvare a acestora;

- se ocupă de expedierea corespondenței către persoanele/instituțiile care s-au adresat D.G.A.S.P.C. în scris;

- aplică dispozițiile Leg. 233/2002 pentru aprobarea O.G nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- raspunde cu promptitudine și amabilitate tuturor solicitanților beneficiarilor;

- creaza baza de date și o gestioneaza eficient;
- promoveaza campania de informare vizand problematica persoanelor cu handicap, a abandonului, a familiilor marginalizate, a persoanelor varstnice, etc.;
- primește și soluționeaza solicitarile beneficiarilor privind accesul la diferite categorii de informatii;
- colaboreaza cu celelate servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 24 – FARMACIA are urmatoarele atributii:

- asigura aprovizionarea zilnica a locurilor de munca din oficina cu intreaga gama de produse și în cantitati corespunzatoare solicitarilor;
- opereaza zilnic în registrul de gestiune toate documentele legale care se refera la miscarea valorica a produselor (facturi, note de livrare, procese verbale de casare, centralizatoare zilnice de livrare a produselor);
- analizeaza periodic stocurile de produse prin prisma dinamicii lor pentru a preveni formarea de stocuri supranormative;
- rationalizeaza difuzarea produselor deficitare;
- întocmeste și depune la termen, pe baza consemnarilor din și a stocurilor existente în unitate, notele de comanda necesare completarii stocului la toate produsele;
- organizeaza receptia calitativa și cantitativa a medicamentelor și a celorlalte produse farmaceutice intrate în farmacie,

precum și depozitarea și conservarea acestora în condiții corespunzătoare;

- întocmește fișele de farmacovigilență în conformitate cu normativele în vigoare.

Art. 25 – SERVICIUL STRATEGII, PROGRAME, PROIECTE are următoarele atribuții:

- asigură implementarea proiectelor din domeniul asistenței sociale;

- colaborează cu sectorul non-guvernamental în vederea implementării și monitorizării proiectelor co-finanțate;

- întocmește rapoarte de evaluare periodice cu privire la stadiul implementării proiectelor aflate în derulare;

- transmite rapoartele de evaluare (financiare, planuri de implementare, planuri de achiziții, rapoarte narative, etc.) către finanțatori, respectându-se termenele stabilite în concordanță cu contractele semnate;

- realizează demersurile necesare în vederea realizării procedurilor de achiziție a bunurilor, lucrărilor și serviciilor prevăzute în cadrul proiectelor, respectându-se procedurile de achiziție stabilite în cadrul contractului;

- colaborează cu Direcția Economică în vederea întocmirii rapoartelor financiare ale proiectelor;

- colaborează cu Direcția Economică și cu alte instituții publice în vederea definirii partilor și obținerii certificatelor de scutire de la

plata taxei pe valoarea adaugata, pentru contractele de achizitie din fonduri nerambursabile;

- realizeaza demersurile necesare în vederea asigurarii continuitatii și sustenabilitatii proiectelor implementate;

- colaboreaza cu biroul imagine în vederea promovarii și diseminarii rezultatelor obtinute prin implementarea proiectelor.

- sa colaboreze cu alte institutii în vederea derularii în comun a unor proiecte în domeniul protectiei sociale;

- sa monitorizeze și sa evalueze persoanele beneficiare ale programelor/proiectelor.

- sa implementeze proiectele aprobate.

Art. 26 – BIROU INITIERE PROIECTE are urmatoarele atributii:

- sa elaboreze proiecte, programe, referitoare la restructurarea, organizarea și dezvoltarea sistemului de asistenta sociala (copii, persoane varstnice, persoane cu dizabilitati);

- sa elaboreze și sa participe la implementarea strategiei locale anuale în domeniul asistentei sociale;

- sa elaboreze proiecte, programe pentru sprijinirea persoanelor aflate în dificultate;

- sa elaboreze proiecte în cadrul Programelor de Interes National în vederea imbunatatirii sistemului de protectie a copilului în Sectorul 1 Bucuresti;

- sa elaboreze proiecte pentru sprijinirea în regim de urgenta a familiilor aflate în situatii de criza;

- sa elaboreze proiecte de finantare în vederea infiintarii și dezvoltarii serviciilor sociale din Sectorul 1 Bucuresti;

- realizeaza diligentele necesare în vederea accesarii fondurilor extra-bugetare prin proiecte;

- colaboreaza cu sectorul privat în vederea realizari unui parteneriat eficient în domeniul asistentei sociale;

- colaboreaza cu celelalte departamente din cadrul DGASPC în vederea evaluarii nevoilor sistemului în ceea ce priveste accesarea viitoarelor proiecte;

- colaboreaza cu biroul imagine în vederea mediatizarii activitatii DGASPC tuturor posibililor finantatori;

- colaboreaza cu biroul imagine în vederea organizarii de evenimente, campanii și mese rotunde în vederea atragerii de finantari în domeniul asistentei sociale.

Art. 27 – BIROU IMAGINE are urmatoarele atributii:

- realizeaza informarea cetatenilor în probleme de interes public din domeniul asistentei sociale;

- promoveaza și protejeaza imaginea copilului și adultului beneficiar de asistenta sociala;

- organizeaza evenimente de promovarea actiunilor din domeniul asistentei sociale;

- organizeaza campanii de sensibilizare a opiniei publice cu privire la problematica copilului/persoanei beneficiare de asistenta sociala;

- colaboreaza cu reprezentantii mass-media în vederea diseminarii informatiilor de interes public specifice DGASPC;

- promoveaza activitatile specifice ale DGASPC reprezentantilor autoritatilor locale și straine;

- realizeaza demersurile necesare în vederea asigurarii transparente activitatilor intreprinse de catre DGASPC;

- colaboreaza cu toate deperatemenetele din cadrul DGASPC în vederea unei bune cunosteri a aserviciilor offensive de catre acestea asigurandu-se astfel o buna informarea a cetatenilor;

- realizeaza demersurile necesare în vederea implicarii comunitatii locale în domeniul social prin activitati de voluntariat.

Art. 28 – Serviciul Prevenire Abandon are urmatoarele atributii:

- depistarea, evaluarea și monitorizarea familiilor aflate în situație de criză prin autosesizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primărie, dispensare, medici de familie, școli, grădinițe, maternități, poliție, spitale pentru copii cu secții de pediatrie, administrații de bloc, parohii etc.);

- evaluarea psihosocială a beneficiarilor (familii aflate în situație de criză recentă cu risc de separare a copilului, femei gravide cu risc de abandon;

- stabilirea împreună cu beneficiarii a planului de servicii și punerea în practică a acestuia prin semnarea prealabilă a contractului cu beneficiarul;

- orientarea și acompanierea beneficiarilor pentru obținerea drepturilor legale;

- consilierea psihologică și socială:

- a familiei în risc de abandon sau de separare a copiilor;

- a familiei cu risc de degradare / ruptură a legăturii familiale;

- a familiei a cărui copil a fost părăsit / abandonat în unitati spitalicesti;

- a familiei monoparentale;

- a familiei cu copil cu cerinte educative speciale;

- a familiei care solicita consiliere pentru cresterea și educarea copilului;

- colaborează pentru stabilirea unei masuri de plasament cu Serviciul Urgente;

- mediază între femeia gravida aflată în situație de criză, cu risc de parasire al copilului și serviciile medicale de specialitate/ asigurarea accesului la consultațiile pre-/post- natale;

- previne violența domestică și abuzul/neglijarea prin campanii de informare în comunitate;

- previne abandonul familial/școlar prin facilitarea accesului copiilor la grădinițele din comunitate (prin plata alocației de hrană) și în centrele de zi proprii DGASPC Sector 1;

- are responsabilitatea de a întocmi procesul verbal de constatare a părăsirii copilului împreună cu reprezentantul poliției și al maternității;

- are responsabilitatea de a obține dispoziția de stabilire a numelui și prenumelui copilului în conformitate cu Legea 119/1996 și de a face declarația de înregistrare a nașterii la Serviciul de Stare Civilă;

- are responsabilitatea de a identifica / interveni în obținerea actelor de identitate ale copiilor care în mod ilegal au fost lipsiți de elementele constitutive ale identității lor;

- are responsabilitatea de a dezvolta programe de prevenire abandonului intraspitalicesc al nou-născutului și de a oferi consiliere psihologică mamelor cu risc de abandon;

- colaborează cu centrele maternale pentru prevenirea separării noului născut de mama;

- colaborează cu serviciile proprii DGASPC S1 în rezolvarea cazurilor sociale, promovând echipa pluridisciplinară;

- orientează/acompaniază și mediază pentru consiliere juridică și medicală;

- inițiază și derulează parteneriate cu cabinetele de planning familial pentru educație sexuală și contraceptivă a beneficiarilor de servicii sociale;

- derulează în grădinițe, școli și licee programe de educație pentru sănătate, educație sexuală și educație comunitară;

- implicarea/colaborarea în programe comune cu ONG-urile partenere ale DGASPC S1 privind oferirea de servicii de dezvoltare a abilităților parentale;

- acordarea de suport material și/sau financiar pentru depășirea situațiilor de criză și prevenirea situațiilor de parasire a copilului;

- identificarea și inițierea de parteneriate cu societatea civilă (ONG-uri, sponsori) pentru obținerea de finanțări cu scopul atingerii obiectivelor/ atributelor serviciului;

- inițierea și derularea unei colaborări cu ALOFM sector 1 în vederea identificării unor locuri de muncă corespunzătoare calificării părinților asistați;

- elaboreaza proiecte și inițiază parteneriate pentru înființarea de centre de resurse pentru părinți;

- identificarea de resurse financiare suplimentare pentru realizarea următoarelor obiective:

- prevenirea malnutriției la copii și a îmbolnăvirilor datorate sărăciei extreme;

- prevenirea separării copilului de familia sa;

- prevenirea nescolarizării și a abandonului școlar din cauza sărăciei;

- asigurarea de suport material femeii gravide cu risc de separare față de nou născut;

- are responsabilitatea de a informa părinții în legătură cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalității de acordare a drepturilor de asistență socială și de asigurări sociale;

- respecta SMO privind managementul de caz;
- respecta și promoveaza SMO omologate privind serviciile sociale pentru parinti și copii;
- respecta și promoveaza prevederile Cartei ONU privind drepturile omului și drepturile copilului;
- întocmeste rapoarte și statistici privind activitatea desfășurată în serviciu;
- promoveaza păstrarea confidențialității cazurilor sociale aflate în atenția serviciului;
- monitorizeaza cazurile aflate în atenția serviciului și informeaza serviciul monitorizare.

Art. 29 – Serviciul Venit Minim Garantat are următoarele atribuții:

- respecta și promoveaza standardul minim obligatoriu privind managementul de caz;
- asigura efectuarea evaluărilor inițiale a cazurilor;
- asigură consilierea persoanelor cu scopul de a beneficia de drepturile stabilite prin Legea 416 / 2001;
- asigura instrumentarea dosarelor de venit minim garantat;
- asigura întocmirea fișelor de calcul pentru dosarele aflate în plată de venit minim garantat;
- asigura pregătirea și întocmirea documentației pentru stabilirea, modificarea, suspendarea, respingerea și încetarea ajuto-

rului social, în termenul legal după consultarea managerului de caz;

- asigura acordarea ajutorului social în bani, în natură sau prin plata unor cheltuieli de întreținere și încălzire a locuinței, la prețurile și tarifele stabilite prin lege, în acord cu managerul de caz și echipa pluridisciplinară pe care le supune spre avizare Directorului General;

- asigura aducerea la cunoștința beneficiarilor a dispozițiilor Primarului privind stabilirea, modificarea, suspendarea, respingerea și încetarea ajutorului social, în termenul legal;

- asigura îndeplinirea hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- elaborează planul lunar de activități și acțiuni de interes local pe care trebuie să le presteze beneficiarii de venit minim garantat și îl supune spre aprobare Primarului;

- asigura întocmirea lunară a borderourilor cu coduri numerice personale în vederea achitării asigurărilor de sănătate pentru asistații social;

- asigura întocmirea trimestrială sau la termenele prevăzute de actele normative în vigoare, rapoartele de specialitate privind situația prestațiilor sociale acordate (în bani și natură) și numărul de beneficiari și înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1;

- asigura întreținerea și actualizarea bazei de date cu beneficiarii de venit minim garantat;

- comunica lunar Serv. Monitorizare informatiile necesare intocmirii bazei de date;

- are atributii de arhivare și secretariat;

- monitorizeaza cazurile aflate în atentia serviciului;

- colaboreaza cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale,promovind lucrul în echipa pluridisciplinara;

- respecta și promoveaza prevederile Cartei O.N.U. privind drepturile omului și drepturile copilului;

- are responsabilitatea de a informa persoana/familia în legatura cu drepturile pe care le au,precum și asupra modalitatii de acordare a drepturilor de asistenta sociala și de asigurari sociale;

- promoveaza pastrarea confidentialitatii cazurilor sociale aflate în atentia serviciului.

Art. 30 – Serviciul Prevenire Marginalizare Socială și Integrare Socială are urmatoarele atributii:

- depisteaza, evalueaza și monitorizeaza familiile/persoanele aflate în situatii de criza prin autosezizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primarie, dispensare/spitale, medici de familie, politie, parohii, administratii de bloc etc.);

- asigura identificarea persoanelor și familiilor aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu scopul de a preveni situațiile de criza;

- colaboreaza cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale, promovind lucrul în echipa pluridisciplinara;

- respecta și promoveaza standardul minim obligatoriu privind managementul de caz;

- orienteaza/acompaniaza pentru consilierea juridica/psihologica/medicala a beneficiarilor;

- propune și aplica măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de criza a persoanei/familiei;

- asigură consilierea persoanelor cu scopul de a beneficia de drepturile stabilite prin Leg. 416/2001 și Leg.116/2002;

- asigura aducerea la cunoștința beneficiarilor dispozițiile Primarului, în termenul legal;

- asigura întocmirea trimestriala sau la termenele prevăzute de actele normative în vigoare, rapoartele de specialitate privind situația prestațiilor sociale acordate (în bani și natură) și numărul de beneficiari și înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1;

- asigura intocmirea impreuna cu potentialii beneficiari de servicii sociale a planului de servicii și punerea în practica a acestuia prin semnarea prealabila a contractului cu beneficiarul;

- asigura consilierea sociala a urmatoarelor categorii de beneficiari:

- persoana/familia aflata în risc de marginalizare;

- familia cu copii aflata în risc de marginalizare;

- familia cu membrii bolnavi cronici/boli incurabile;

- initiaza/promoveaza și implementeaza programe cu caracter social și comunitar;

- identifica tipuri de actiuni comunitare cu scopul prevenirii marginalizarii sociale a persoanelor beneficiare de servicii sociale;

- elaboreaza proiecte și initiaza parteneriate pentru prevenirea marginalizarii persoanei/familiei;

- orienteaza beneficiarii de servicii sociale catre cabinetele de planning familial;

- acorda suport financiar și /sau material pentru depasirea situatiei de criza;

- identificarea și initierea de parteneriate cu societatea civila (ONG-uri, sponsori), pentru obtinerea de finantari cu scopul atingerii obiectivelor/atributelor serviciului;

- respecta și promoveaza Carta O.N.U. privind drepturile omului și drepturile copilului;

- are responsabilitatea de a informa persoana/familia în legatura cu drepturile pe care le au, precum și asupra modalitatii de acordare a drepturilor de asistenta sociala și de asigurari sociale;

- promoveaza pastrarea confidentialitatii cazurilor sociale aflate în atentia serviciului;

- asigura ducerea la îndeplinire a hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- monitorizează cazurile aflate în evidența serviciului;

- comunica lunar Serv.Monitorizare informatiile necesare intocmirii bazei de date;

- initiaza și deruleaza proiecte de colaborare cu A.L.O.F.M. sector 1 în vederea identificarii de locuri de munca corespunzatoare calificarii beneficiarilor de servicii sociale cu risc de marginalizare;

- colaboreaza cu institutiile medicale pentru accesul persoanei/familiei la servicii medicale fara discriminare;

- initiaza și deruleaza parteneriate cu societatea civila privind reducerea analfabetismului;

- colaboreaza cu institutiile de invatamant pentru accesul copiilor/adultilor fara discriminare la procesul de educatie;

- are atributii de arhivare și secretariat.

Art. 31 – Biroul Relatii Interetnice are urmatoarele atributii:

- mediaza activitatile cu caracter social initiate pentru membrii comunitatii apartinand diverselor minoritati din sectorul 1;

- are responsabilitatea de a dezvolta o baza de date cu privire la problemele membrilor comunitatii apartinand minoritatilor din sectorul 1;

- monitorizeaza familiile apartinand minoritatilor din sectorul 1 care au probleme deosebite: venituri foarte mici, numar mare de copii, bolnavi cronici inregistrati;

- are responsabilitatea de a consilia membrii comunitatii apartinand minoritatilor în redactarea corecta a cererilor și a documentelor necesare pentru obtinerea drepturilor legale;

- initiaza și promoveaza activitati de prevenire a tensiunilor interetnice colaborand cu fortele de ordine publica și alti factori responsabili;

- initiaza intalniri cu asociatiile și organizatiile reprezentative din sector în vederea imbunatatirii relatiilor interetnice din teritoriu și prevenirea unor tensiuni;

- depisteaza, evalueaza și monitorizeaza familiile/persoanele aflate în situatii de criza prin autosezizare sau prin intermediul partenerilor sociali (primarie, dispensare/spitale, medici de familie, politie, parohii, administratii de bloc etc.);

- identificarea persoanele și familiile aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu scopul de a preveni situatiile de criza;

- evalueaza psihosocial potentialii beneficiari de servicii sociale (persoane/familii aflate în situatie de criza apartinand minoritatilor);

- asigura intocmirea impreuna cu potentialii beneficiari de servicii sociale a planului de servicii și punerea în practica a acestuia prin semnarea prealabila a contractului cu beneficiarul;

- colaboreaza cu serviciile proprii D.G.A.S.P.C.sector 1, în rezolvarea cazurilor sociale, promovind lucrul în echipa pluridisciplinara;

- respecta și promoveaza standardul minim obligatoriu privind managementul de caz;

- orienteaza/acompaniaza pentru consilierea juridica/psihologica/medicala a beneficiarilor;

- orienteaza beneficiarii de servicii sociale catre cabinetele de planning familial;

- promoveaza pastrarea confidentialitatii cazurilor sociale aflate în atentia serviciului;

- colaboreaza cu serviciul monitorizare privind baza de date;

- initiaza și deruleaza proiecte de colaborare cu A.L.O.F.M. sector 1 în vederea identificarii de locuri de numar corespunzatoare calificarii beneficiarilor de servicii sociale cu risc de discriminare/marginalizare;

- colaboreaza cu institutiile medicale pentru accesul persoanei/familiei la servicii medicale fara discriminare;

- initiaza și deruleaza parteneriate cu societatea civila privind reducerea analfabetismului;

- colaboreaza cu institutiile de invatamant pentru accesul copiilor/adultilor fara discriminare la procesul de educatie;

- initiaza/promoveaza și implementeaza programe cu caracter social și comunitar privind minoritatile.

Art. 32 – DIRECTIA RESURSE UMANE: SERVICIUL RESURSE UMANE APARAT PROPRIU are urmatoarele atributii:

- gestioneaza resursele umane de la recrutare și pana la incetarea contractului individual de munca din compartimentele – servicii și birouri – ale aparatului propriu al D.G.A.S.P.C. sector 1;

- asigura respectarea legislatiei în domeniu;

- intocmeste proiectele de dispozitii de angajare și punerea în executare a modificarilor contractelor individuale de munca;

- organizeaza și urmareste activitatea de evaluare anuala a personalului;

- asigura recrutarea și angajarea personalului pe baza de competenta și conform prevederilor legale, prin concurs;

- incadreaza și stabileste salariul de baza în conformitate cu prevederile legale pentru salariatii noi;

- analizeaza propunerile de structuri organizatorice ale compartimentelor din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 și pregateste documentatia necesara în vederea supunerii, dezbaterii și aprobarii de catre Consiliul Local Sector 1 a Organigramei și Statului de Functii al D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- pregateste documentatia necesara elaborarii Regulamentului de Organizare și Functionare, Regulamentului Intern și al altor instructiuni necesare bunei functionari a D.G.A.S.P.C.Sector 1;

- tine evidenta fiselor de post pentru angajatii D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- tine evidenta concediilor de odihna, concediilor medicale, concediilor fara salariu și concediilor pentru cresterea și ingrijirea copilului ale salariatilor;

- intocmeste, elaboreaza legitimatii de control și ecusoane în baza dispozitiilor și urmareste recuperarea lor la plecarea din institutie a salariatilor care au beneficiat de astfel de legitimatii și ecusoane;

- intocmeste documentatia necesara acordarii premiilor anuale și a celor lunare din fondul de 2%, precum și a salariilor de merit;

- propune modificarea Organigramei D.G.A.S. Sector 1 ori de cate ori este nevoie;

- analizeaza necesarul de personal pe structura și specialitati și face propuneri de masuri pentru asigurarea acestuia în functie de necesitati;

- raspunde de organizarea și functionarea, potrivit legii, a comisiei de angajare, pregatire și avansare a personalului;

- elibereaza, la cerere, adeverinte privind calitatea de salariat;

- intocmeste raportari statistice privind activitatea de personal;

- intocmeste formele în vederea pensionarii salariatilor;

- stabileste vechimea în munca a personalului nou angajat;

- propune trecerea într-o transa superioara de salarizare a personalului;

- organizeaza și raspunde de evidenta militara a personalului;

- colaboreaza cu Serviciile Buget, Executie Bugetara și Financiar în vederea întocmirii bugetului de venituri și cheltuieli furnizand datele necesare și a statelor de plata;

- asigura secretariatul cercetarilor prealabile în cazurile de indisciplina;

- asigura evaluarea psihologica a candidatilor la concursurile de angajare în institutie;

- asigura consilierea psihologica a salariatilor;

- întocmeste și fundamenteaza Proiectele de Hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiectele de Dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Serviciul Resurse Umane Centre și Camine și Biroul Asistenti Personali, Asistenti Maternali Profesioniști și Ingrijitori la Domiciliu indeplinesc aceleasi atributii cu Serviciul Resurse Umane-Aparat propriu din cadrul Directiei Resurse Umane, corespunzator pentru personalul pe care il gestioneaza.

Art. 33 – SERVICIUL CONTABILITATE are urmatoarele atributii:

- organizeaza și conduce contabilitatea institutiei potrivit Legii nr. 82/1991 asigurand:

- înregistrarea cronologică și sistematică, prelucrarea și păstrarea informațiilor cu privire la situația patrimonială și rezultatele obținute atât pentru necesitățile proprii cât și în relațiile cu clienții, furnizorii, băncile, organele fiscale și alte persoane fizice sau juridice;

- controlul operațiunilor patrimoniale efectuate și al procedurilor de prelucrare utilizate, precum și exactitatea datelor contabile furnizate;

- respectarea planului de conturi general, modelelor registrelor și formularelor comune privind activitatea financiar – contabilă a normelor metodologice a Ministerului Finanțelor, privind întocmirea și utilizarea acestora;

- ține evidența contabilă primară pentru toate unitățile din subordinea DGAS;

- întocmește și verifică balanțele de verificare lunare;

- întocmește și verifică darea de seama contabilă, contul de execuție, anexe și a raportului explicativ;

- asigură respectarea normelor financiar-contabile în cazul utilizării de sisteme automate de prelucrare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în contabilitate;

- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Trezoreriei sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector1;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și a proiectelor de Dispoziții ale

Directorului în domeniul sau de activitate împreună cu Biroul Buget, Executie Bugetara;

- întocmește rapoartări statistice specifice;
- schimb permanent de date și informații cu serviciile de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Direcția Taxe și Impozite Sector 1, Trezoreriei Sector 1, Administrația Financiară Sector 1;

Art. 34 – SERVICIUL FINANCIAR are următoarele atribuții:

- exercită prin șeful Serviciului Financiar sau a persoanelor împuternicite controlul financiar preventiv
- întocmește statele de plată a salariilor și a indemnizațiilor membrilor CPC și C.E.M.P.H.A.
- plată drepturilor de personal a indemnizațiilor pentru membrii Comisiei pentru Protecția Copilului și C.E.M.P.H.A.
- întocmește fișe de salarii
- operează rețineri salariale conform legilor;
- reține și ține evidența garanțiilor materiale;
- calculează diferențele salariale și reține/platește diferențele rezultate;
- ridicare și depunere de numerar;
- ridicare și depunere de documente de decontare bancară;
- întocmește documentele de plată aferente cheltuielilor materiale și servicii
- virează la bugetul local veniturile din fondurile cu destinație specială;

- întocmește rapoarte statistice specifice;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Trezoreriei Sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector1;
- colaborează cu Biroul Buget, Executie Bugetara pentru întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli;
- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și a proiectelor de dispoziții ale Directorului în domeniul său de activitate împreună cu Biroul Buget, Executie Bugetara;
- analizează necesitățile patrimoniale pe termen scurt și în perspectivă;
- efectuează analiză economico-financiară punând la dispoziția conducerii indicatori din care să rezulte eficiența cheltuirii fondurilor banesti;
- urmărește încadrarea cheltuielilor bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1;
- asigură respectarea normelor contabile în cazul utilizării de sisteme automate de preluare a datelor, ca și stocarea și păstrarea datelor înregistrate în contabilitate;
- întocmește documentele necesare transferurilor de mijloace fixe;
- schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul Primăriei Sectorului 1, Trezoreriei sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector1;

- vireaza la bugetul local veniturile din fondurile cu destinatie speciala;

- efectueaza lunar platile pentru asistentii personali ai persoanelor cu handicap grav;

- intocmeste lunar centralizatoarele de salarii și O.P.H.T. aferente drepturilor salariale ale asistentilor personali, precum și ale angajatilor D.G.A.S.;

- efectueaza lunar platile pentru ingrijitorii persoanelor varstnice la domiciliu;

- intocmeste și transmite lunar taloanele, borderourile și recapitulatiile privind drepturile salariale ale asistentilor personali ai persoanelor cu handicap;

- urmareste și verifica garantiile gestionare materiale;

- intocmeste actele aditionale pentru majorarea garantiilor gestionare materiale ori de cate ori este necesar;

- elibereaza adeverinte solicitate de catre salariații instituției pentru diferite instituții: medic de familie, școală, policlinică, spital, împrumuturi, achiziționare bunuri în rate, compensații căldură, etc.

- întocmește și transmite lunar și anual situații statistice privind drepturile de personal la Primăria Sectorului 1;

- întocmește și transmite semestrial la Administrația Financiară a Sectorului 1 declarațiile privind structura și cheltuielile de personal ale D.G.A.S.;

- întocmește și transmite lunar la Casa de Pensii a Sectorului 1, la Casele de Asigurări de Sănătate (a O.P.S.N.A.J., a Trans-

porturilor, a Municipiului București) la Agenția Municipiului București pentru Ocuparea Forței de Muncă a declarațiilor privind contribuțiile la fondurile asigurărilor sociale de sănătate, asigurărilor sociale, ajutorului de șomaj;

- întocmește și transmite lunar la Administrația Financiară a Sectorului 1 situația privind impozitul aferent drepturilor salariale plătite;

- înregistrează lunar în fișele fiscale ale salariaților, ale asistenților personali și ale îngrijitorilor persoane vârstnice;

- completează cu actele necesare dosarele noilor angajați privind efectuarea deducerilor personale suplimentare necesare stabilirii impozitului aferent drepturilor salariale lunare;

- verifică lunar soldurile conturilor de salarii din balanța de verificare;

- verifică conturile și închiderea acestora la finele anului;

- exercită controlul financiar preventiv asupra dosarelor de ajutoare sociale întocmite de Serviciul Asistența Socială a Persoanei și Familiei;

- întocmește statele de plată curente pentru ajutoarele sociale, ajutoarele de urgență și indemnizațiile de naștere;

- evidențiază restanțele privind ajutoarele sociale, indemnizațiile de naștere și ajutoarele de urgență prin întocmirea fișelor și a statelor de plată pentru acestea;

- întocmește și transmite situația statistică privind aplicarea Leg. 416/2001 și a Leg. 116/2002 la D.G.M.S.S.;

- asigura plata drepturilor acordate persoanelor cu handicap intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al sectorului 1 și a Proiectelor de dispozitii ale Directorului General în domeniul sau de activitate;

- intocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate.

Art. 35 – SERVICIUL BUGET, EXECUTIE BUGETARA are urmatoarele atributii:

- propune proiectul de buget și a rectificarii acestuia; conform surselor de finantare,

- intocmeste bugetul de venituri și cheltuieli al institutiei în colaborare cu Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate și rectificarea acestuia;

- analizeaza necesitatile patrimoniale pe termen scurt;

- efectueaza analiza economico-financiara punand la dispozitia conducerii indicatori din care sa rezulte eficienta cheltuirii fondurilor banesti;

- urmareste incadrarea cheltuielior bugetare în limitele creditelor aprobate de Consiliul Local Sector 1, precum și indeplinirea atributiunilor ce revin conform Ordonantei de urgenta nr. 45/2003 privind finantele publice locale, Ordinul Ministrului Finantelor Publice nr. 1792/2002.

- asigura deschiderea finantarii prin intocmirea lunara a cererii de credite;

- asigura respectarea normelor financiar-contabile în cazul utilizarii de sisteme automate de preluare a datelor ca și stocarea și pastrarea datelor inregistrate în serviciului;

- schimb permanent de date și informatii cu departamentul de resort din cadrul Primariei Sector 1, Trezoreriei Sector 1, Serviciilor Administrative Financiare Sector 1;

- intocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local Sector 1 și a proiectelor de dispozitii ale Directorulu sau de activitate, impreuna cu Serviciul Financiar și Serviciul Contabilitate;

- intocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate.

Art. 36 – SERVICIUL ADMINISTRATIV are urmatoarele atributii:

- asigura intretinerea curenta a tuturor cladirilor în care isi desfasoara activitatea D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- realizeaza investitiile aprobate în conditiile legii;

- organizeaza tabere și excursii pentru copiii aflati în plasament la D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- administreaza contractele de achizitie publica-realizeaza activitati cu caracter tehnic – din momentul incheierii contractului de achizitie și pana la momentul finalizarii acestuia;

- asigura utilizarea, gestionarea și intretinerea curenta a aparaturii de comunicatie, a copiatoarelor și rețelei de calculatoare și masini de scris;

- vizeaza necesarul de alimente, materiale și reparatii curente ale aparaturii din dotare;

- colaboreaza cu birourile administrative din cadrul Complexelor Sociale pentru buna desfasurare a acestora și sesizeaza eventualele nereguli persoanei competente sa ia masuri;

- organizeaza, supravegheaza efectuarea și intretinerea curateniei în sediul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- monitorizarea functionarii tehnicii de calcul în vederea asigurarii necesarului de componente consumabile și acordarea service-ului în timp util;

- administreaza, gestioneaza și asigura asistenta tehnica pentru rețeaua de calculatoare a D.G.A.S. P.C.Sector 1, pentru exploatarea rationala a echipamentului informatic.

- întocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate.

Art. 37 – BIROUL APROVIZIONARE are urmatoarele atributii:

- întocmeste documentatia și indeplineste procedurile prevazute de lege pentru atribuirea contractelor de achizitie publica;

- asigura aprovizionarea curenta cu alimente și produse de intretinere pentru D.G.A.S. Sector 1;
- gestioneaza protocoalele marilor sarbatori;
- intocmeste și tine evidenta comenzilor pe furnizori și complexe sociale, ia legatura cu furnizorii stabilind termenul maxim de livrare;
- primeste necesarele de materiale și alimente de la centrele de plasament vizate de persoanele competente;
- urmareste livrarea în termen a produselor comandate în cantitatile, calitate și pretul stabilit;
- verifica facturile insotite de documentele cerute de Serviciul Financiar/Serviciul Contabilitate și le preda acestuia;
- solicita și verifica situatia stocurilor din magazinele centrelor de plasament și compara cu necesarul solicitat;
- monitorizeaza lichidarea cheltuielilor, prin intocmirea ordonantelor de date aferente facturilor primite;
- intocmeste propunerile și angajamentele cheltuielilor corespunzator referatelor de necesitate și intocmeste comenzi.
- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S. Sector 1 în domeniul sau de activitate.

Art. 38 – BIROUL INFORMATICA are urmatoarele atributii:

- asigura utilizarea, gestionarea împreună cu Biroul Evidenta Patrimoniu și intretinerea curenta a retelelor de calculatoare;

- monitorizeaza functionarea tehnicii de calcul în vederea asigurarii necesarului de componente, consumabile și acordarea service-ului în timp util;

- administreaza, gestioneaza și asigura asistenta tehnica pentru reseaua de calculatoare a D.G.A.S.P.C.Sector 1 pentru exploatarea rationala a echipamentului informatic.

Art. 39 – SERVICIUL EVIDENTA PATRIMONIULUI are urmatoarele atributii:

- asigura gestiunea patrimoniului D.G.A.S.P.C Sector 1: cladirile, mobilierul și furniturile de birou, dotarile tehnice, mobilierul din centrele de plasament și centrele de protectie a persoanelor varstnice;

- organizeaza activitatea de preluare a patrimoniului institutiilor reorganizate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- organizeaza și supravegheaza modul de intrebuintare a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniu D.G.A.S.P.C Sector 1;

- tine evidenta fizica și gestioneaza mijloacele fixe și obiecte de inventar din patrimoniul unitatii;

- intocmeste necesarul de mijloace fixe și obiecte de inventar în vederea achizitionarii lor conform legislatiei în vigoare;

- face propuneri pentru casarea mijloacelor fixe și obiectelor de inventar uzate fizic sau moral;

- inventariaza în mod periodic patrimoniul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- participa la un schimb permanent de date cu celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C. Sector 1.

- întocmeste și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

Art. 40 – BIROU OBIECTE DE INVENTAR are următoarele atribuții:

- participa la activitatea de preluare a patrimoniului instituțiilor reorganizate în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- participa la organizarea și supravegherea modului de întreținere a bunurilor mobile și imobile aflate în patrimoniu D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- ține evidența fizică și gestionează obiectele de inventar din patrimoniul unității;

- întocmeste necesarul de și obiecte de inventar în vederea achiziționării lor conform legislației în vigoare;

- face propuneri pentru casarea obiectelor de inventar uzate fizic sau moral;

- participa la inventarierea, în mod periodic a patrimoniului D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- participa la un schimb permanent de date cu celelalte servicii ale D.G.A.S.P.C. Sector 1.

- întocmeste și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

Art. 41 – SERVICIUL AUTO are urmatoarele atributii:

- asigura buna exploatare a parcului auto conform legislatiei în vigoare;

- face propuneri pentru aprovizionarea unitatii cu carburanti, lubrifianti și piese de schimb necesare functionarii autovehiculelor din dotare;

- se ocupa de intretinerea și buna functionare a parcului auto;

- asigura gestionarea și verificarea tehnica a parcului auto;

- asigura modul de completare a foilor de parcurs în vederea exploatarei în conditii de legalitate a parcului auto;

- primeste foile de parcurs ale autovehiculelor din ziua precedenta;

- calculeaza foile de parcurs ale autovehiculelor cu privire la datele inscrise în acestea: nr. km efectuati, verifica semnaturile de efectuare a acestor curse;

- calculeaza consumul mediul zilnic de combustibil al autovehiculelor;

- intocmeste și calculeaza F.A.Z.-urile autovehiculelor;

- intocmeste și tine evidenta rulajului anvelopelor din dotarea autovehiculelor;

- urmareste și tine evidenta anuntand în timp util efectuarea reviziei tehnice a autovehiculului;

- intocmeste lucrarile de decontare a consumurilor lunare de carburanti și lubrifianti pentru autovehiculele din dotarea unitatii;

- urmareste plata obligatiilor unitatii catre stat pentru autovehiculele din dotare: asigurari auto, taxa de transport pentru drumuri, impozite etc.

- urmareste ca schimbul de ulei al autovehiculului sa se faca la timp respectandu-se prevederile legale în acest sens;

- face propuneri pentru achizitionarea de piese de schimb și accesorii necesare reparatiilor curente ale autovehiculelor atunci cand este cazul și certifica necesitatea acestora;

- elibereaza bonurile de valoare pentru alimentarea cu combustibil a autovehiculelor și tine evidenta acestora urmarind ca stocurile de combustibil existente pe autovehicul sa nu depaseasca capacitatea de aprovizionare a rezervorului acestora;

- urmareste incadrarea în cotele de consum de carburant alocate lunar unitatii urmarind ca acestea sa nu fie depasite;

- intocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local al sectorului 1 și a proiectelor de dispozitii ale Directorului în domeniul sau de activitate.

Art. 42 – FORMATIA TEHNICA are urmatoarele atributii:

- intervine cu promptitudine în rezolvarea situatiilor de avarii din sistem, precum și a reparatiilor curente a utilajelor și instalatiilor, prin personal propriu specializat pe meserii: mecanici de intretinere, instalatori, electricieni, tamplari, zidari, zugravi, în colaborare directă cu personalul muncitor din fiecare centru;

- stabileste în conformitate cu documentatia tehnica a instalatiilor, utilajelor și masinilor, revizii tehnice obligatorii și reparatii planificate.

Art. 43 – SERVICIUL DE ÎNGRIJIRE LA DOMICILIU A PERSOANELOR VÂRSTNICE are urmatoarele atributii:

- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- răspunde solicitărilor primite de la orice persoană vârstnică domiciliată pe raza sectorului 1, definita conform Lg. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice;

- efectuează evaluări sociomedicale în vederea întocmirii dosarului pentru internare în cămin de persoane vârstnice;

- instrumentează dosarele pentru internare în Căminul pentru Persoane Vârstnice nr. 1;

- instrumentează dosarele pentru internare în Complexul Social de Servicii Odăi;

- monitorizează activitatea îngrijitorilor la domiciliu;

- asigură sprijin pentru persoanele vârstnice fără adăpost prin internarea într-un cămin;

- acordă servicii de consiliere persoanelor vârstnice lipsite de sprijin familial;

- întocmește, menține și actualizează baza de date cu persoanele vârstnice ce se adresează D.G.A.S.P.C. Sector 1;

- colaborează cu alte instituții abilitate în vederea elaborării unor planuri de intervenție eficiente;

- identifică O.N.G.-uri care au ca activitate ocrotirea și socializarea persoanelor vârstnice;

- promovează parteneriate cu O.N.G.-uri pentru a lărgi sfera serviciilor existente și inițiază noi servicii în domeniul protecției persoanelor vârstnice;

- consiliere socială și psihologică individuală;

- organizează și coordonează rețeaua de servicii sociale prestate vârstnicilor la domiciliu; asigură promovarea acestor servicii;

- reevaluează periodic situația vârstnicilor beneficiari de servicii sociale comunitare;

- organizează cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale a îngrijitorilor la domiciliu;

- elaborează planul lunar de activități și acțiuni desfășurate de către îngrijitorii la domiciliu;

- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;

- activități de identificare în teren a nevoii sociale individuale, familiale și de grup pentru prevenirea marginalizării vârstnicilor;

- identificarea persoanelor vârstnice aflate în situații de risc, în vederea realizării de acțiuni și măsuri cu caracter preventiv;

- furnizarea de măsuri de urgență în vederea înlăturării situației de dificultate;
- dezvoltarea de programe cu caracter comunitar pentru persoana vârstnică;
- prevenirea oricăror forme de dependență prin acțiuni de identificare, ajutor, susținere, informare, consiliere;
- stabilește măsuri individuale pentru prevenirea marginalizării sociale și integrare socială;
- activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor vârstnice;
- activități și servicii de consiliere pentru persoanele vârstnice și familiile acestora;
- măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială a problematicii persoanelor vârstnice;
- secretariat și arhivă;
- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;
- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 44 – SERVICIUL CONSILIERE PERSOANE VARSTNICE-«CLUBUL SENIORILOR» are următoarele atribuții:

- oferă servicii de divertisment pentru persoanele vârstnice din sectorul 1;

- faciliteaza accesul la informații pe teme culturale, de sănătate sau alte teme de interes pentru vârstnici;
- faciliteaza reintegrarea și reactivarea sociala a persoanelor vârstnice cu tendință de autoizolare;
- consiliere socială și psihologică individuală și de grup;
- sprijin material acordat vârstnicilor săraci prin intermediul grupelor de voluntari vârstnici;
- sprijin moral acordat prin intermediul grupelor de voluntari vârstnici – activități de club;
- organizarea unor întâlniri ale vârstnicilor din sector cu diverși specialiști din domeniile de interes pentru aceștia;
- organizarea unor expoziții cu vânzare conținând exponate realizate de vârstnici, în scopul ajutorării lor;
- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 45 – SERVICIUL ASISTENTA și CONSILIERE PERSOANE CU HANDICAP are urmatoarele atributii:

- instrumentează dosarele persoanelor cu handicap ce doresc găzduire în Centrul de Îngrijire și Asistență nr. 3;
- sprijină persoanele cu diverse forme de handicap pentru întocmirea dosarelor de găzduire în centre de asistență și îngrijire sau alte instituții de protecție specială aflate în subordine, sprijină persoanele cu diverse forme de handicap pentru întocmirea

dosarelor de internare în centre de asistență și îngrijire sau alte instituții de protecție specială aflate în coordonarea Autorității Naționale pentru Persoane cu Handicap;

- sprijină comunitatea pentru internarea nevoluntară a persoanelor cu tulburări grave de sănătate mentală care reprezintă un pericol pentru ele însele și pentru aceasta;

- realizează activități de informare despre drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap;

- realizează activități și servicii de consiliere pentru persoanele cu handicap și familiile acestora;

- măsuri și acțiuni de conștientizare și sensibilizare socială a problematicii persoanelor cu handicap; instrumentează dosarele persoanelor cu handicap accentuat și grav în vederea obținerii indemnizației lunare, integrale sau procentuale;

- propune acordarea, în urma instrumentării dosarelor persoanelor cu handicap accentuat sau grav, a facilităților acordate în baza legii (scutire de la plata abonamentului Radio-TV, RomTelecom, S.C. Electrica, bilete CFR, etc.);

- propune acordarea persoanelor cu handicap accentuat sau grav a alocației indexată cu 100%;

- întocmește trimestrial rapoarte de specialitate privind numărul de beneficiari și acțiunile de protecție specială întreprinse pentru aceștia pe care le înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1;

- instrumentează dosarele copiilor cu H.I.V./SIDA în vederea obținerii alocației lunare de hrană;

- monitorizează prestațiile acordate și cazurile aflate în evidență conform legislației în vigoare;

- eliberează adeverințe care să ateste starea prezentă a persoanelor aflate în evidența biroului;

- organizează cursuri de perfecționare a pregătirii profesionale a asistenților personali;

- propune proiecte comune de colaborare cu ONG-uri care se ocupă de protecția specială a persoanelor cu handicap, în vederea diversificării și dezvoltării serviciilor de asistență socială și socio-medicală;

- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;

- secretariat și arhivă;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 46 – BIROUL MONITORIZARE ASISTENȚI PERSONALI

are următoarele atribuții:

- efectuează anchete sociale la domiciliul viitorului asistent personal în vederea încheierii contractelor de muncă pentru asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav (gradul I de handicap);

- efectuează anchete sociale la domiciliul persoanelor cu handicap grav, pentru monitorizarea activității prestate de către asistenții personali, periodic;

- întocmește trimestrial rapoarte de specialitate privind numărul persoanelor îngrijite și supravegheate prin asistent personal pe care le înaintează spre analiză și aprobare Primarului / Consiliului Local al Sectorului 1;

- urmărește îndeplinirea planului individual de recuperare stabilit de către Comisia de Expertiză Medicală pentru persoana cu handicap grav;

- evaluează persoana cu handicap pentru a stabili posibilitatea de a beneficia de indemnizația echivalentă salariului asistentului personal și întocmește dispozițiile pe care le supune spre aprobare Primarului Sectorului 1;

- aduce la îndeplinire Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 privind măsurile de asistență și protecție socială stabilite pentru combaterea efectelor sărăciei extreme și pentru prevenirea excluziunii sociale;

- aduce la cunoștința beneficiarilor Dispozițiile Primarului, în termenul legal;

- monitorizează asistenții personali ai persoanelor cu handicap grav;

- secretariat și arhivă;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 47 – BIROUL COMISIEI DE EXPERTIZA MEDICALA PENTRU PERSOANELE CU HANDICAP ADULTE are următoarele atribuții:

- pregătește dosarele privind încadrarea într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială în raport cu gradul de handicap;

- întocmește și înaintează dosarele C.E.M.P.H.A.;

- redactează și completează certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială;

- înaintează, în vederea semnării, certificatele de încadrare într-o categorie de persoane cu handicap care necesită protecție specială;

- ține evidența cazurilor prin Registrele speciale din cadrul Biroului;

- comunica certificatele de incadrare intr-o categorie de persoane cu handicap care necesita protectie speciala;
- monitorizeaza cazurile aflate în evidenta Biroului;
- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 48 – SERVICIUL ALOCATII are urmatoarele atributii:

- primirea și instrumentarea dosarelor de alocații de stat conform Legii 61/1993 privind alocația de stat pentru copii;
- intocmirea borderourilor cu beneficiarii alocațiilor de stat și suplimentare și predarea lunară către DGMSS;
- primirea și instrumentarea cererilor de alocații copii nou-născuți;
- intocmirea Dispozițiilor de alocații copii nou-născuți;
- efectuarea de anchete sociale și interviuri pentru acordarea alocațiilor familiale/complementare conform O.U.G.105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală;
- efectuarea de anchete sociale și interviuri pentru acordarea alocației de susținere pentru familia monoparentală conform O.U.G. 105/2003 privind alocația familială complementară și alocația de susținere pentru familia monoparentală;
- efectuarea de anchete sociale la interval de 6 luni pentru cei cărora le-a fost stabilit dreptul;

- întocmirea Proiectelor de Dispoziții ale Primarului Sectorului 1 privind acordarea, modificarea sau încetarea drepturilor stabilite prin O.U.G. 105/2003;

- comunicarea Dispozițiilor, în termen de 5 zile de la efectuarea anchetei către solicitanți;

- secretariat și arhivă;

- eliberarea de adeverințe;

- întocmește și fundamentează Proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 49 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „Sf. Iosif” organizat în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidențial, pe o durată determinată, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respectă și se urmărește realizarea drepturilor copilului la:

- gazduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.

- viața și dezvoltare în toate privințele existenței copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale;

- nivel de trai corespunzător;

- servicii eficiente de ocrotire a sănătății;

- îngrijire speciala și securitate sociala;
- ocrotire și educatie personalizata;
- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratate;
- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvântului;
- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;
- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;
- standarde de viata corespunzatoare;
- odihna, joc și vacanta;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Art. 50 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. MARIA” organizat în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidential, pe o durata determinata, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respecta și se urmareste realizarea drepturilor copilului la:

- gazduire, îngrijire, educatie și pregatire/consiliere de specialitate în vederea reintegrarii sau integrarii familiale;
- viata și dezvoltare în toate privintele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale;
- nivel de trai corespunzator;
- servicii eficiente de ocrotire a sanatatii;

- îngrijire speciala și securitate sociala;
- ocrotire și educatie personalizata;
- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratare;
- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvântului;
- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;
- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;
- standarde de viata corespunzatoare;
- odihna, joc și vacanta;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Art. 51 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. NICOLAE”
ofera servicii de centru de zi.

Centrul de zi din cadrul CSS „Sf. Nicolae” are ca obiect prevenirea institutionalizarii, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (scolari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atributii principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le ofera:

- Activități de informare la nivelul comunității

- Activități educaționale
- Activități recreative și de socializare
- Orientare
- pentru părinți
- Protecția copilului împotriva abuzurilor

Art. 52 – CENTRUL DE PRIMIRE în REGIM DE URGENTA „PINOCCHIO” asigura accesul copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării lor familiale și sociale sau luării unei măsuri de protecție corespunzătoare. Acest centru are un rol principal în asigurarea unei intervenții eficiente în beneficiul copiilor, pentru a promova următoarele categorii de drepturi:

- dreptul de protecție împotriva oricărei forme de violență, pedeapsa sau brutalitate fizică și /sau mentală, de abandon sau neglijență, de maltratare sau exploatare, inclusiv de violență sexuală;

- dreptul de a fi protejat prin plasament familial sau, în caz de necesitate, prin plasament într-o instituție adecvată, atunci când este privat de mediul sau familial;

- dreptul de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz și de a beneficia de asistență corespunzătoare pe parcursul procedurilor.

Centrul de primire acționează:

- pentru a preveni intrarea în sistem a copilului aflat în situație de risc, atunci când în urma evaluării cauzelor plasării în centrul de

primire este realizabila revenirea copilului în mediul familial, eventual insotita de masuri de consiliere și suport pentru parinti;

- pentru a proteja copilul și a-i oferi temporar ingrijirile și consilierea de specialitate de care are nevoie;

- pentru a pregati intrarea în sistem a copilului aflat în dificultate, stabilind în urma rezultatelor evaluarii din centrul de primire masura cea mai adecvata fiecarui caz.

Atributiile Centrului:

Asigura beneficiarului în regim de urgenta:

- primire și gazduire;
- identificare;
- intocmire raport caz;
- evaluare;
- interventie și tratament;
- pregatirea masurii de protectie adecvate.

Art. 53 – CENTRUL DE ASISTARE și PROTECTIE PENTRU COPII CU DEFICIENTA AUDITIVA „SF. MIHAIL” ofera servicii pentru protecția copilului scolar cu dizabilitati (deficienta auditiva), care au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei

pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

- Promovare și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formală și non-formală a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.

- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.

- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat

- Aplica proceduri de informare în scris a factorilor interesati, cu privire la incidentele deosebite survenite în legatura cu protectia copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.

- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

Art. 54 – CENTRUL DE PLASAMENT „SF. PETRU și PAVEL” organizat în cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 are ca principal obiect de activitate ocrotirea de tip rezidential, pe o durata determinata, a copilului aflat în dificultate. În cadrul centrului de plasament se respecta și se urmareste realizarea drepturilor copilului la:

- gazduire, ingrijire, educatie și pregatire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale.

- viata și dezvoltare în toate privintele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale;

- nivel de trai corespunzator;

- servicii eficiente de ocrotire a sanatatii;

- ingrijire speciala și securitate sociala;

- ocrotire și educatie personalizata;

- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratare;

- identitate și istorie proprie;

- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvântului;

- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;

- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;

- standarde de viata corespunzatoare;

- odihna, joc și vacanta;

- informare din diverse surse;

- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Activitatile desfasurate în centrul de plasament respecta standardele minime obligatorii pentru serviciile rezidentiale.

Art. 55 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. STEFAN” include o componenta de *centru de zi* (pentru copiii din sectorul 1 și care se afla în situatie de risc de abandon scolar sau institutionalizare) și o *componenta rezidentiala* care are drept misiune generală furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale.

- *Centrul de zi din cadrul CSS „Sf. Stefan”* are ca obiect prevenirea institutionalizarii, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (scolari), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii.

Atributii principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le ofera:

- Activități de informare la nivelul comunității

- Activități educaționale

- Activități recreative și de socializare

- Orientare

- pentru părinți

- Protecția copilului împotriva abuzurilor

- Componenta rezidentiala a CSS „Sf. Stefan” are drept misiune generală furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și socio-profesionale. Protecția copiilor aflați în componenta rezidentiala se face cu respectarea standardelor minime obligatorii.

Componeneta rezidentiala ofera servicii de gazduire, ingrijire, educatie și pregatire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale. Priveste viata și dezvoltare în toate privintele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Ofera copiilor protejati:

- nivel de trai corespunzator;

- servicii eficiente de ocrotire a sanatatii;

- ingrijire speciala și securitate sociala;

- ocrotire și educatie personalizata;

- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratare;

- identitate și istorie proprie;

- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvântului;
- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;
- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;
- standarde de viata corespunzatoare;
- odihna, joc și vacanta;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Art. 56 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „JIULUI” include o componenta de centru de zi și o componenta rezidentiala (centru de primire în regim de urgenta).

Centrul de zi din cadrul C.S.S. „Jiului” are ca obiect prevenirea institutionalizarii, prin asigurarea, pe timpul zilei, a unor activități de îngrijire, educație, recreere-socializare, consiliere, dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, orientare școlară și profesională etc. pentru copii (cu varsta pana în 4 ani), cât și a unor activități de sprijin, consiliere, educare etc. pentru părinți sau reprezentanții legali, precum și pentru alte persoane care au în îngrijire copii. Atributii principale ale centrului de zi și tipuri de servicii pe care le ofera:

- Activități de informare la nivelul comunității
- Activități educaționale
- Activități recreative și de socializare
- Orientare pentru părinți

- Protecția copilului împotriva abuzurilor

Componenta de centru de primire în regim de urgență asigură protecție copiilor (cu vârsta maximă 3 ani) parasiți/găsiți pe raza sectorului 1. În cazul internării unui copil care nu posedă acte de identitate, are obligația de a începe efectuarea demersurilor necesare înregistrării copilului, în termen de 24 ore. Această componentă a C.S.S. „Jiului” desfășoară activități pentru promovarea următoarelor drepturi ale copiilor:

- dreptul de protecție împotriva oricărei forme de violență, pedeapsă sau brutalitate fizică și /sau mentală, de abandon sau neglijență, de maltratare sau exploatare, inclusiv de violență sexuală;

- dreptul de a fi protejat prin plasament familial sau, în caz de necesitate, prin plasament într-o instituție adecvată, atunci când este privat de mediul sau familial;

- dreptul de a fi protejat împotriva oricărei forme de abuz și de a beneficia de asistență corespunzătoare pe parcursul procedurilor.

C.S.S. „Jiului” acționează:

- pentru a proteja copilul și a-i oferi temporar îngrijirile de specialitate de care are nevoie;

- pentru a pregăti intrarea/ieșirea din sistem a copilului aflat în dificultate, stabilind în urma rezultatelor evaluării din centrul de primire măsura cea mai adecvată fiecărui caz.

Atributiile C.S.S. „Jiului”:

Asigura beneficiarului în regim de urgență:

- primire și gazduire;
- identificare;
- întocmire raport caz;
- evaluare;
- intervenție și tratament;
- pregătirea măsurii de protecție adecvate.

Art. 57 – CENTRU DE ASISTARE și PROTECȚIE PENTRU COPII CU HANDICAP „SF. ANA” oferă servicii pentru protecția copilului prescolar cu dizabilități, care au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în

planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

- Promovare și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formale și non-formale a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.

- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.

- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat

- Aplica proceduri de informare în scris a factorilor interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătura cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.

- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comu-

nitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

Art. 58 – CENTRUL DE ASISTARE și PROTECTIE PENTRU COPII CU HANDICAP "SF. GAVRIL" ofera servicii pentru protecția copilului scolar cu dizabilitati, care au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale.

- Fiecare copil este admis în unitate în urma unei evaluări complexe a nevoilor sale specifice și în baza hotărârii comisiei pentru protecția copilului, care are drept anexe, după caz, certificatul de încadrare într-un grad de handicap, certificatul de orientare școlară și planul de servicii personalizat.

- Se asigură condițiile necesare pentru toți copiii aflați în protecție specială pentru ca aceștia să poată contacta și implica în viața lor orice persoană, instituție, asociație sau serviciu din comunitate, după cum doresc, cu excepția restricțiilor prevăzute în planul de servicii personalizat și programele de intervenție specifică.

- Asigurarea dreptului la intimitate al copiilor, al spațiului personal și al confidențialității într-un mod cât mai apropiat de mediul familial.

- Unitatea asigură condițiile necesare pentru identificarea și evaluarea permanentă a nevoilor fizice, emoționale și de sănătate ale fiecărui copil, precum și măsurile corespunzătoare pentru

satisfacerea acestor nevoi, igiena personală, supravegherea și menținerea stării de sănătate.

- Promovare și sprijinirea, prin materiale și mijloace corespunzătoare, a educației formale și non-formale a copiilor, adecvată tipului dizabilității/handicapului și potențialului lor de dezvoltare.

- Asigurarea pentru copii a oportunităților multiple de petrecere a timpului liber, de recreere și socializare, conform vârstei, potențialului de dezvoltare, intereselor și opțiunilor personale.

- Asigurarea accesului și participării copiilor la activități variate și eficiente de abilitare și reabilitare în conformitate cu nevoile lor specifice, prin serviciile oferite de personalul specializat

- Aplica proceduri de informare în scris a factorilor interesați, cu privire la incidentele deosebite survenite în legătură cu protecția copilului, în maximum 24 de ore de la producerea evenimentului.

- Unitatea colaborează permanent cu profesioniștii, autoritățile administrației locale și alte servicii pentru copil și familie din comunitate și totodată promovează munca în echipă atât în interiorul, cât și în exteriorul său.

Modulul rezidențial din cadrul C.A.P.C.H. „Sf. Gavril” oferă servicii de gazduire, îngrijire, educație și pregătire/consiliere de specialitate în vederea reintegrării sau integrării familiale. Priveste viața și dezvoltarea în toate privintele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Oferă copiilor protejați:

- nivel de trai corespunzator;
- servicii eficiente de ocrotire a sanatatii;
- ingrijire speciala și securitate sociala;
- ocrotire și educatie personalizata;
- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratate;
- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvintului;
- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;
- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;
- standarde de viata corespunzatoare;
- odihna, joc și vacanta;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Art. 59 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. ANDREI” are urmatoarele atributii:

Descrierea activității ce sta la baza funcționarii Centrului de zi “Sf. Andrei”

Program 7³⁰–19³⁰ cu posibilitatea de extindere a programului 6⁰⁰–21⁰⁰, funcție de solicitările părinților.

Reprezintă o alternativa pentru protecția copilului 0–4 ani aflat în dificultate fara a-l separa de familia biologica pe timpul nopții.

Copiii provin din familii aflate în dificultate, generatoare de copii abandonati, familii monoparentale lipsite de posibilitatea materiale

pentru a le asigura un trai decent, familii bolnave lipsite de mijloace materiale pentru creșterea și îngrijirea copiilor.

Accesul copiilor se face pe baza hotărârilor emise de DGASPC.

Activități de îngrijire personalizată a copiilor înscriși la Centrul de zi (nevoi individuale de hrana, toaleta, odihnă).

Asistență socială.

Activități educative în grup și individual, ținându-se cont de vârsta și nivelul de înțelegere al copiilor, conform legislației în vigoare cu privire la organizarea și funcționarea creșelor.

Asistență medicală calificată profilactică și curativă cu recomandări de alimentare.

Asistență psihologica individualizata familie-copil.

Sensibilizarea familiei la nevoile copiilor.

Responsabilizarea familiei față de copii.

Activități interdisciplinare (întâlniri între asistentul social, psiholog, medic, educatoare, asistenta medicala, pentru stabilirea individualizata a modului de abordare a cazurilor).

Întocmirea planului personal individual de activitate cu copiii.

Implicarea familiei în creșterea, îngrijirea și educarea copiilor. Consilierea părinților privind modul de educare și îngrijire a copiilor funcție de posibilitățile familiei.

Crearea unui mediu de joaca de calitate, securizant, stimulat, încurajând dezvoltarea intelectuală a copiilor.

Socializarea copiilor (vizionare spectacole – teatru de papusi, plimbări în parc, gradina zoologica, etc.)

Dezvoltarea unor relații de respect între angajați, angajați și copii, angajați și părinți.

Valorizarea și responsabilizarea personalului.

Creșterea responsabilizării familiei în relația cu copiii.

Stabilirea unui model de activitate cu copiii ce provin din familiile în dificultate ce beneficiază de suport financiar din partea autorităților locale.

Evaluarea – reevaluarea cazurilor.

Realizarea materialelor publicitare de prezentare a activității.

Campanii de sensibilizare a comunității la problemele acestor copii.

Art. 60 – CENTRUL MATERNAL „SF. ANDREI” are următoarele atribuții:

Descrierea activității ce sta la baza funcționării Centrului Maternal „Sf. Andrei”

Centrul Maternal este o componenta de tip rezidențial ce protejează cuplurile defavorizate mamă-copil, pe o perioada de 6 luni.

Accesul acestor cupluri se face pe baza unei hotărâri emise de comisia pentru protecția copilului sector 1.

Nu pot fi protejate femeile cu tulburări neuropsihice, tulburări de comportament sau dependente de alcool/droguri.

Activitățile Centrului Maternal se vor desfășura preponderent pe:

educare

acompaniere

responsabilizarea mamelor față de copii
stimulare psiho-emoțională
dezvoltarea relației mama-copil
dobândirea tehnicii de îngrijire, alimentare și joc cu copilul
socializare
consilierea mamei defavorizate cat și a familiei acesteia
integrare profesionala
reintegrare în familie
evaluări și reevaluări ale programelor individualizate
realizarea campaniilor de sensibilizare a comunității la problemele acestor persoane
monitorizarea timp de 6 luni după părăsirea Centrului Maternal.

Art. 61 – CASA „STEJAREL”, CASA „BRADUT”, CASA „BUBURUZA” și CASA „ALEXANDRA” sunt casute de tip familial pentru copii cu dizabilitati și au drept misiune furnizarea sau asigurarea accesului copiilor, pe o perioadă determinată, la găzduire, îngrijire, reabilitare, educație și pregătire în vederea reintegrării sau integrării familiale și includerii sociale. Priveste viata și dezvoltare în toate privintele existentei copilului, inclusiv cele fizice, afective, psiho-sociale, cognitive, sociale și culturale. Ofera copiilor protejati:

- nivel de trai corespunzator;
- servicii eficiente de ocrotire a sanatatii;
- ingrijire speciala și securitate sociala;
- ocrotire și educatie personalizata;
- protectie impotriva oricaror forme de abuz sau maltratare;

- identitate și istorie proprie;
- libertate spirituala, religioasa, a constiintei și a cuvântului;
- exprimare libera și consiliere socio-profesionala sau vocationala;
- intimitatea propriei persoane și confidentialitate;
- standarde de viata corespunzatoare;
- odihna, joc și vacanta;
- informare din diverse surse;
- reevaluarea periodica a masurilor de protectie.

Art. 62 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII „SF. ECATERINA” are urmatoarele atributii:

Atributii generale:

- sa elaboreze planul de actiune al complexului (pentru o perioada de un an calendaristic) pe baza standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunitatii Sectorului 1;

- sa ia toate masurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricaror forme de exploatare;

- sa colaboreze cu profesionisti și institutii din domeniu în vederea optimizarii activitatii;

- coordonatorul are responsabilitatea de a realiza demersurile în vederea identificarii de surse suplimentare de finantare, cu precadere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derularii activitatilor necesare în comunitate și autosustinere pe termen lung a CRCD.;

- sa realizeze demersurile în vederea unui management eficient atat al resurselor umane cat și a resurselor financiare;

- sa întocmească și sa aduca la cunostinta angajatilor regulamentul de ordine interioara sau norme interne de functionare;

CSS Sf Ecaterina, prin Centrul de Plasament și Centrele Maternale, asigura protectia, cresterea și ingrijirea copiilor separati de familie, temporar sau definitiv, precum și a cuplurilor mama-copil aflate în risc major de abandon.

Atributii:

- asigura cazarea, hrana, cazarmamentul, echipamentul și conditiile igienico-sanitare necesare protectiei speciale a beneficiarilor serviciului, în functie de nevoile și de caracteristicile fiecarei categorii de beneficiari;

- asigura, dupa caz, supravegherea starii de sanatate, asistenta medicala, recuperare, ingrijire și supraveghere permanenta a beneficiarilor;

- asigura securitatea beneficiarilor;

- asigura beneficiarilor sprijin și informare în ceea ce priveste cunoasterea și exercitarea drepturilor lor;

- asigura beneficiarilor educatie, informare și accesul la cultura;

- asigura educatia informala și nonformala a beneficiarilor, în vederea asimilarii cunostintelor se deprinderilor necesare integrarii sociale;

- realizeaza demersuri în vederea socializarii beneficiarilor, dezvoltarii relatiilor cu comunitatea;

- realizeaza demersurile în vederea dezvoltarii favorabile a personalitatii copiilor;

- realizeza demersuri în vederea participării beneficiarilor la activitățile de grup și la programe individualizate, adaptate nevoilor și caracteristicilor lor;

- realizeaza activitati de informare la nivelul comunitatii cu privire la problematica copiilor cu dizabilitati pentru integrarea /includerea sociala deplina și activa;

- întocmeste pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de intervenție și să îl revizuiască periodic (conform standardelor minime în vigoare), în funcție de necesități;

- urmărește modalitățile de aplicare a măsurilor de protecție, integrare și evoluția beneficiarilor în cadrul serviciului și formulează propuneri vizând îmbunătățirii calității actului de protecție.

CSS Sf. Ecaterina, prin Centrele Maternale asigură servicii de protecție infantilă de tip rezidențial respectându-se dreptul fiecărui copil de a-și păstra relațiile familiale.

Centrul Maternal îndeplinește următoarele funcții;

- funcția de protecție și îngrijire;
- funcția de educare-consiliere-orientare;
- funcția de monitorizare-evaluare;
- funcția de reintegrare familială și socială;

CSS Sf. Ecaterina, prin Centrul de Recuperare pentru copii cu dizabilități asigură servicii de protecție infantilă de tip recuperatoriu:

- să colaboreze cu Serviciul Evaluare Complexă în vederea identificării beneficiarilor și evaluării inițiale a nevoilor specifice;

- sa realizeze activitati de informare la nivelul comunitatii cu privire la problematica copiilor cu dizabilitati pentru integrarea /includerea sociala deplina și activa.

- sa realizeze și sa mentina o colaborare activa cu familiile copiilor care frecventeaza CRCD;

- sa intocmeasca pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de interventie și sa il revizuiasca periodic (conform standardelor minime în vigoare), în functie de necesitati;

- sa elaboreze și sa desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activitati educationale, activitati de abilitare și reabilitare, activitati recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea scolara și profesionala, consiliere psihologica, consiliere și sprijin pentru parinti, activitati de recuperare specifice);

- coordonatorul CRCD are responsabilitatea de a realiza demersurile în vederea identificarii de surse suplimentare de finantare, cu precadere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derularii activitatilor necesare în comunitate și autosustinere pe termen lung a CRCD;

- coordonatorul CRCD are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunostinta personalului;

- elaboreaza criteriile de selectie a personalului, în conformitate cu specificul CRCD, nevoile comunitatii și reglementarile legale în vigoare.

- elaboreaza structura de personal necesara pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de CRCD conform standardelor minime obligatorii și a planului de actiune;

Biroul Administrativ

Este metodologic coordonat de Directorului General Adjunct – Directia Administrativa.

- Asigura gestiunea patrimoniului centrului: cladirile, mobilierul, dotarile tehnice și intretinerea curenta a acestora;

- Asigura inventarierea patrimoniului în conditiile și termenele stabilite de actele normative în vigoare și face propuneri pentru casare a obiectelor de inventar, pregateste și asigura operatiile de inventariere anuala și curenta a bunurilor centrului;

- Planifica, lunar, aprovizionarea cu alimente, materiale de curatenie și consumabile birou, cat și anual, echipamentul beneficiarilor, inclusiv cazarmament;

- Colaboreaza cu alte compartimente pentru stabilirea necesitatilor de dotare și reparare a cladirii;

- Intocmeste și trimite la directie referatele de necesitate conform planificarilor mai sus mentionate;

- Face propuneri pentru investitii și reparatii curente;

- Asigura pastrarea și justa folosire a bunurilor centrului;

- Administreaza mijloacele fixe și obiectele de inventar ale aparatului propriu D.G.A.S.P.C. – SECTOR1, asigurand repartizarea acestora pe servicii/birouri și controleaza sistematic felul în care sunt pastrate și folosite;

- Intocmeste registrul de inventar și registrul de raspandire cuprinzand bunurile materiale existente;

- Face propuneri pentru casare a obiectelor de inventar, pregateste și asigura operatiile de inventariere anuala și curenta a bunurilor institutiei;

- Se preocupa continuu de buna functionare a aparaturii din dotare cat și de conditiile de pastrare a alimentelor date în consum zilnic beneficiarilor centrului;

- Ia masuri pentru asigurarea bunei functionari a bucatariei și controleaza și ia masuri de asigurare permanenta a curateniei centrului și a spatiilor aferente acestuia, precum și în cadrul aparatului propriu al directiei;

- Ia masuri pentru asigurarea securitatii cladirilor precum și prevenirea și stingerea incendiilor;

- Raspunde de intocmirea la timp a tuturor situatiilor administrative gospodaresti;

- Receptioneaza produsele alimentare și nealimentare, conform facturii insotitoare, asigurandu-se ca sunt indeplinite cerintele privind calitatea și ca au în acest sens, documentele care atesta acest lucru;

- Participa la intocmirea meniului și intocmeste lista de alimente pe care o supune spre aprobare contabilului și sefului de centru, cu o zi înainte;

- Controleaza zilnic calitatea mancarii și modul în care sunt folosite alimentele pentru pregatirea mesei.

Art. 63 – CENTRUL DE ZI PENTRU COPII LANGDON DOWN

are urmatoarele atributii:

- sa colaboreze cu serviciul Evaluare Complexa în vederea identificarii beneficiarilor și evaluari initiale a nevoilor specifice;

- sa colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul CRCD în vederea realizarii de activitati de informare la nivelul comunitatii cu privire la problematica copiilor cu dizabilitati pentru integrarea /includerea sociala deplina și activa;

- sa realizeze și sa mentina o colaborare activa cu familiile copiilor care beneficiaza de serviciile centrului de Zi pentru copii cu sindrom Longdon Down;

- sa intocmeasca pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de interventie și sa il revizuiasca periodic (conform standardelor minime obligatorii), în functie de necesitati;

- in elaborarea PPI sa colaboreze cu celelate compartimente din cadrul Centrului de Recuperare în vederea accesarii tuturor serviciilor necesare;

- Sa elaboreze și sa desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activitati educationale, activitati de abilitare și reabilitare, activitati recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea scolara și profesionala, consiliere psihologica, consiliere și sprijin pentru parinti, activitati de recuperare specifice) prin colaborarea cu echipa multidisciplinara a CRCD;

- sa colaboreze cu echipa multidisciplinara a centrului la elaborarea planului de actiune al centrului pe baza stan-

dardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunitatii Sectorului 1;

- sa ia toate masurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricaror forme de exploatare;

- sa colaboreze cu profesioniști și institutii din domeniu în vederea optimizarii activitatii;

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a asigura surse suplimentare de finantare, cu precadere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derularii activitatilor necesare în comunitate și autosustinere pe termen lung a CRCD;

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a realiza demersurile în vederea unui management eficient atat al resurselor umane cat și a resurselor financiare;

- coordonatorul modului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a se întocmi și a se aduce la cunostinta angajatilor regulamentul de ordine interioara sau norme interne de functionare;

- coordonatorul modulului pentru copii LANGDON DOWN are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunostinta personalului;

- elaboreaza criteriile de selectie a personalului, în conformitate cu specificul, activitatii, nevoile comunitatii și reglementarile legale în vigoare;

- elaboreaza structura de personal necesara pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de modulul pentru copiii LONGDON DOWN conform standaradelor minime obligatorii și a planului de actiune;

Art. 64 – CENTRU DE ZI PENTRU COPIII AUTISM are urmatoarele atributii:

- sa colaboreze cu serviciul Evaluare Complexa în vederea identificarii beneficiarilor și evaluari initiale a nevoilor specifice;

- sa colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul CRCD în vederea realizarii de activitati de informare la nivelul comunitatii cu privire la problematica copiilor cu dizabilitati pentru integrarea /inclusiunea sociala deplina și activa;

- sa realizeze și sa mentina o colaborare activa cu familiile copiilor care beneficiaza de serviciile centrului de Zi pentru copii cu sindrom Autist;

- sa intocmeasca pentru fiecare copil în parte un plan personalizat de interventie și sa il revizuiasca periodic (conform standaradelor minime obligatorii), în functie de necesitati;

- in elaborarea PPI sa colaboreze cu celelalte compartimente din cadrul Centrului de Recuperare în vederea accesarii tuturor serviciilor necesare;

- sa elaboreze și sa desfășoare programe zilnice pentru copii, în conformitate cu nevoile specifice ale acestora (activitati educationale, activitati de abilitare și reabilitare, activitati recreative și de socializare, sprijin pentru orientarea scolara și profesionala, consiliere psihologica, consiliere și sprijin pentru parinti, activitati de recuperare specifice) prin colaborarea cu echipa multidisciplinara a CRCD;

- sa colaboreze cu echipa multidisciplinara a centrului la elaborarea planului de actiune al centrului pe baza standardelor minime obligatorii și a nevoilor identificate la nivelul comunitatii Sectorului 1;

- sa ia toate masurile în vederea prevenirii abuzului asupra copiilor și a oricaror forme de exploatare;

- sa colaboreze cu profesionisti și institutii din domeniu în vederea optimizarii activitatii;

- coordonatorul modului pentru copii autisti are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a asigura surse suplimentare de finantare, cu precadere prin identificarea și mobilizarea resurselor comunitare, pentru asigurarea derularii activitatilor necesare în comunitate și autosustinere pe termen lung a CRCD.

- coordonatorul modului pentru copii autisti are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a realiza demersurile în vederea unui management eficient atat al resurselor umane cat și a resurselor financiare

- coordonatorul modului pentru copii autisti are responsabilitatea de a colabora cu coordonatorul CRCD pentru a se întocmi

și a se aduce la cunostinta angajatilor regulamentul de ordine interioara sau norme interne de functionare;

- coordonatorul modulului pentru copii autisti are responsabilitatea de a aviza aceste regulamente și de a le aduce la cunostinta personalului;

- elaboreaza criteriile de selectie a personalului, în conformitate cu specificul, activitatii, nevoile comunitatii și regelementarile legale în vigoare;

- elaboreaza structura de personal necesara pentru acoperirea tuturor serviciilor oferite de modulul pentru copiii autisti conform standardelor minime obligatorii și a planului de actiune.

Art. 65 – SERVICIUL REZIDENTIAL are urmatoarele atributii:

- verifică modul în care sunt respectate Standardele Minime Obligatorii în planificare protectiei copilului, protectia impotriva abuzurilor și cu privire la evenimentetele deosebite și face propuneri în acest sens;

- are obligatia de a urmari modul în care sunt puse în aplicare masurile de protectie speciala, dezvoltarea și îngrijirea copilului pe perioada aplicarii masurii;

- elaboreaza, trimestrial sau ori de câte ori apare o situatie care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evolutia dezvoltarii fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modulului în care acesta este îngrijit.

- sesizeaza comisia pentru protectia copilului sau, dupa caz, instanta judecatoreasca în situatia în care se constata, pe baza

raportului întocmit, necesitatea modificării sau, după caz, a încetării măsurii;

- elaborează și verifică PIP-ul copilului periodic sau ori de câte ori este nevoie și face propuneri în acest sens Comisiei pentru Protecția Copilului;

- elaborează contractul cu familia (dacă copilul are părinți și nu există prevederi contrarii de ordin legislativ), sau, în lipsa acestora, cu reprezentantul legal al copilului și furnizorii de servicii implicați în elaborarea și implementarea PIP;

- asigură pregătirea corespunzătoare a ieșirii copilului/tânărului din centru, prin dezvoltarea deprinderilor de viață independentă pentru reintegrarea sau integrarea familială și/sau socio-profesională tinerilor, în conformitate cu legislația în vigoare și cu standardele minime obligatorii;

- identifică familiile naturale, oferindu-le asistență și sprijin în vederea reintegrării copilului aflat în centru și colaborează cu servicii pentru copil și familie din comunitate în vederea asigurării integrării sociale a copiilor aflați în protecție;

- acordă consiliere psihologică, socială și juridică pentru menținerea, crearea sau normalizarea relațiilor familiale, având în vedere respectarea interesului copilului;

- pregătește, asigură și mediază contactele directe între copil și părinții săi naturali (sau familia lărgită) și asigură monitorizarea și evaluarea acestor relații;

- supraveghează părinții copilului după revenirea acestuia din centrul de plasament în familie (în cazul reintegrărilor din sectorul 1);

- asista copilul aflat în plasament în regim de urgență, până când instanța judecătorească va decide cu privire la menținerea sau la înlocuirea acestei măsuri și cu privire la exercitarea drepturilor părintești;

- colaborează cu Serviciul de Anchete Psihosociale și de Asistență și Sprijin pentru Copil în Exercițiul Liber al Opinieii sale;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate.

Art. 66 – SERVICIUL EXPRIMAREA LIBERĂ A OPINIEII COPILULUI are următoarele atribuții:

- efectuează anchete sociale la solicitarea Direcțiilor generale din celelalte sectoare și județe, precum și la solicitarea OPA în vederea reevaluării cazurilor copiilor care au o măsură de protecție pe raza teritorială a acestora;

- are atribuții directe de consiliere telefonică la telefonul copilului înființat pentru semnalarea cazurilor de abuz;

- efectuarea de anchete psiho-sociale pe baza cărora se pot lua următoarele hotărâri de către instanța/comisiile de protecția copiilor din alte județe și sectoare:

- reintegrarea în familia biologică;
 - plasament într-o instituție de stat, privată, la o persoană fizică sau familie;
 - tutela la o persoană fizică sau familie;
 - încadrare într-un grad de handicap;
 - orientare școlară și profesională;
 - revocarea unor măsuri de protecție;
 - acordarea unui ajutor material și /sau financiar.
- colaborează cu Direcțiile generale din celelalte sectoare a Municipiului București, precum și din județe în vederea monitorizării și întocmirii de rapoarte, referate sau anchete sociale cu privire la copii față de care s-au dispus măsuri de protecție prevăzute de Legea nr. 272/2004;
- analizează, monitorizează și intervine pentru respectarea și realizarea drepturilor copiilor din unitatea administrativ-teritorială;
 - controlează modul în care sunt respectate drepturile copilului în familia naturală, substitutivă sau adoptivă, precum și în cadrul complexelor sau al celorlalte centre organizate pentru asigurarea protecției copilului, copilului delincvent sau pentru prevenirea situațiilor care pun în pericol securitatea și dezvoltarea copilului să ia măsuri pentru prevenirea sau înlăturarea unor abuzuri;
 - inițierea și implementarea de programe de prevenire/intervenție în cazurile de abuz, neglijare/maltratare a copilului;
 - prevenirea violenței domestice, abuzului/neglijării prin campanii de informare;

- consiliere psihologica pentru victimele violentei domestice și pentru agresor;

- asigura servicii de consiliere psihosociala pentru copiii expusi riscului semnificativ de abuz și /sau neglijare în mediul familial sau institutional, pentru copii victime ale abuzului de orice natura și/sau neglijarii, în mediul lor de viata, precum și familiilor sau sustinatorilor legali ai acestora;

- elaboreaza programe și ia masuri pentru popularizarea dispozitiilor legale interne și internationale în domeniul protectiei drepturilor copiilor și pentru sensibilizarea opiniei publice cu privire la situatia copiilor;

- colaboreaza cu Directiile generale din judete și din sectoarele Municipiului Bucuresti, cu alte institutii publice, precum și cu organisme private autorizate care desfasoara activitati în domeniul protectiei copilului, în vederea indeplinirii atributiilor ce ii revin;

- intervine în cazurile copiilor expusi riscului semnificativ de abuz și/sau neglijare în mediul familial sau institutional, precum și în cazurile copiilor victime ale abuzului de orice natura și/sau neglijarii, în mediul lor de viata, și propune Comisiei/instantei stabilirea masurilor speciale de protectie corespunzatoare, atunci cand este necesar;

- acorda copilului capabil de discernamant, asistenta și sprijin în exercitarea dreptului sau la libera exprimare a opiniei;

- determina pozitia copilului capabil de discernamant cu privire la masura propusa, asigurand cunoasterea de catre acesta a situatiei sale de drept și de fapt;

- ofera oricarui copil posibilitatea de a sesiza orice situatie ce reprezinta incalcari sau nerespectari ale drepturilor sale, inclusiv orice forma de abuz, neglijenta, exploatare suferite din partea familiei sau a tertelor persoane, în vederea demararii unui proces decizional pentru rezolvarea problemei și apararea drepturilor și intereselor legitime ale copilului;

- ofera oricarui copil posibilitatea de a solicita asistenta și sprijin pentru ascultarea și implicarea sa în procesul decizional referitor la orice problema care il priveste sau ii poate afecta interesele;

- evalueaza circumstantele și obiectul procesului decizional pentru a determina daca și în ce mod copilul poate fi implicat în solutionarea problemei care il priveste;

- evalueaza capacitatea de discernamant a copilului în raport cu circumstantele și obiectul procesului decizional care il priveste;

- ofera copilului capabil de discernamant toate informatiile pertinente și utile referitoare la drepturile sale în raport cu problematica supusa procesului decizional;

- ofera copilului capabil de discernamant posibilitatea de a fi informat și consiliat, în mod obiectiv și corect, asupra circumstantelor și obiectului procesului decizional, precum și cu privire la posibilitatile de solutionare a problemei;

- il asculta și il consiliaza pe copilul capabil de discernamant pentru a afla opinia sa cu privire la circumstantele și obiectul procesului decizional, la solutiile propuse pentru rezolvarea problemei, precum și solutia preferata de copil;

- îl informează pe copilul capabil de discernământ asupra consecințelor pe care le-ar avea adoptarea oricăreia dintre soluții și îl consiliază pentru a putea alege soluția optimă potrivit cu drepturile și interesele sale;

- prezintă opinia copilului sau îl asistă pe acesta în prezentarea opiniei sale în fața instanței, a autorității sau instituției competente să soluționeze problema;

- asigură respectarea drepturilor copilului și apărarea intereselor sale legitime prin considerarea opiniei copilului în adoptarea deciziei de către instanța/ autoritatea/ instituția competentă, în raport cu vârsta, gradul de maturitate ale acestuia;

- oferă copilului prin consiliere, libertatea de a căuta, de a primi și de a difuza informații de orice natură care vizează promovarea bunăstării sale sociale, spirituale și morale, sănătatea sa fizică și mentală, sub orice formă și prin orice mijloace la alegerea sa;

- ajută copilul pentru liberă asociere în structuri formale și informale precum și libertatea de întrunire pasnică;

- ajută la respectarea apartenenței la o minoritate națională, etnică, religioasă sau lingvistică și la o viață culturală proprie;

- ajută la respectarea personalității și individualității sale;

- analizează și monitorizează măsurile disciplinare a copilului în acord cu demnitatea copilului, nefiind permise sub nici un motiv pedepsele fizice ca acelea care se află în legătură cu dezvoltarea fizică, psihică sau care afectează starea emoțională a copilului;

- asistarea și acompanierea prin consiliere psihologica a copilului abuzat, neglijat, traficant în vederea audierii care are loc în camera de consiliere și în instanța;

- include în programul de consiliere și psihoterapie:

- copilul aflat în situație de risc sau victima a oricărei forme de abuz, neglijența, exploatarea, trafic;

- copilul pentru care urmează să se stabilească o măsură specială de protecție;

- copilul pentru care a fost stabilită o măsură specială de protecție, pe toată durata acesteia;

- copilul pentru care a fost stabilită o măsură specială de protecție, cu ocazia reevaluării, modificării sau revocării acesteia de către comisie;

- copilul ai cărui părinți se află în situații deosebite-ex. divorț, violența familială, părăsirea domiciliului;

- copilul aflat temporar într-o situație de conflict de interese cu părinții/reprezentanții săi legali;

- întocmește și fundamentează proiectele de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispoziții ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul său de activitate;

- colaborează cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru îndeplinirea corespunzătoare a atribuțiilor serviciului.

Art. 67 – SERVICIUL PROTECTIE COPIL DELINCVENT are urmatoarele atributii:

- evalueaza situatia copiilor care au savarsit fapte prevazute de legea penala dar care nu raspund penal, în vederea stabilirii cauzelor care au condus la comportamentul antisocial, cat și a potentialului lor de recuperare, pentru determinarea tipului de masura de protectie adecvata:

- asigura și urmareste aplicarea masurilor speciale stabilite de organele competente pentru copilul care a savarsit o fapta prevazuta de legea penala dar care nu raspunde penal;

- asigura și urmareste aplicarea masurilor de prevenire și combatere a consumului de alcool și droguri, precum și a comportamentului delincvent;

- propune plasamentul/supravegherea specializata la o familie sau la o persoana care consimte la aceasta și care prezinta conditiile materiale și garantiile morale necesare, în cazul în care gradul de pericol social al fetei savarsite impune separarea copilului de mediul familial și/sau daca dezvoltarea și integritatea lui morala sunt periclitata din motive independente de vointa parintilor;

- propune plasamentul/supravegherea specializata în cazul în care gravitatea fetei comise o impune și daca abuzul în exercitarea drepturilor parintesti sau neglijarea grava a indeplinirii obligatiilor parentale constituie cauza cea mai importanta a comportamentului delincvent;

- propune plasamentul/supravegherea specializata pentru situatiile în care copilul care a comis o fapta penala dar care nu raspunde penal;

- consilierea și orientarea parintilor și a copilului, în vederea sprijinirii resocializarii acestuia;

- colaboreaza cu Politia în vederea identificarii delincventilor minori;

- popularizeaza în randul minorilor consecintele penale ale activitatii infractionale desfasurate de acestia;

- urmareste evolutia copilului delincvent dupa ce Comisia/instanta a dispus fata de acesta o masura speciala de protectie;

- propune plasamentul copilului în familia extinsa ori în cea substitutiva sau plasamentul copilului intr-un serviciu de tip rezidential specializat în cazul în care gradul de pericol social al faptei savarsite impune separarea copilului de mediul familial și / sau daca dezvoltarea și integritatea lui morala sunt periclitata din motive independente de vointa parintilor;

- asigura confidentialitatea informatiilor cu privire la faptele savarsite de catre copilul care raspunde penal, inclusiv date cu privire la persoana acestuia;

- asigurarea de servicii specializate pentru a-i asista pe copii în procesul de reintegrare în societate;

- întocmeste și fundamenteaza proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de Dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 68 – SERVICIUL FAMILIAL are urmatoarele atributii:

- asigura luarea în evidenta a copiilor al caror plan individualizat de protectie stabileste ca finalitate adoptia interna;

- asigura sprijinul necesar și informarea copiilor aflati în evidenta sa privind demersurile vizand adoptia, opinia lor fiind consemnata;

- asigura determinarea compatibilitatii copil-familia potential adoptatoare pe baza nevoilor copilului și a opiniilor exprimate de acesta;

- ofera persoanei/familiei care isi exprima intentia de a adopta informatii complete despre procedura de atestare, pregatire și despre serviciile de sprijin existente;

- asigura evaluarea familiei/persoanei care doreste sa adopte, tinand cont de interesul superior al copilului;

- este responsabil cu realizarea procesului de potrivire dintre copil și familia/persoana atestata ca apta sa adopte;

- ofera informatii și asigura sprijinul necesar pentru parintii copiilor pentru care solutia planului individualizat de protectie este reprezentata de adoptie, precum și pentru familia extinsa;

- informeaza parintii copilului sau reprezentantul legal al copilului al carui consimtamant la adoptie este cerut de lege asupra consecintelor și efectelor adoptiei;

- desfasoara activitati de informare și promovare a adoptiei nationale;

- asigura pe parcursul procesului de evaluare consilierea persoanelor/familiilor potential adoptatoare;

- urmareste evolutia copilului și a relatiilor dintre acesta și persoana sau familia careia i-a fost incredintat în vederea adoptiei, pregatind în acest sens rapoarte bilunare;

- la sfarsitul perioadei de incredintare în vederea adoptiei, intocmeste raportul final referitor la evolutia relatiilor dintre copil și adoptatori;

- identifica familii sau persoane carora sa le poata fi dat în plasament copilul, cu prioritate la familia extinsa sau la familia substitutiva;

- evalueaza persoana sau familia care primeste un copil în plasament cu privire la garantiile morale și conditiile materiale pe care trebuie sa le indeplineasca pentru a primi un copil în plasament;

- verifica trimestrial imprejurarile care au stat la baza stabilirii plasamentului copilului la o familie/persoana;

- intocmeste, trimestrial sau ori de cate ori apare o situatie care impune acest lucru, rapoarte privitoare la evolutia dezvoltarii fizice, mentale, spirituale, morale sau sociale a copilului și a modului în care acesta este ingrijit;

- sesizeaza comisia sau instanta judecatoreasca privind necesitatea modificarii sau incetarii plasamentului;

- evalueaza persoana sau familia care urmeaza a fi tutore cu privire la garantiile morale și conditiile materiale pe care trebuie sa le indeplineasca pentru a primi un copil în îngrijire, acordandu-se prioritate membrilor familiei extinse a copilului și intocmeste un raport de evaluare.

Art. 69 – BIROUL ADOPTII, POST-ADOPTII are urmatoarele atributii:

- tine evidenta copiilor al caror P.I.P. stabileste ca finalitate adoptia interna;

- asigura sprijinul necesar și informarea copiilor aflati în evidenta sa, opinia lor fiind consemnata și luata în considerare în raport cu varsta și capacitatea lor de intelegere;

- asigura determinarea compatibilitatii copil-familia potential adoptatoare pe baza nevoilor copilului, dorintelor și opiniilor exprimate de acesta;

- ofera persoanei/familiei care isi exprima intentia de a adopta, informatii complete despre procedura de atestare, pregatire și despre serviciile de sprijin existente;

- ofera persoanei/familiei care isi exprima intentia de a adopta posibilitatea de a intalni persoana/familia care au adoptat;

- asigura evaluarea familiei/persoanei care doreste sa adopte, tinand cont de interesul superior al copilului;

- ofera informatii și asigura sprijinul necesar pentru parintii copiilor pentru care solutia P.I.P. este adoptia, precum și pentru familia extinsa;

- informeaza parintii copilului sau, dupa caz, reprezentantul legal al carui consimtamant la adoptie este cerut de lege asupra consecintelor și efectelor adoptiei, în special asupra incetarii legaturilor de rudenie ale copilului;

- desfasoara activitati de informare și promovare a adoptiei nationale;

- asigura consilierea persoanei/familiei potential adoptatoare și organizeaza programe de pregatire pentru acestia;

- asigura servicii de sprijin, consiliere și asistenta familiilor adoptoare, copiilor adoptati și familiei biologice;

- asigura urmarirea și monitorizarea evolutiei copilului și a relatiilor dintre acesta și parintii sai adoptivi pe intreaga perioada prevazuta de lege;

- intocmeste rapoarte trimestriale cu privire la evolutia copilului adoptat și a relatiilor dintre copil și parintii adoptatori;

- intocmeste rapoartele postadoptie și tine evidenta acestora;

- intocmeste referatele pentru inchiderea cazurilor la sfirsitul perioadei prevazute pentru realizarea urmaririi adoptiei;

- furnizeaza și asigura accesul copilului și familiei la serviciul postadoptie, în functie de nevoile identificate;

- tine evidenta serviciilor de care beneficiaza copilul și/sau familia adoptatoare;

- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 70 – SERVICIUL COMISIEI PENTRU PROTECTIA COPIILUI are urmatoarele atributii:

- asigura convocarea membrilor Comisiei pentru Protectia Copilului;

- intocmeste proiectul Ordinii de Zi pe baza propunerilor inaintate de serviciile D.G.A.S.P.C. Sector 1 și de celelalte institutii din domeniu și il inainteaza Presedintelui Comisiei;

- pregateste dosarele inaintate de serviciile D.G.A.S.P.C. Sector 1 și de celelalte institutii din domeniu pentru sedinta Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1;

- convoaca persoanele chemate în fata Comisiei pentru solutionarea cauzelor în forma și termenul prevazut de lege și tine registrul special de evidenta a convocarilor;

- asigura consemnarea în procesul-verbal al sedintei, audierile și dezbaterile ce au loc în sedinta Comisiei pentru Protectia Copilului, a hotararile adoptate și modul în care au fost adoptate;

- redacteaza hotararile Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1 potrivit procesului-verbal al Comisiei în forma și termenul prevazut de lege;

- asigura transmiterea informatiilor și actelor specifice procesului de protectie a copilului;

- inregistreaza hotararile Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1 în registrul special de evidenta a hotararilor;

- inregistreaza în registrul general de intrari-iesiri al Comisiei actele emise de Comisie, altele decat hotararile;

- tine registrul special de procese-verbale ale Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1;

- comunica persoanelor interesate hotararile Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1 în forma și termenul prevazut de lege;

- organizeaza și tine la zi arhiva Comisiei pentru Protectia Copilului Sector 1;

- asigura corespondenta actelor specifice cu alte Comisii și Directii generale;

- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 71 – SERVICIUL ASISTENTA MATERNALA are urmatoarele atributii:

- respecta, promoveaza și garanteaza drepturile copilului stabilite prin Constitutie și lege;

- contribuie la întocmirea și instrumentarea planului individualizat de protecție în vederea stabilirii măsurilor de protecție specială a copilului;

- identifică, evaluează și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii;

- întocmește și instrumentează dosarele de atestare a asistenților maternali profesioniști;

- întocmește și prezintă C.P.C. – Sector 1 raportul de anchetă psiho-socială privind evaluarea capacității de a deveni asistent maternal profesionist;

- propune C.P.C. – Sector 1 admiterea sau respingerea cererii de atestare ca asistent maternal profesionist;

- organizează cursuri de formare inițială a asistenților maternali profesioniști și eliberează certificate de absolvire.;

- supraveghează activitatea asistenților maternali profesioniști și prezintă rapoarte trimestriale C.P.C. Sector 1 privind evoluția dezvoltării fizice, mentale, morale, sociale a copilului și a modului în care acesta este îngrijit;

- acordă consiliere și sprijin asistenților maternali profesioniști în vederea îndeplinirii obligațiilor ce le revin cu privire la copiii primiți în plasament;

- acordă asistență, consiliere și propune acordarea de sprijin material și financiar familiei naturale sau familiei extinse în vederea reintegrării copilului aflat în plasament la asistent maternal profesionist;

- verifica trimestrial imprejurarile care au stat la baza stabilirii masurilor de protectie speciala, dispuse de C.P.C. – Sector 1 sau de instanta judecatoreasca;

- in cazul în care imprejurarile care au stat la baza stabilirii masurilor de protectie speciala s-au modificat, sesizeaza de indata C.P.C. Sector 1 sau, dupa caz, instanta judecatoreasca, în vederea modificarii sau, dupa caz, a incetarii masurii;

- propune plasamentul copilului sau, dupa caz, plasamentul în regim de urgenta;

- colaboreaza cu institutii guvernamentale și nonguvernamentale din domeniul protectiei copilului în vederea indeplinirii atributiilor care ii revin;

- intocmeste și fundamenteaza Proiectele de hotarari ale Consiliului Local al Sectorului 1 și Proiectele de dispozitii ale Directorului General al D.G.A.S.P.C. Sector 1 în domeniul sau de activitate;

- colaboreaza cu celelate servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru indeplinirea corespunzatoare a atributiilor serviciului.

Art. 72 – COMPLEXUL SOCIAL DE SERVICII “ODAI”, Biroul Consiliere și Reintegrare Comunitara, Biroul Deservire – se va vedea Anexa nr. _____

Art. 73 – COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE STRAULESTI – se va vedea Anexa nr. _____

Art. 74 – CENTRUL DE INGRIJIRE și ASISTENTA NR. 3 – se va vedea Anexa nr. _____

CAPITOLUL VII
RELATIILE FUNCTIONALE INTRE COMPARTIMENTELE
APARATULUI PROPRIU AL D.G.A.S.P.C. SECTOR 1

Art. 75 – Serviciile D.G.A.S.P.C. Sector 1 sunt obligate sa coopereze în vederea întocmirii, în termenul legal, a lucrarilor al caror obiect implica coroborarea de competitie în conformitate cu prevederile actelor normative în vigoare.

CAPITOLUL VIII DISPOZITII FINALE

Art. 76 – Personalul D.G.A.S.P.C. Sector 1 raspunde civil, penal sau administrativ, dupa caz, pentru neaducerea la indeplinire a atributiilor prevazute în prezentul ROF și în fisele de post, pentru abateri de la etica și deontologia profesionala.

Art. 77 – Toti salariatii au obligatia de a indeplinii și alte atributii din domeniul de activitate a serviciului/biroului din care fac parte, care decurg din actele normative în vigoare, precum și sarcinile de serviciu dispuse de conducerea D.G.A.S.P.C. Sector 1 menite sa concure la realizarea integrala a atributiilor Directiei, la imbunatatirea activitatii acesteia.

Art. 78 – Salariatii D.G.A.S.P.C. Sector 1 au obligatia sa asigure securitatea materialelor cu continut secret, raspunzand de scurgerea informatiilor și a documentelor din compartimentele respective.

Art. 79 – Neindeplinirea integrala și în termenul legal a sarcinilor de serviciu se sancționează conform legislației muncii.

Art. 80 – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare se va difuza sub semnatura Directorilor Generali, șefilor de servicii/birouri, complexe din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 1, care vor asigura, sub semnatura, luarea la cunostință de către toți salariații D.G.A.S.P.C. Sector 1.

Art. 81 – Prezentul Regulament de Organizare și Funcționare a fost aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. din..... și intră în vigoare de la data de

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cooperării între
Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București
prin Direcția Generală de Asistență Socială
și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Alternativa 2003,
în vederea finanțării și realizării în comun
a Proiectului “Centrul de Zi Alternativa”

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 91/19.05.2005 privind aprobarea cooperării între Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București prin Direcția Generală de Asistență Socială Sector 1 și Asociația Alternativa 2003, în vederea finanțării și realizării în comun a Proiectului “Centrul de Zi Alternativa”;

Văzând adresa Asociației «Alternativa 2003», înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 31612/07.10.2004;

Luând în considerare Proiectul “Centrul de Zi Alternativa” al Asociației Alternativa 2003;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 705/2001 privind sistemul național de asistență socială, ale Hotărârii Guvernului României nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale Hotărârii Guvernului României nr. 1215/2002 pentru aprobarea Strategiei naționale privind protecția socială și integrarea socială a persoanelor cu handicap din România;

În temeiul art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. ”n” și ”q” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă cooperarea între Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Alternativa 2003, în vederea finanțării și realizării în comun a Proiectului “Centrul de Zi Alternativa”.

Art. 2 – În acest sens, între Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația Alternativa 2003 se va încheia o Convenție de colaborare.

Art. 3 – Se mandatează Primarul Sectorului 1 al Municipiului București să semneze, în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1, Convenția de colaborare menționată la art. 2.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, Asociația Alternativa 2003 și Serviciul Secretariat General, Audi-ențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 178

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea cooperării între Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația «Sf. Ana», în vederea finanțării și realizării în comun a Proiectului «Centrul de Zi Ana»

Văzând Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Văzând Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 92/19.05.2005 privind aprobarea între Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București prin Direcția Generală de Asistență Socială Sector 1 și Asociația «Sf. Ana», în vederea finanțării și realizării în comun a Proiectului «Centrul de Zi Ana»;

Văzând adresa Asociației «Sfânta Ana» înregistrată la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 sub nr. 34502/20.10.2005;

Luând în considerare Proiectul «Centrul de Zi Ana» al Asociației «Sf. Ana»;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 705/2001 privind sistemul național de asistență socială, ale H.G.R. nr. 1434/2004 privind atribuțiile și Regulamentul cadru de organizare și funcționare ale Direcției generale de asistență socială și protecția copilului și ale H.G.R. nr. 1215/2002 pentru aprobarea Strategiei naționale privind protecția socială și integrarea socială a persoanelor cu handicap din România;

Ținând seama de prevederile art. 95 alin. (2) lit. n) și q) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare;

În temeiul art. 46 alin. (1) din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă cooperarea între Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București prin Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația «Sf. Ana», în vederea finanțării și realizării în comun a Proiectului «Centrul de Zi Ana».

Art. 2 – În acest sens între Consiliul Local al Sectorului 1, prin Direcția Generală de Asistența Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația «Sf. Ana» se va încheia o Convenție de colaborare.

Art. 3 – Se mandatează Primarul Sectorului 1 al Municipiului București să semneze în numele și pe seama Consiliului Local al Sectorului 1 Convenția de colaborare menționată la art. 2.

Art. 4 – Primarul Sectorului 1 al municipiului București, Secretarul Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Asociația «Sf. Ana» vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 179

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea încheierii Convenției între Regia Autonomă de Transport București și Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 avand ca obiect asigurarea gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun pentru adultii cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, pentru adulții cu handicap accentuat precum și pentru copiii cu handicap accentuat și grav și asistenții personali ai acestora

Văzând Raportul de Specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 precum și Expunerea de Motive a Primarului Sectorului 1 al municipiului București;

Ținând seama de avizul al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Proiectul Convenției între Regia Autonomă de Transport București și Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București;

Luând în considerare prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap, aprobată cu

modificări și completări prin Legea nr. 519/2002, cu modificările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 343/2004 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 102/1999;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 14/2003 privind înființarea, organizarea și funcționarea Autorității Naționale pentru Persoane cu Handicap;

În temeiul prevederilor art. 46 alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "n" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Aprobă încheierea Convenției între Regia Autonomă de Transport București și Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București, prin Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 având ca obiect asigurarea gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun pentru adulții cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, pentru adulții cu handicap accentuat precum și pentru copiii cu handicap accentuat și grav și asistenții personali ai acestora, conform Anexei nr. 1 la prezenta Hotărâre.

Art. 2 – Primarul Sectorului 1 al municipiului București, Serviciul Secretariat General, Audiențe din cadrul Primăriei Sectorului 1,

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector
1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei Hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 180

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 180/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină
PRIMAR SECTOR 1,
Andrei Ioan Chiliman
SECRETAR,
Lavinia Paul
DIRECTOR ECONOMIC,
Anca Ludu

CONVENȚIE

Nr. /2005

Între:

Regia Autonomă de Transport București, B-dul Dinicu Golescu nr. 1, sector 1, telefon 30.74.218, fax 315.93.75, înregistrată la Registrul Comerțului cu nr. J/40/46/1991, cod fiscal nr. 1589886, cont IBAN RO45RNCB5030000000030001, deschis la B.C.R.-sector 3, reprezentată prin Director General – ing. ARON GHEORGHE și Director Economic – ec. VIRGIL CHIRU

și

Consiliul Local al Sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. cu sediul în București, str. B-dul Mareșal Averescu nr. 17, tel. 222.76.22, fax.

222.53.46, cod fiscal 15318810, cont nr. IBAN: RO 76 TREZ 70124600238xxxxx, trezoreria sector 1, reprezentat prin Director General DANUȚ IOAN FLEACA și Director adjunct economic COSTEL ENE.

Având ca temei asigurarea gratuităților transportului urban pe mijloacele de transport în comun, cu excepția liniilor Expres și a celor speciale, pentru perioada 26.05.2005 – 26.05.2006, beneficiarilor O.U.G. nr. 102/1999, aprobată cu modificări și completări prin Legea 519/2002, cu modificările ulterioare, adulții cu handicap grav și asistenții personali ai acestora, pentru adulții cu handicap accentuat precum și pentru copiii cu handicap accentuat și grav și asistenții personali ai acestora.

CAPITOLUL I OBIECTUL CONVENȚIEI

Art. 1 – Regia Autonomă de Transport București-R.A. execută și livrează contra cost legitimațiile de calatorie, în baza necesarului solicitat de către Consiliul Local al sectorului 1, prin D.G.A.S.P.C., prin comanda fermă.

CAPITOLUL II OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR

A. OBLIGAȚIILE R.A.T.B.-R.A.

Art. 2 – (1) R.A.T.B.-R.A. va livra Consiliului Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C., pe bază de comandă, legitimațiile de

călătorie nenominalizate, încheindu-se în acest sens un proces-verbal de predare-primire între cele două părți, parte integrantă din contract.

(2) Comanda și situația nominală va fi semnată de către reprezentanții Consiliului Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C.: director, contabilul șef, șeful de serviciu și responsabilul cu distribuirea legitimațiilor de călătorie.

Art. 3 – Regia Autonomă de Transport București – R.A. va factura contravaloarea legitimațiilor de călătorie lunar, până în a 5-a zi a lunii curente, pentru luna precedentă, în baza situației nominale. Valoarea legitimațiilor de călătorie include costul tipăririi acestora. Tariful care se aplică va fi cel avizat și aprobat de P.M.B. și C.G.M.B., echivalent al unui abonament lunar.

Art. 4 – Regia Autonomă de Transport București – R.A. va comunica în scris Consiliului Local al sectorului 1 prin D.G.A.-S.P.C., în termen de 5 (cinci) zile, orice majorare de tarif, de la data aprobării de către C.G.M.B.

B. OBLIGATIILE CONSILIULUI LOCAL AL SECTORULUI 1

Art. 5 – (1) Sarcina distribuirii legitimațiilor de călătorie livrate revine Consiliului local al Sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. Legitimațiile de călătorie vor fi eliberate pe o perioadă de valabilitate de

6 (șase) luni sau 1 (un) an și vor fi însoțite obligatoriu de actul de identitate. Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. va informa beneficiarii de obligativitatea utilizării legitimației de călătorie în original, însoțită de actul de identitate.

(2) Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S. P.C. va transmite lunar la R.A.T.B., în prima zi lucrătoare, situația nominală în care se vor specifica:

1. Numărul curent
2. Numele și prenumele beneficiarului
3. Seria buletinului de identitate
4. Codul numeric personal
5. Data eliberării legitimației de călătorie
6. Data expirării legitimației de călătorie
7. Seria legitimației de călătorie
8. Seria hologramei
9. Tariful abonamentului lunar

(3) Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. va transmite la R.A.T.B. în prima zi lucrătoare situația contabilă a legitimațiilor de călătorie existente în cursul lunii anterioare, conform ANEXEI 1, parte integrantă din contract.

Art. 6 – (1) Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. va efectua plata facturilor emise de R.A.T.B. – R.A. în termen de 15 zile de la primire. Plata se va efectua prin ordin de plată, în contul R.A.T.B. – R.A. IBAN RO63 TREZ 7005069xxx00486 deschis la D.T.C.P.M.B.

(2) Facturile lunare se vor întocmi diferențiat, pentru persoanele cu handicap vizual, și pentru persoanele cu handicap și asistenții personali ai acestora, însoțite de discheta și de situația nominală.

Pentru întârzierea plății, Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. va suporta penalități de 0,15% pe zi, calculate la valoarea neachitată.

CAPITOLUL III

ÎNCETAREA CONVENȚIEI

Art. 7 – Nerespectarea prevederilor prezentei convenții de către una din părți dă dreptul celeilalte părți să denunțe convenția unilateral de drept, fără intervenția unei instanțe judecătorești, cu o notificare prealabilă de 5 (cinci) zile, suportând eventualele pagube cauzate, inclusiv cele rezultate din și starea eliberării legitimațiilor de călătorie, precum și din anularea celor eliberate (neplătite).

CAPITOLUL IV

CLAUZE SPECIALE

Art. 8 – (1) În cazul pierderii sau furtului, la solicitarea scrisă a Consiliului local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C., R.A.T.B. va anula legitimația de călătorie, urmând ca în termen de 5 (cinci) zile de la data declarării să se elibereze o adeverință tip nominală, pe termen de valabilitate, 6 (șase) luni sau un an.

În cazul declarării pierderii legitimației de călătorie de către asistentul personal, la încetarea sau suspendarea contractului individual de muncă, acesta va avea obligația de a achita contravaloarea abonamentului până la data expirării înscrisă pe verso-ul permisului.

În cazul declarării pierderii legitimației de călătorie, care a avut caracter "PERMANENT", de către asistentul personal, la încetarea sau suspendarea contractului individual de muncă, acesta va avea obligația de a achita contravaloarea abonamentului până la sfârșitul anului calendaristic.

Sumele vor fi achitate la R.A.T.B. de către titular, pe baza unei adrese emise de D.G.A.S.P.C. în care se va specifica perioada de la data încetării sau suspendării contractului de muncă și până la data expirării legitimației sau a anului calendaristic.

(2) În cazul decesului beneficiarului, a schimbării gradului de handicap, a încetării contractului individual de muncă al asistentului personal, sau în alte cazuri prevăzute de lege (schimbare de domiciliu, instituționalizare etc.), R.A.T.B. va proceda la anularea legitimațiilor de călătorie pentru aceste persoane doar în baza cererii scrise a Consiliului local al sectorului și a actelor doveditoare: legitimația de călătorie sau, după caz, somația emisă de către beneficiar, pentru predarea legitimației însoțită de confirmarea de primire și precizarea temeiului juridic.

Art. 9 – (1) Consiliul local prin D.G.A.S.P.C. va avea dreptul de a refuza la plata contravaloarea legitimațiilor de călătorie doar

în situațiile prevăzute la articolul 8(1) și 8(2) prin care beneficiarii Legii nr. 519/2002 și-au pierdut dreptul la gratuitate pentru transportul în comun sau în alte cazuri, cu obligația precizării temeiului juridic.

(2) După stabilirea acestora de către Consiliul Local prin D.G.A.S.P.C. și R.A.T.B., lunar, se vor transmite situațiile nominale în vederea diminuării facturilor cu sumele aferente cu respectarea situațiilor menționate la articolul 9(1).

Art. 10 – În cazul în care Consiliul Local al sectorului 1 prin D.G.A.S.P.C. nu efectuează plata sumelor la termenele stabilite în prezenta CONVENȚIE, R.A.T.B.-R.A. va sista eliberarea legitimațiilor de călătorie.

Art. 11 – Modificarea prezentei CONVENȚII se poate face cu acordul părților, prin Act Adițional.

Art. 12 – Prezenta CONVENȚIE se încheie pe o perioadă de 1 (un) an, cu posibilitatea prelungirii acesteia, pentru aceeași perioadă, dacă nici una dintre părți nu o denunță în scris cu cel puțin 30 de zile înainte de data expirării.

Art. 13 – Toate neînțelegerile apărute între părți în legătură cu interpretarea și executarea prezentei CONVENȚII și nerezolvate pe cale amiabilă se soluționează de către instanțele judecătorești, potrivit legii.

Art. 14 – Prezenta convenție s-a încheiat în 2 (două) exemplare, câte un exemplar pentru fiecare parte, și intră în vigoare începând cu data de 26.05.2005.

R.A.T.B. – R.A.

DIRECTOR GENERAL,
Ing. Aron Gheorghe
DIRECTOR FINANCIAR –
CONTABIL,
Ec. Virgil CHIRU
SERVICIU CONTENCIOS,
Jr. Gabriela NIȚĂ

CONSILIUL LOCAL D.G.A.S.P.C.

SECTOR 1

DIRECTOR GENERAL,
Danuț Ioan Fleaca
DIRECTOR
ADJ. ECONOMIC,
Costel Ene
ȘEF SERVICIU CONTENCIOS,
Jr. Cristina Giju

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea schimbării temporare a sediului Serviciului
Consiliere Persoane Vârstnice – Clubului Seniorilor din cadrul
Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului
Sector 1, din Calea Griviței nr. 119, sector 1 în
Str. Ion Slătineanu nr. 16, sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 361/27.12.2001 privind transmiterea unui spațiu din administrarea Consiliului General al Municipiului București în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1;

Văzând Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 47/29.10.1997 privind schimbarea destinației Casei de Cultură Slătineanu în sediu al instituției publice pentru protecția copilului aflat în dificultate.

În temeiul prevederilor art. 46 alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "f" și "n" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă schimbarea temporară a sediului Serviciului Consiliere Persoane Vârstnice – Clubului Seniorilor din cadrul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1, din Calea Griviței nr. 119, sector 1 în Str. Ion Slătineanu nr. 16, sector 1, pe perioada consolidării vechiului sediu.

Art. 2 – Primarul Sectorului 1, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 181

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea listelor nominale cu beneficiarii cartelelor
magnetice pentru transportul în comun cu metroul
pentru luna iulie 2005

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1;

Ținând seama de avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de sănătate și protecție socială ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 102/1999 privind protecția specială și încadrarea în muncă a persoanelor cu handicap aprobată prin Legea nr. 519/2002;

Ținând seama de prevederile Ordinului Secretariatului General al Guvernului și al Ministerului Lucrarilor Publice Transporturilor și Locuinței nr. 290/609/2003 pentru aprobarea normelor metodologice privind modalitatea de acordare a gratuității transportului urban cu mijloacele de transport în comun de suprafață sau cu metroul, precum și pentru stabilirea cuantumului acestei gratuități pentru persoanele cu handicap accentuat și grav, precum și pentru asistenței personale sau însoțitorii acestora;

În conformitate cu dispozițiile art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. „n” din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă listele nominale cu beneficiarii cartelelor magnetice pentru transportul în comun cu metroul pentru luna iulie 2005, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 1 va asigura distribuirea cartelelor magnetice pentru transportul în comun cu metroul.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Secretarul, Direcția Generală de Asistență Socială Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 182

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Local
nr. 182/21.06.2005

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

TABEL NOMINAL CU PERSOANELE CARE AU SOLICITAT CARTELĂ MAGNETICĂ GRATUITĂ
ÎN LUNA IULIE 2005

Nr. înreg.	Nume – Prenume	Cod numeric personal	Nr. certificat de handicap	Data expirării	Nr. serie cartelă	Semnătura
1	2	3	4	5	6	7
17574/17.05.2005	POPESCU ELENA	2420214400470	781/11.04.2001	PERMANENT		
17674/17.05.2005	BELU MARIA	2510804400483	781/17.05.2005	17.05.2006		
17737/17.05.2005	HOTINCEANU IOANA	2830414420054	701/28.04.2005	28.04.2006		
17873/18.05.2005	EPURE ION	1520224400851	776/17.05.2005	17.05.2006		
17866/18.05.2005	STAN CONSTANTA	2520622400498	777/17.05.2005	17.05.2006		
18689/24.05.2005	CRICLER DESPINA	2520714400061	799/19.05.2005	19.05.2006		
18645/24.05.2005	MELNIC ZOITA	2280818400330	1331/24.07.2001	PERMANENT		
18876/25.05.2005	BADEA VIOREL	1570421400841	767/16.05.2005	16.05.2006		

1	2	3	4	5	6	7
18783/25.05.2005	CARSTEA ELENA	2330506400061	948/8.05.2001	PERMANENT		
18767/25.05.2005	DUMITRU CALUDIA	2340727400077	797/19.05.2005	PERMANENT		
19397/30.05.2005	ANGHELOIU ION	1470523400422	851/30.05.2005	30.05.2006		
19427/30.05.2005	DRAGOMIR NICOLAE	1280407400125	646/21.04.2005	PERMANENT		
19440/30.05.2005	DRAGOMIR MARIA AP	2450529400109	646/21.04.2005	PERMANENT		
19681/31.05.2005	NITESCU GEORGETA AP	2450205400069	821/24.05.2005	24.05.2006		
19925/01.06.2005	ARNAUTU GHEORGHE	1340606090016	461/09.03.2004	PERMANENT		
19928/01.06.2005	DADALAU ION	1300222400089	766/28.04.2004	PERMANENT		
19873/01.06.2005	VASIU AURORA- ROMANITA	2520729400116	855/30.05.2005	30.05.2006		
19881/01.06.2005	CRETU ELENA	2340325400050	864/31.05.2005	PERMANENT		
20325/06.06.2005	STEFAN GHEORGHE	1520919400281	308/24.02.2005	24.02.2006		
20393/06.06.2005	MIU GABRIEL-CRISTIAN	1910625410028	242/20.05.2005	20.05.2006		
20651/07.06.2005	POCOVNICU DIDINA	2340522400519	559/08.04.2005	PERMANENT		
20738/08.06.2005	MAMIROVICI ALEXANDRU	1330519400408	828/14.05.2003	PERMANENT		
20864/08.06.2005	TEPURLUI DOREL	1770916520049	1439/20.10.2004	20.10.2005		
20944/09.06.2005	SAUCA OLGA A.P.	2230417400658	/20.06.2005	20.06.2006		
20660/07.06.2005	BEBERECHIE ILEANA A.P.	252117400106	235/20.05.2005	20.05.2006		
20660/07.06.2005	BEBERECHIE DUMITRU CRISTIAN	1900803420026	235/20.05.2005	20.05.2006		
19827/01.06.2005	GRIGORESCU HARALAMBIE	1460115400032	327/19.02.2004	PERMANENT		

1	2	3	4	5	6	7
21313/13.06.2005	STOICA MARIA	2350620400646	955/13.06.2005	PERMANENT		
21271/13.06.2005	DRAGOMIR TIBERIU	1520819400868	939/09.06.2005	09.06.2006		
21255/13.06.2005	ROTARU PETRE-MIRCEA	1250506400244	1440/12.08.2003	PERMANENT		
21497/14.06.2005	IONAS LETITIA	2350903400759	1250/05.08.2002	PERMANENT		
21571/14.06.2005	IFTIMIE PASPARAN IONEL	1710511070010	970/14.06.2005	20.06.2006		
21798/15.06.2005	PITU LENUTA	2560115400073	967/14.06.2005	14.06.2006		
21814/15.06.2005	CIUREA SILVIA	2260909400087	67/17.01.2002	PERMANENT		
21919/15.06.2005	MUNTEANU MARIA	2560208100033	739/22.04.2004	PERMANENT		
21902/15.06.2005	INTER ALEXANDRU	13409204000591	1268/21.07.2004	PERMANENT		
22314/20.06.2005	IONESCU DORU ADRIAN	1650701400139	1008/20.06.2005	20.06.2006		
22325/20.06.2005	ILIESCU MARIA	2730802345384	742/10.05.2005	10.05.2006		
22281/20.06.2005	UIVARI ALEXANDRU	1540425400776	992/16.06.2005	16.06.2006		

ȘEF SERVICIU,
Mihaela Panaite

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

prin care se ia act de demisia domnului Baroi Vasile din funcția de director general al Administrației Domeniului Public Sector 1 și se numește temporar domnul Milea Eugen în funcția de director

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

Potrivit art. 79 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 118/2002;

Având în vedere demisia domnului Baroi Vasile din funcția de director general al Administrației Domeniului Public Sector 1, înregistrată la sediul Primăriei Sectorului 1 sub nr. 20674/07.06.2005;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "h" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se ia act de demisia domnului Baroi Vasile din funcția de director general al Administrației Domeniului Public Sector 1.

Art. 2 – De la data vacantării postului – 19.06.2005 – se numește temporar domnul Eugen Milea, inspector de specialitate, în funcția de director general al Administrației Domeniului Public Sector 1, până la ocuparea postului prin concurs.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Serviciul Secretariat General, Registrul Agricol, Serviciul Resurse Umane și Administrația Domeniului Public Sector 1 vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 183

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind numirea temporară a domnului Floricel Codrici
în funcția de director al Direcției de Administrație
pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Serviciul Resurse Umane;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu a Consiliului Local al Sectorului 1;

Pentru eficientizarea și fluidizarea activității în cadrul Direcției de Administrare a Învățământului Preuniversitar Sector 1;

Potrivit Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 73/2002 privind aprobarea exercitării de către consiliile locale ale sectoarelor 1-6 a unor atribuții privind protecția socială;

Având în vedere dispozițiile Legii nr. 53/2003 – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "h" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Domnul Floricel Codrici se numește temporar în funcția de director al Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, până la ocuparea funcției prin concurs.

Art. 2 – Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Serviciul Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 184

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Statului de funcții al
Administrației Piețelor Sectorului 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Administrația Piețelor Sector 1 și al Serviciului Resurse Umane;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 267/2004;

În baza prevederilor Ordonanței Guvernului României nr. 85/2003 pentru modificarea și completarea Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 80/2001 privind stabilirea unor normative de cheltuieli pentru autoritățile administrației publice și instituțiile publice;

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și art. 95, alin. (2), lit. "e" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Statul de funcții al Administrației Piețelor Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integranta din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor Sector 1, Serviciul Resurse Umane și Serviciul Secretariat General, Audi-ențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 185

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Anexa nr. 1

la Hotărârea Consiliului Local
 nr. 185/21.06.2005

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
 Adrian Oghină

STAT DE FUNCȚII
 al Administrației Piețelor Sector 1

Nr. crt.	Funcția de execuție de conducere	Nivel studii	Gradația	Nr. post total	Nr. post Vacant	Salariu de bază lunar	Indemnizație Conducere Aprobată	Total
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Administrator IA Director General	S/SSD/M	1	1	-	17.000.000	8.500.000	25.500.000
2	Economist IA Director Adjunct	S	1	1	-	15.000.000	6.000.000	21.000.000
3	Economist IA Director Economic	S	1	1	1	15.000.000	6.000.000	21.000.000
4	Economist I Audit Public Intern	S	1	1	-	12.000.000		12.000.000
5	Economist IA Sef, Serv. Financ. Cont.	S	1	1	-	10.000.000	3.000.000	13.000.000
6	Economist Deb.	S	1	2	-	6.000.000		12.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Contabil IA	M	1	6	5	7.000.000		42.000.000
8	Casier I	M	1	2	-	7.000.000		14.000.000
9	Conductor – IA Sef, Serv. Architect Tehnic-inv.	S/SSD	1	1	-	10.000.000	3.000.000	13.000.000
10	Inginer I	S	1	1	-	8.000.000		8.000.000
11	Inginer II	S	1	1	-	7.500.000		7.500.000
12	Subinginer I	SSD	1	1	-	7.500.000		7.500.000
13	Subinginer Deb.	SSD	1	1	-	6.250.000		6.250.000
14	Consilier IA Sef.Serv. Juridic Juridic – R.U.	S	1	1	1	10.000.000	3.000.000	13.000.000
15	Consilier Juridic III	S	1	1	-	7.000.000		7.000.000
16	Consilier Juridic Deb. Sef. birou	S	1	1	-	5.000.000		5.000.000
17	Inspector R.U. IA	M	1	1	-	7.000.000		7.000.000
18	Inspector R.U. Deb.	M	1	1	-	5.000.000		5.000.000
19	Inspector P.M. IA	M	1	1	1	6.000.000		6.000.000
20	Inspector Sef. Serv. Specialitate Ad-tiv.-Com.	S/SSD/M	1	1	1	10.000.000	3.000.000	13.000.000
21	Merceolog I A	M	1	4	-	7.000.000		28.000.000
22	Merceolog III	M	1	1	-	5.000.000		5.000.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9
23	Referent IA	M	1	3	1	6.000.000		18.000.000
24	Achizitor IA	M	1	2	-	6.000.000		12.000.000
25	Magazioner I	M	1	1	-	6.000.000		6.000.000
26	Curier I	M	1	1	1	4.250.000		4.250.000
27	Ad-tor-incasator I Sef. formatie	M	1	17	6	6.000.000	900.000	117.300.000
28	Ad-tor-incasator II Sef. formatie	M	1	1	-	5.500.000	900.000	6.400.000
29	Ad-tor-incasator Deb, Sef. formatie	M	1	2	-	5.000.000	900.000	11.800.000
30	Ad-tor. incasator I	M	1	40	34	6.000.000		240.000.000
31	Magazioner I	M	1	13	12	6.000.000		78.000.000
32	Magazioner II	M/G	1	7	-	5.000.000		35.000.000
33	Paznic I	M/G	1	54	45	5.000.000		270.000.000
34	Tehnician IA Sef, atel. Intretinere	SSD/M	1	1	1	7.000.000	1.050.000	8.050.000
35	Instalator sanitar I	M,G	1	2	1	5.500.000		11.000.000
36	Lacatus mechanic III	M/G	1	1	-	5.250.000		5.250.000
37	Lacatus mechanic V	M,G	1	1	-	5.250.000		5.250.000
38	Sudor V	M,G	1	2	-	4.750.000		9.500.000
39	Electrician I	M,G	1	2	-	6.000.000		12.000.000
40	Mecanic reparatii II	M,G	1	1	-	5.500.000		5.500.000

1	2	3	4	5	6	7	8	9
41	Mecanic reparatii III	M,G	1	1	-	5.250.000		5.250.000
42	Vopsitor I	M,G	1	1	-	6.000.000		6.000.000
43	Vopsitor V	M,G	1	1	-	4.750.000		4.750.000
44	Fochist I	M,G	1	2	1	6.000.000		12.000.000
45	Fochist V	M/G	1	2	-	4.750.000		9.500.000
46	Conducator auto I	M/G	1	2	-	6.000.000		12.000.000
47	Conducator auto V	M/G	1	1	-	5.000.000		5.000.000
48	Ingrijitor piata	G	1	120	59	4.250.000		510.000.000
49	Muncit. necalif.	G	1	2	-	4.250.000		8500.000
	TOTAL			315	170			1.720.050.000

DIRECTOR GENERAL,
Robert Daniel Nițu

INSPECTOR RESURSE UMANE,
Tinca Băjenaru

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind concesionarea prin licitație publică pe 49 de ani, a Pieței agroalimentare Mureș în suprafață construită de 3797,46 mp. și terenul aferent construcției în suprafață de 5352,98 mp. în vederea amenajării unui complex multifuncțional

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate al Administrației Piețelor Sector 1;

Ținând seama de avizul Comisiei de comerț, prestări servicii către populație și promovarea inițiativei private și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniului ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Față de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 51/06.03.2003 privind măsurile de îmbunătățire a activității în piețele agroalimentare din municipiul București;

Ținând seama de prevederile Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 239/24.09.2003 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității în piețele agro-alimentare din municipiul București, respectiv, nr. 24/1997 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a piețelor agroalimentare, târgurilor și oboarelor;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 239/2003 privind aprobarea caietelor de sarcini și a contractului-

cadru de asociere în vederea construirii și administrării Pieței Herăstrău și Pieței Mureș;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit dispozițiilor Legii nr. 219/1998 privind regimul concesiunilor, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 219/1998 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a Legii nr. 219/1998;

În temeiul art. 46 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă concesionarea prin licitație publică, pe 49 de ani, a Pieței Agroalimentare Mureș, ce face parte din domeniul public al municipiului București și în administrarea Administrației Piețelor Sector 1, în suprafață construită de 3797,46 mp și terenul aferent construcției, în suprafață de 5352,98 mp, identificate potrivit planului prezentat în Anexa nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre, în vederea amenajării unui complex multifuncțional.

Art. 2 – Organizarea licitației se va asigura de către Administrația Piețelor Sector 1.

Art. 3 – Se împuternicește Primarul Sectorului 1 să numească Comisia de evaluare a ofertelor, în componența prevăzută de art. 16 din Legea nr. 219/1998.

Art. 4 – Redevența minimă anuală se va determina, la data organizării licitației, în baza metodologiei aprobate prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 218/1997.

Art. 5 – Primarul Sectorului 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 186

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
faza Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții
Lucrări viabilizare (apă, canal și reabilitare sistem rutier) –
Cartier de locuințe Zona Șos. Străulești nr. 58-60, Sector 1

Văzând Expunerea de motive și Raportul de specialitate întocmit de Direcția Investiții;

Ținând seama de avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniul ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Având în vedere Hotărârea Guvernului Romaniei nr. 190/17.03.2005 privind schimbarea regimului juridic al unui teren, aflat în proprietatea publică a statului și în administrarea Ministerului Apărării Naționale, în vederea realizării programului de construire de locuințe pentru personalul acestei instituții;

Ținând cont de prevederile Hotărârii Consiliului General al Municipiului București nr. 85/26.04.2005 privind transmiterea unui teren aparținând domeniului public al Municipiului București, în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1, precum și ale Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 384/23.12.2004 privind avizarea transmiterii din domeniul public al statului și administrarea Ministerului Apărării Naționale în administrarea

Consiliului Local al Sectorului 1 a terenului în suprafață de 0,915 ha, situat în Șos. Străulești nr. 58-60, sectorul 1;

În conformitate cu Legea Finanțelor Publice Locale nr. 189/1998, art. 16 alin. (5), modificat prin Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 219/2000,

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

În temeiul art. 46 și a art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală, din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico–economici faza Studiu de Fezabilitate pentru obiectivul de investiții Lucrări viabilizare (apă, canal și reabilitare sistem rutier) – Cartier de locuințe Zona Șos. Străulești nr. 58-60, sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Primarul Sectorului 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 187

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. 187/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

**INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
CARTIER LOCUINȚE Străulești 58-60**

			mii lei	Euro (1 E = 36130) lei în data de 16.05.2005)
VIABILIZARE	Retea alimentare cu apa	INV	2157228	59707.38
		C+M	1814429	50219.46
	Retea canalizare ape menajere	INV	2646005	73235.67
		C+M	2264744	62683.19
	Retea canalizare ape meteorice	INV	2740087	75839.67
		C+M	2350168	65047.54
	Retea alimentare gaze	INV	0	0
		C+M	0	0
	Retea telecomunicatii	INV	0	0
		C+M	0	0
	Sistem rutier	INV	18975363	525196.9
		C+M	15965592	441893
TOTAL VIABILIZARE		INV	26518683	733979.6
		C+M	22394933	619843.1

CON- STRUC- TII	Locuinte	INV	0	0
		C+M	0	0
TOTAL CONSTRUCTII		INV	0	0
		C+M	0	0
TOTAL INVESTITIE		INV	26518683	733979.6
		C+M	22394933	619843.1

DIRECTOR INVESTITII,
Ec. Robert Grigorescu

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

prin care Consiliul Local al Sectorului 1 aprobă prin Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar Sector 1 punerea la dispoziția Colegiului Național Aurel Vlaicu, cu sediul în București, str. Șt. Ludwig Roth a unui nr. de 80 de locuri de cazare în incinta căminului de elevi situat în cadrul Colegiului Tehnic Media, cu sediul în str. Jiului nr. 163,
Sector 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de adresa Colegiului Național Aurel Vlaicu nr. 2124/2005;

Potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 184/2001 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 46, coroborat cu art. 95 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă punerea la dispoziția Colegiului Național Aurel Vlaicu, prin Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, a unui număr de 80 de locuri de cazare în incinta căminului de elevi situat în cadrul Colegiului Tehnic Media, cu sediul în str. Jiului nr. 163, Sector 1, pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Art. 2 – Cheltuielile de întreținere (cazare și internat) vor fi suportate de către Colegiul Național Aurel Vlaicu.

Art. 3 – Colegiul Național Aurel Vlaicu și Colegiul Tehnic Media vor încheia, în termen de 15 zile de la data adoptării prezentei hotărâri, un protocol de colaborare pentru punerea în aplicare a prevederilor acesteia.

Art. 4 – Protocolul încheiat potrivit prevederilor art. 3 urmează a fi vizat de către Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1.

Art. 5 – Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 188

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

prin care Consiliul Local al Sectorului 1 aprobă
prin Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar
Sector 1 punerea la dispoziția Liceului Teoretic Bulgar
"Hristo Botev", cu sediul în București, str. Semicercului nr. 12
a unui nr. de 64 de locuri de cazare în incinta căminului
de elevi, situat în cadrul Grupului Școlar Construcții
Căi Ferate, cu sediul în str. Butuceni nr. 10, Sector 1

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Ținând seama de adresa Liceului Teoretic Bulgar nr. 163/2005;

Potrivit prevederilor Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 184/2001 pentru modificarea și completarea Legii învățământului nr. 84/1995, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul art. 46, coroborat cu art. 95 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă punerea la dispoziția Liceului Teoretic Bulgar, prin Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, a unui etaj cu un număr de 64 de locuri, în incinta căminului de elevi situat în cadrul Grupului Școlar Construcții Căi Ferate, cu sediul în str. Butuceni nr. 10, Sector 1 pe o perioadă de 4 (patru) ani.

Art. 2 – Cheltuielile de întreținere (cazare și internat) vor fi suportate de către Liceul Teoretic Bulgar.

Art. 3 – Liceul Teoretic Bulgar și Grupul Școlar Construcții Căi Ferate vor încheia în termen de 15 zile de la data adoptării prezentei hotărâri un protocol de colaborare pentru punerea în aplicare a prevederilor acesteia.

Art. 4 – Protocolul încheiat potrivit prevederilor art. 3 urmează a fi vizat de către Direcția de Administrare a Învățământului Preuniversitar Sector 1.

Art. 5 – Primarul Sectorului 1, Viceprimarul, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 189

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 281,
din cadrul programului de modernizare
a unităților de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 281 din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 190

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 190/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
GRĂDINIȚA NR. 281

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 10.856.117,890 mii lei

din care C + M - 9.565.033,500 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 300.000 EURO

din care C + M - 265.842 EURO

unde 1 € = 36.187 lei la data de 25.05.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 4 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor

tehnico-economici

aferenți obiectivului de investiții

LICEUL BILINGV "M. CERVANTES"

din cadrul programului de modernizare

a unităților de învățământ din Sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții LICEUL BILINGV "M.CERVANTES", din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția

Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 191

Data: 21.06.2005

Anexa n. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 191/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
LICEUL BILINGV "M. CERVANTES"

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 12.629.422,876 mii lei

din care C + M - 10.669.019,418 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 348.908 EURO

din care C + M - 294.749 EURO

unde 1 € = 36.197 lei la data de 05.05.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 3-4 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor

tehnic-economici aferenți

obiectivului de investiții

COLEGIUL NAȚIONAL "SF. SAVA"

din cadrul programului de modernizare

a unităților de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții COLEGIUL NAȚIONAL "SF.SAVA", din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția

Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 192

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 192/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
COLEGIUL NAȚIONAL "SF. SAVA"

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.)

- 4.000.000 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.) în

EURO

- 110.583 EURO

unde 1 € = 36.172 lei DIN DATA DE 16.06.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 3 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
afereți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 88
din cadrul programului de modernizare a unităților
de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 88, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 193

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 193/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
GRĂDINIȚA NR. 88

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 4.179.585,110 mii lei

din care C + M - 3.675.931,875 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 115.500 EURO

din care C + M - 102.690 EURO

unde 1 € = 36.187 lei la data de 25.05.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 4 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor

tehnico-economici

aferenți obiectivului de investiții

ȘCOALA GENERALĂ NR. 180

din cadrul programului

de modernizare a unităților

de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții ȘCOALA GENERALĂ NR. 180, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat

General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 194

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 194/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ȘCOALA GENERALĂ NR. 180

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 10.660.119,928 mii lei

din care C + M - 9.352.294,850 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 295.000 EURO

din care C + M - 258.808 EURO

unde 1 € = 36.136 lei la data de 24.05.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 6 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor
tehnico-economici
aferenți obiectivului de investiții
ȘCOALA GENERALĂ NR. 162,
din cadrul programului
de modernizare a unităților
de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Având în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții ȘCOALA GENERALĂ NR. 162, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat

General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 195

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 195/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ȘCOALA GENERALĂ NR. 162

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.)

- 13.968.045,236 mii lei

din care C + M - 11.953.798,111 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusiv T.V.A.) în

EURO

- 386.156 EURO

din care C + M - 330.471 EURO

unde 1 € = 36172 lei din data de 16.06.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 7 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
aferenți obiectivului de investiții ȘCOALA GENERALĂ NR. 171
din cadrul programului de modernizare a unităților
de învățământ din sectorul 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 referitoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă indicatorii tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții ȘCOALA GENERALĂ NR. 171, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, conform Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 196

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 196/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ.
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
ȘCOALA GENERALĂ NR. 171

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 29.983.180,500 mii lei

din care C + M - 29.005.893,000 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 821.457 EURO

din care C + M - 794.682 EURO

unde 1 € = 36.500 lei

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR:

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 124/2005 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici
aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 116,
din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ
din sectorul 1, în sensul înlocuirii Anexei nr. 1

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1;

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale, al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu și al Comisiei de cultură, învățământ, sport, mass-media și culte ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În conformitate cu prevederile art. 40, alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 45/2003 privind finanțele publice locale, aprobată prin Legea nr. 108/2004;

Avînd în vedere prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 31/23.05.2002 privind înființarea Direcției de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1 refe-

ritoare la aprobarea Organigramei, Stat de funcții și Regulamentul de organizare și funcționare;

Ținând seama de prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 124/2005 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 116, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din sectorul 1

În temeiul prevederilor art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "i", teza finală din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările ulterioare,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 124/2005 privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici aferenți obiectivului de investiții GRĂDINIȚA NR. 116, din cadrul programului de modernizare a unităților de învățământ din Sectorul 1, în sensul înlocuirii Anexei nr. 1, care parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art. 2 – Finanțarea lucrărilor se va face din fondurile bugetului local.

Art. 3 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Investiții, Direcția

Management Economic și Serviciul Secretariat General, Audiențe
vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 197

Data: 21.06.2005

Anexa nr. 1
Hotărârea Consiliului Local
nr. 197/21.06.2005
PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Adrian Oghină

INDICATORI TEHNICO-ECONOMICI
GRĂDINIȚA NR. 116

VALOAREA INVESTIȚIEI

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.)

- 24.686.100 mii lei

din care C + M - 21.883.600 mii lei

Valoarea totală a lucrărilor de consolidare (inclusive T.V.A.) în

EURO

- 672.426 EURO

din care C + M - 596.088 EURO

unde 1 € = 36.712 lei la data de 31.03.2005

DURATA DE EXECUȚIE A LUCRĂRILOR: 12 LUNI

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind cumpărarea de către
Consiliul Local al Sectorului 1
a imobilului situat în București,
str. C. Disescu nr. 37, Sector 1,
în care funcționează Grădinița de Copii nr. 206
și Școala de Muzică și Arte Plastice nr. 1

Văzând decizia civilă nr. 216A/ 17.06.2000 pronunțată de Tribunalul București, rămasă definitivă, prin care numiților STĂNESCU TRAIAN și STĂNESCU ALEXANDRA, frați, le-au fost retrocedate în natura imobilele de la adresa C. Disescu nr. 37, unde funcționează două unități de învățământ: Școala de Muzică și Arte Plastice nr. 1, respectiv Grădinița de Copii nr. 206;

Având în vedere Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de Specialitate întocmit de Direcția de Administrație a Învățământului Preuniversitar Sector 1.

Luând în considerare avizul Comisiei de studii, prognoze economico-sociale, impozite și taxe locale și al Comisiei pentru administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

Conform Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 155/24.05.2005 privind constituirea unei comisii de negociere cu proprietarii;

Potrivit Raportului de evaluare întocmit de ICPECOM S.C.A. și Notei de Negociere nr. 6/10.06.2005 dintre părțile implicate;

Față de prevederile Legii nr. 213/1998 privind proprietatea publică și regimul juridic al acesteia, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu art. 166 alin. (4¹) și (4) din Legea nr. 354/2004 pentru completarea Legii învățământului nr. 84/1995;

În temeiul art. 46 coroborat cu art. 95 din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, cu modificările și completările ulterioare.

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă cumpărarea de către Consiliul Local al Sectorului 1 de la proprietarii Stănescu Traian și Stănescu Alexandra a imobilului situat în București, str. C. Disescu nr. 37, Sector 1, cu suma de 620.000 Euro, plățibili în lei la cursul BNR din ziua efectuării plății (la care se adaugă costul formalităților legale de vânzare-cumpărare).

Art. 2 – Primarul Sectorului 1, Direcția de Administrație pentru Învățământul Preuniversitar Sector 1, Direcția Management Eco-

nomnic și Serviciul Secretariat General, Audiențe vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 198

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Gheorghe Missail nr. 18

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 104/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 17CA 2/17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Gheorghe Missail nr. 18.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 199

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Scărlătescu nr. 53

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 105/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 17CA 3/17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Scărlătescu nr. 53.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 200

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Pădurea Pustnicu nr. 11 A

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 51/09.03.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 7CA 5/01.03.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Pădurea Pustnicu nr. 11 A.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 201

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Plutașilor nr. 55

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 107/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 17CA 6/17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Plutașilor nr. 55.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 202

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Aurelian Petre nr. 17-19

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 109/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 17CA 9/17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Aurelian Petre nr. 17-19.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 203

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Str. Jiului nr. 142-144

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 110/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 17CA 1/17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 324/28.10.2004, conform aviz CTU-PS 1 nr. 6CA19/12.10.2004 anexate, privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive – Str. Jiului nr. 142-144, sector 1.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 204

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. București–Târgoviște nr. 22

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 114/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 16CA 9/10.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. București-Târgoviște nr. 22.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 205

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 57

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 116/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 6/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Constantin Dobrogeanu Gherea nr. 57.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 206

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Calpan Gheorghe nr. 11

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 117/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 5/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Calpan Gheorghe nr. 11.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 207

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
a Municipiului București
PUD Str. Virgil Pleșoianu nr. 17-19

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 118/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 16/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată a Municipiului București – Str. Virgil Pleșoianu nr. 17-19.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 208

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Ghe. I. Sișești nr. 11 L
Loturile 1/1; 1, 2; 1/3

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 119/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 3/1/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Ghe. I. Sișești nr. 11, loturile 1/1; 1/2; 1/3.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 209

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Chitila nr. 283

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 122/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 9/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Chitila nr. 283.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 210

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. București-Târgoviște nr. 11 A

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 123/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 19/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. București-Târgoviște nr. 11 A.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 211

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Plaiul Nucului nr. 56 C

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 124/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 18CA 11/31.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Plaiul Nucului nr. 56 C.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 212

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Barajul Argeș nr. 8

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 127/01.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 16CA 7/10.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Barajul Argeș nr. 8.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 213

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind modificarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1
nr. 142/26.06.2003 de aprobare a unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
a Municipiului București
PUD Șos. Pipera nr. 2A

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
 - Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.
 - Avizul nr. 40/05.03.2003 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1 și avizul nr. 4CA2/03.03.2003 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului
- și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.
- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic de Detaliu pentru construcții definitive amplasate pe teren proprietate privată a Municipiului București – S – 660 mp – Șos. Pipera nr. 2A. Reglementările urbanistice anterior aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 142/26.06.2003 rămân neschimbate.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 214

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Intr. Solzilor nr. 15

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 129/15.06.2004 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 19CA 1/07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Intr. Solzilor nr. 15.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 215

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Elena Văcărescu nr. 60 A (actual 19A)

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 132/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 19CA 10/07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Elena Văcărescu nr. 60 A (actual 19A).

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 216

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Aeroportului nr. 48, Tarla 19, Parc.19/3

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 138/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 19CA 9/07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Aeroportului nr. 48, Tarla 19, Parc.19/3.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 217

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Malu Mare nr. 34

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 143/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 19CA 25/07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Malu Mare nr. 34.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 218

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Drumul Agatului nr. 55

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 149/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 19CA 14/07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Drumul Agatului nr. 55.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 219

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată a
Municipiului București
PUD Str. Mezeș nr. 1-3

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 150/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 20CA 2/14.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
 - Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii.
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată a Municipiului București cu S = 692,68 mp propus concesiunii – Str. Mezeș nr. 1-3.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 220

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Ghiozdanului nr. 1 A, 3

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 155/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 20CA 5/14.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Ghiozdanului nr. 1A, 3.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 221

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. C-tin Dobrogeanu Gherea nr. 96

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 156/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 20CA 9/14.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. C-tin Dobrogeanu Gherea nr. 96.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 222

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
Modificare PUD Str. Virgil Madgearu nr. 11

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 158/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 20CA 11/14.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se modifică reglementările urbanistice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 402/23.12.2004, conform aviz CTU-PS 1 nr. 15CA15/14.12.2004 anexate privind aprobarea unui PUD pentru construcții definitive – Str. Virgil Madgearu nr. 11 sector 1.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 223

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Șos. Nordului nr. 94-96

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 102/11.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 16CA 1/10.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Șos. Nordului nr. 94-96.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 224

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal
pe un teren în suprafață de cca 1630 mp
PUZ Calea Dorobanților nr. 252-256, sector 1

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 64/08.12.2004 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 7/7/20.04.2005 și avizul CTU-PS 1 nr. 14CA 12/ 07.12.2004 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic Zonal pe teren în suprafață de cca 1630 mp – Calea Dorobanților nr. 252-256, sector 1.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 225

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
PUD Str. Argentina nr. 8

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 92/04.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 16CA 8/10.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului.

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.

- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
 - Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.
 - Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.
 - Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.
- In temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată – Str. Argentina nr. 8.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 226

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal
pe un teren în suprafață de cca 4000 mp
PUZ Str. Siriului nr. 22-26

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 111/18.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 4/3/16.03.2004 și avizul CTU-PS 1 nr. 17CA 10/ 17.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic Zonal pe teren în suprafață de cca 4000 mp – Str. Siriului nr. 22-26.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 227

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

Privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal
pe un teren în suprafață de cca 826 mp
PUZ Str. Vadul Moldovei nr. 22

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 128/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 3 CA30/10/18.07.2003 și avizul CTU-PS 1 nr. 19CA 21/ 07.06.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic Zonal pe teren în suprafață de cca 826 mp – Str. Vadul Moldovei nr. 22.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 228

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal
pe un teren în suprafață de cca 2 ha
PUZ Aleea Meteorologiei nr. 17-21

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 146/15.06.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 19 CA 17/07.06.2005 și avizul CTU-PS 1 nr. 6/3/13.04.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic Zonal pe teren în suprafața de 2,0 ha – Aleea Meteorologiei nr. 17-21.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 229

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic Zonal
pe un teren în suprafață de 602,0 mp
PUZ Str. Popa Tatu nr. 40-44

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 68/06.04.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1; Avizul CTU-PMB nr. 2/18/09.02.2005 și avizul CTU-PS 1 nr. 11CA 16/29.03.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Plan Urbanistic Zonal pe teren în suprafață de 602,0 mp – Str. Popa Tatu nr. 40-44.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulament de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Perioada de valabilitate a prezentei documentații de urbanism este de cinci ani.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 230

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE

privind aprobarea unui Plan Urbanistic de Detaliu
pentru construcții definitive pe teren proprietate privată
persoană fizică

PUD Str. Gheorghe Pripu nr. 8

Având în vedere:

- Expunerea de motive a Primarului sectorului 1;
- Raportul de specialitate al arhitectului șef al Primăriei sectorului 1.

- Avizul nr. 103/11.05.2005 al Comisiei de administrare a domeniului public, de organizare și dezvoltare urbanistică, realizarea lucrărilor publice, protecția mediului înconjurător a Consiliului Local al sectorului 1, avizul nr. 16CA 11/10.05.2005 al Comisiei Tehnice de Urbanism și Amenajarea Teritoriului;

și considerând că reglementarea dezvoltării urbanistice a sectorului 1 este un obiectiv prioritar al administrației publice locale;

Ținând seama de prevederile:

- Ordonanței Guvernului nr. 5/24.01.2002 pentru modificarea și completarea art. 4 din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții, republicată.

- Legii nr. 453/2001 pentru modificarea și completarea Legii nr. 50/1991 privind autorizarea executării lucrărilor de construcții și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

- Legii nr. 350/2001 privind amenajarea teritoriului.
- Legea nr. 219/1998 privind regimul concesiunii
- Ordinului M.L.P.T.L. nr. 1107/01.08.2001 privind unele măsuri speciale pentru avizarea și aprobarea documentațiilor de amenajare a teritoriului în municipiul București.

- Prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București, aprobat cu Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 269/21.12.2000.

- Ordinul nr. 91/1991 al MLPAT privind formularele, procedura de autorizare și conținutul documentațiilor prevăzute la art. 2, alin. (2) și art. 6, alin. (1) din Legea nr. 50/1991 privind autorizarea construcțiilor și unele măsuri pentru realizarea locuințelor.

În temeiul prevederilor art. 46, alin. (1) și (2) și art. 95, lit. "i" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI

Hotărâște:

Art. 1 – Se aprobă Planul Urbanistic de Detaliu pentru construcții amplasate pe teren proprietate privată persoană fizică – Str. Gheorghe Pripu nr. 8.

Art. 2 – Prezenta documentație reprezintă regulamentul de urbanism și nu dă dreptul de construire până la obținerea autorizațiilor de construire.

Art. 3 – Se abrogă toate prevederile contrare cuprinse în proiectele urbanistice anterior aprobate.

Art. 4 – Prezenta documentație este valabilă până la aprobarea unor alte reglementări urbanistice contrare.

Art. 5 – Prezenta hotărâre va fi comunicată Consiliului General al Municipiului București, conform Ordinului MLPTL nr. 1107/01.08.2001.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,

Lavinia Paul

Nr. 231

Data: 21.06.2005

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRÂRE
privind alegerea președintelui de ședință

Văzând Procesul-Verbal privind centralizarea voturilor, constatarea rezultatului alegerilor și atribuirea mandatelor pentru funcția de consilier al Consiliului Local al Sectorului – 06.06.2004;

Ținând seama de prevederile art. 9 din Ordonanța Guvernului României nr. 35/2002 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a consiliilor locale, modificată și aprobată prin Legea nr. 673/2002;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 259/2004 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Consiliului Local al Sectorului 1;

Luând în considerare prevederile Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 60/31.03.2005 privind alegerea președintelui de ședință;

În temeiul prevederilor art. 37, art. 46 și art. 95, alin. (2), lit. "a" din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, modificată,

CONSILIUL LOCAL SECTOR 1 BUCUREȘTI
Hotărâște:

Articol unic: – Se alege domnul consilier ADRIAN OGHINĂ președinte de ședință al Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, pentru o perioadă de 3 luni.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Adrian Oghină

CONTRASEMNEAZĂ

SECRETAR,
Lavinia Paul

Nr. 232

Data: 21.06.2005

**Colectivul redacțional al instituției
Monitorul Oficial al Municipiului București:**

- 1. Dumitru Stănescu – Secretar General al Municipiului București**
- 2. Grațiana Constantin Barna – Director General al Monitorului Oficial al Municipiului București**
- 3. Mirela Rusu – Contabil Șef**
- 4. Iuliana Cornelia Robu – Șef Serviciu Producție Tipografică**
- 5. Daniela Velișcu – Șef Serviciu Juridic, Contencios și Relații cu Publicul**
- 6. Andreea Simescu – Inspector de Specialitate – Serviciul de Producție Editorială**
- 7. Christina Minerva Berea – Șef Serviciu Producție Editorială**

**Str. Academiei nr. 3-5, sector 3, București
Etaj 3, camera 69
Tel: 305.55.46; 305.55.00 / 3369**

Tiparul executat sub comanda nr. 53 401

Compania Națională a Imprimeriilor
„CORESI “ S.A. București
ROMÂNIA



Sistemul calității certificat SR EN ISO 9001:2001