



Centrul de Inovație și Inițiativă Cetățenească

Sector 6



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

PROCEDURA PRIVIND COMPETENȚELE PRIMĂRIEI

Preambul:

În cadrul implementării politicii economice naționale, unitatea administrativ-teritorială, Primăria Sectorului 6, are dreptul la resurse financiare proprii, pe care autoritățile administrației publice locale le stabilesc, le administrează și le utilizează pentru exercitarea competenței și a atribuțiilor ce le revin, în condițiile legii.

Scopul procedurii:

Procedura privind competențele Primăriei se utilizează în cadrul Centrului de Inovare și Inițiativă Cetățenească și stabilește prin enunțarea competențelor atribuite de către legislația în vigoare, domeniile de activitate în care cetățeanul se poate implica în dezvoltarea comunității.

Descrierea procedurii Prezenta procedură evidențiază care sunt competențele Primăriei Sectorului 6, având la baza capacitatea consiliului local, de a se pronunța asupra acestora pe temeiul cunoașterii problemei. Competența reprezintă dreptul conferit de lege, unei autorități, de a exercita anumite atribuții.

Codul administrativ aprobat de Ordonanța de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 stabilește:

Consiliul local are inițiativă și hotărăște, în condițiile legii, în toate problemele de interes local, cu excepția celor care sunt date prin lege în competența altor autorități ale administrației publice locale sau centrale.

„Consiliile locale ale sectoarelor municipiului București exercită, în principal, următoarele atribuții:

- a) aleg viceprimarii, la propunerea primarului sau a consilierilor locali, din rândul consilierilor; viceprimarii își păstrează calitatea de consilieri;
- b) aprobă regulamentul de organizare și funcționare a consiliului local;
- c) avizează studii, prognoze și programe de dezvoltare economico-socială, de organizare și amenajare a teritoriului și urbanism, inclusiv participarea la programe de dezvoltare regională și zonală, în condițiile legii, pe care le supune spre aprobare Consiliului General al Municipiului București;

- d) aprobă bugetul local al subdiviziunii administrativ - teritoriale, împrumuturile, virările de credite și modul de utilizare a rezervei bugetare; aprobă contul de încheiere a exercițiului bugetar;
- e) stabilesc taxe locale, precum și taxe speciale, în condițiile legii;
- f) aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local;
- g) administrează, în condițiile legii, bunurile proprietate publică sau privată a municipiului, de pe raza teritorială a sectorului, pe baza hotărârii Consiliului General al Municipiului București;
- h) hotărâsc cu privire la concesionarea sau închirierea serviciilor publice de sub autoritatea lor, în condițiile legii;
- i) înființează instituții, societăți de interes local și servicii publice; instituie, cu respectarea criteriilor generale stabilite prin lege, norme de organizare și funcționare pentru instituțiile publice de interes local, precum și pentru societățile pe care le înființează sau care se află sub autoritatea lor;
- j) aprobă, în condițiile legii, documentațiile de urbanism;
- k) aprobă, în limitele competențelor lor, documentațiile tehnico-economice pentru lucrările de investiții de interes local și asigură condițiile necesare pentru realizarea lor, în concordanță cu prevederile planului urbanistic general al municipiului București și ale regulamentului aferent;
- l) asigură, potrivit competențelor lor, condițiile necesare bunei funcționări a instituțiilor și serviciilor publice de educație, sănătate, cultură, tineret și sport, apărarea ordinii publice, de interes local; urmăresc și controlează activitatea acestora;
- m) contribuie la organizarea activităților științifice, culturale, artistice, sportive și de agrement;
- n) contribuie la asigurarea ordinii publice, analizează activitatea poliției locale și propun măsuri de îmbunătățire a acesteia;
- o) acționează pentru protecția și refacerea mediului, în scopul creșterii calității vieții; contribuie la protecția, conservarea, restaurarea și punerea în valoare a monumentelor istorice și de arhitectură, a parcurilor și a rezervațiilor naturale;
- p) contribuie la realizarea măsurilor de protecție și asistență socială, asigură protecția drepturilor copilului, potrivit legislației în vigoare; aprobă criteriile pentru repartizarea locuințelor sociale; înființează și asigură funcționarea unor instituții de binefacere de interes local;
- q) înființează și organizează târguri, piețe, oboare, locuri și parcuri de distracție, baze sportive și asigură buna funcționare a acestora;
- r) hotărâsc, în condițiile legii, cu acordul Consiliului General al Municipiului București, cooperarea sau asocierea cu autorități ale administrației publice locale din țară sau din



- s) străinătate, precum și aderarea la asociații naționale și internaționale ale autorităților administrației publice locale, în vederea promovării unor interese comune;
 - t) hotărâsc, în condițiile legii, cu acordul prealabil al Consiliului General al Municipiului București, cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, servicii sau proiecte de interes public local;
 - u) asigură libertatea comerțului și încurajează libera inițiativă, în condițiile legii;
 - v) sprijină, în condițiile legii, activitatea cultelor religioase.
- (3) Atribuțiile prevăzute la lit. c), e), g) -i), r) și s) pot fi exercitate numai pe baza împuternicirii exprese date prin hotărâre a Consiliului General al Municipiului București.
- (4) Consiliile locale ale sectoarelor exercită și alte atribuții stabilite prin lege sau delegate de Consiliul General al Municipiului București. „



Anexa 1 **Procedura competențe primărie**

Ghid privind principalele atribuții ale aparatului de specialitate al primarului

I. Serviciul reglementare și repartizare spații locative

- Verifică dacă dosarele întocmite de solicitanți îndeplinesc criteriilor cerute de Legea nr. 114/1996 privind locuințele, pentru a beneficia de o locuință din cele ce aparțin unității administrativ-teritoriale;
- Verifică ca documentele prezentate de persoanele ce au dosare depuse în baza Legii nr. 152/1998 privind înființarea Agenției Naționale pentru Locuințe, să fie conforme cerințelor Comisiei Sociale de analiză a cererilor de locuință și repartizare a locuințelor, având în vedere că aceste cerințe sunt stabilite ținând cont de criteriile ce trebuie îndeplinite, potrivit Legii nr. 152/1998 și H.G. nr. 962/2001, de solicitanți pentru a putea beneficia de atribuirea unei locuințe din cele construite de Agenția Națională pentru Locuințe, destinate închirierii tinerilor;
- Păstrează evidența și transmite, la solicitarea diverselor instituții și autorități, date cu privire la necesarul de locuințe la nivelul Sectorului 6 (conform numărului de cereri înregistrate) și, după caz, numărul de cereri înregistrate raportat la diverse categorii de solicitanți (tineri, pensionari, persoane cu dizabilități etc.);
- Duce la îndeplinire hotărârile luate de Comisia Socială de analiză a cererilor de locuință și repartizare a locuințelor (prin emiterea de răspunsuri către petenți și/sau, atunci când este cazul către instituții publice, eliberarea de repartiții);
- Preia petițiile privitoare la problematica locativă, efectuează verificările necesare formulării răspunsurilor și transmite răspunsurile la petițiile, adresate Primarului Sectorului 6, de persoane fizice, instituții publice;

II. Serviciul activități comerciale

- Primește documentația depusă de agenții economici în vederea obținerii acordului de funcționare pentru activitatea desfășurată și eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfășurate;
- Eliberează acordurile de funcționare pentru diversele activități desfășurate de agenții economici;
- Eliberează acorduri de funcționare pentru activitățile comerciale sezoniere sau periodice (comercializare cadouri specifice sărbătorilor, terase);
- În cazul existenței unei necorelări între documentele depuse și activitatea desfășurată, se îndrumă agentul economic în vederea depunerii actelor necesare pentru intrarea în legalitate;

- Îndrumă solicitanții în alegerea codului CAEN fi concordantă cu activitățile viitoare;
- Întocmește și eliberează Certificate de Clasificare pentru Agenții Economici care au ca obiect de activitate alimentație publică;

III. Direcția generală corp control primar și Administrație publică

Asigură îndeplinirea obiectivelor generale ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, evaluarea sistematică și menținerea, la un nivel considerat acceptabil, a riscurilor asociate structurilor, programelor, proiectelor sau operațiunilor specifice compartimentelor aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 6;

Serviciul corp control primar

- Execută dispozițiile Primarului Sectorului 6 privind declanșarea acțiunilor de control, și solicită note explicative și relații de la persoanele controlate, documente și acte oficiale, în vederea analizării și concluzionării în rapoartele de control;
- Urmărește și controlează modul în care sunt aduse la îndeplinire prevederile tuturor actelor normative emise de autoritățile statului, a hotărârilor adoptate de către Consiliul General al Municipiului București, Consiliul Local al Sectorului 6, precum și a dispozițiilor emise de Primarul Sectorului 6;
- Efectuează acțiuni de control în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 și la nivelul instituțiilor publice subordonate Sectorului 6 al Municipiului București, atât în baza planului anual de acțiuni cât și din dispoziția Primarului Sectorului 6;
- Supraveghează realizarea, la un nivel corespunzător de calitate, a atribuțiilor compartimentelor aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6, stabilite în concordanță cu propria lor misiune, în condiții de legalitate, eficiență, eficacitate și economicitate în vederea protejării fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei;
- Asigură supravegherea continuă, a tuturor activităților specifice aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 6 și acționează corectiv, prompt și responsabil ori de câte ori se constată realizarea unor activități în mod neeconomic, ineficace sau ineficient ori cu încălcarea principiului legalității și oportunității operațiunilor și actelor administrative;
- Verifică, controlează și analizează sesizările cu privire la nereguli de comportament ale angajaților față de alți angajați, ale angajaților față de cetățenii aflați în relații cu Sectorul 6 al Municipiului București, ale angajaților față de persoane cu funcții ierarhic superioare, numai din dispoziția Primarului Sectorului 6 București;

Serviciul administrație publică și activități electorale

- Asigură prin persoanele autorizate actualizarea în Registrul Electoral, a informațiilor privind cetățenii romani cu drept de vot, precum și a informațiilor privind arondarea acestora la secțiile de votare;
- Înregistrează sesizările și întâmpinările electorilor privind omisiunile, înscrierile greșite sau a oricăror erori din listele electorale;
- Pune la dispoziția cetățenilor, în vederea consultării, listele electorale permanente;
- Asigură răspunsurile la cererile alegătorilor privind informațiile la propriile date cu caracter personal înscrise în Registrul Electoral;
- Colaborează cu Serviciul Cadastru Fond Funciar din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 6 pentru comunicare rapidă a schimbării, modificării denumirilor de străzi și înființarea de noi artere;
- Propune numărul de secții de votare corespunzător legii, precum și delimitarea acestora;
- Propune locurile speciale pentru afișaj electoral;
- Asigură și stabilește locațiile secțiilor de votare de pe raza Sectorului 6 și sediul biroului electoral de sector;

Biroul monitorizare și control domeniu public

- Verifică modul de întreținere și utilizare a domeniului public și privat al Sectorului 6 din punct de vedere al respectării normelor de protecția mediului, comunicând organelor competente neregulile constatate în vederea remedierii acestora și propune Serviciului de Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 aplicarea de sancțiuni contravenționale conform legislației în vigoare;
- Verifică modul în care se realizează salubritatea în sector, efectuată de către operatorul serviciului de salubritate, conform contractului încheiat cu acesta, întocmind rapoarte zilnice de control;
- Verifică infrastructura și starea calitativă în care se prezintă parcurile, locurile de odihnă, terenurile de joacă pentru copii (starea copacilor, existența coșurilor de gunoi, a băncilor, starea gazonului și a gardurilor vii etc.), comunicând conducerii cele constatate în vederea remedierii și propune Serviciului de Control și Monitorizare a Stării Mediului și Salubritate din cadrul Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6 aplicarea de sancțiuni contravenționale conform legislației în vigoare;
- Verifică în teren și întocmește note de constatare în legătură cu starea tehnică a drumurilor (gradul de degradare al învelișului asfaltic, existența gropilor și a gurilor de canal neacoperite) aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului

- 6, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente de remediere a deficiențelor constatate, în vederea prevenirii și limitării numărului de accidente rutiere;
- Verifică și întocmește note de constatare cu privire la legalitatea amplasamentelor, aprobate pentru activități de comerț, prestări servicii și altele (ocuparea domeniului public cu tonete, gherete sau alt tip de mobilier urban, construcții provizorii, garaje, organizări de șantier, panouri publicitare, etc);
 - Verifică permanent stadiul fizic al lucrărilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul sectorului 6, respectarea termenelor de execuție ale acestora precum și respectarea condițiilor impuse prin autorizația de intervenție în domeniul public;
 - Verifică aducerea la starea inițială a spațiilor publice afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, aplicând sancțiuni contravenționale în cazul sesizării neregulilor;
 - Notifică administratorii de rețele în cazul în care aceștia nu au respectat condițiile impuse prin autorizația de intervenție în domeniul public în vederea remedierii celor constatate în cel mai scurt timp;
 - Verifică lucrările de construcții ce se realizează pe domeniul public al sectorului 6, întocmind, în cazul nerespectării prevederilor legale, note informative pe care le înaintează organelor abilitate;
 - Verifică și soluționează sesizările primite, privind administrarea domeniului public și privat al sectorului;
 - Exerciță controale operative privind respectarea reglementărilor legale în vigoare pe domeniul public;

IV. Direcția gospodărie locală

Serviciul îndrumare și control asociații de proprietari

- Îndrumă metodologic asociațiile de locatari sau proprietari ai acestor entități, la solicitarea acestora în vederea înființării și înregistrării conform prevederilor legislației în vigoare sau transformării din asociații de locatari în asociații de proprietari;
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari și proprietarii pentru realizarea scopurilor și sarcinilor ce le revin, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;
- Îndrumă și sprijină asociațiile de proprietari și proprietarii pentru îndeplinirea obligațiilor locale ce le revin asupra proprietății comune;
- Verifică la sesizarea cetățenilor în funcție de cele solicitate sau după caz, dacă asociațiile de proprietari funcționează în limitele stabilite de lege.

Serviciul control activități publice gospodărești și sanitar veterinar, fitosanitar

- Îndrumă și sprijină proprietarii apartamentelor de bloc și spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință și asociațiile de proprietari din cadrul blocurilor de locuințe – condominii, care se confruntă cu unele incidente ce survin pe părțile comune ale blocului și care afectează proprietatea individuală.
- Îndrumă și sprijină proprietarii și asociațiile de proprietari pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin pentru întreținerea și repararea construcțiilor și instalațiilor din condominiu (proprietăți individuale/comune), astfel încât la nivelul asociației de proprietari să se asigure toate condițiile pentru exploatarea clădirilor în stare de siguranță pe toată durata existenței acestora și pentru funcționarea în bune condiții a instalațiilor aferente de către proprietari, asociații de proprietari și agenții economici.
- Relaționează cu furnizorii de servicii publice și utilități publice (R.A.D.E.T., Electrica, Distrigaz, Urban, Luxten, Metrorex, R.A.T.B., etc.) transmițându-le aspectele negative din activitatea acestora, reclamate de cetățenii sectorului, pentru creșterea gradului de civilizație și confort urban;
- Acordă consultanță în domeniul serviciilor publice gospodărești tuturor solicitanților și urmărește soluționarea aspectelor semnalate de aceștia;
- Propune organizarea unor întâlniri între cetățenii Sectorului 6 și factorii de conducere din cadrul Primăriei Sectorului 6, reprezentanții Asociațiilor de Proprietari / locatari / gospodăriilor individuale și specialiștii din cadrul regiilor furnizoare de utilități, pentru rezolvarea unor probleme de interes comun;
- Asistă, în limita timpului alocat/aprobat, la ședințele Adunărilor Generale, împreună cu funcționarii desemnați din cadrul Serviciului Îndrumare și Control Asociații de Proprietari, la solicitarea acestora, prin adresă scrisă, în vederea îndrumării pentru respectarea legislației referitoare la organizarea și funcționarea asociațiilor de proprietari;
- Sprijină Asociațiile de Proprietari din sectorul 6 la întocmirea dosarelor de reabilitare termică aferente Programului Guvernului României, de Reabilitare Termică a unor clădiri de locuit, în condițiile prevăzute de O.U.G 63/2012 (care modifică și completează O.U.G nr. 18/2009);
- Asigură consiliere pentru aplicarea la nivelul asociațiilor de proprietari a prevederilor O.G. nr. 69/2010 privind reabilitarea termică a clădirilor de locuit cu finanțare prin credite bancare cu garanție guvernamentală;
- Răspunde sesizărilor cetățenilor, referitoare la condițiile de creștere, îngrijire și circulație a animalelor pe raza Sectorului 6;
- Declară epizootiile și instituie măsurile de carantină ce se impun în cazul evoluției bolilor infecțioase pe teritoriul Sectorului 6 (reactivarea comandamentului antiepidemiologic local);
- Colaborează cu instituțiile specializate în vederea desfășurării unor acțiuni de dezinfectie, dezinfecție și deratizare;

- Colaborează cu Centrul de Protecție a Plantelor București pentru combaterea dăunătorilor vegetali și prin identificarea zonelor afectate (semnalate de cetățeni sau din oficiu), verificarea în teren a perimetrelor respective și transmiterea datelor în vederea efectuării tratamentelor specifice;
- Participă împreună cu Compartimentul Registru Agricol și/sau Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București, la acțiunile de declarare și evaluare a animalelor, în condițiile apariției unui focar de boli transmisibile la animalele de producție;
- Sesizează societățile abilitate pentru ecarisarea teritoriului sectorului 6 (ridicarea cadavrelor de animale de pe domeniul public);
- Colaborează cu Fundațiile pentru protecția animalelor pentru preluarea unor animale de companie sau producție care nu mai pot fi îngrijite de către proprietari;
- Sesizează instituțiile abilitate cu supravegherea animalelor fără stăpân în cazul apariției sau existenței câinilor comunitari, în vederea capturării animalelor respective;
- Colaborează cu Direcția Generală de Poliție Comunitară Sector 6 în vederea limitării accesului cu animalele de companie în zonele de agrement sau spații de joacă destinate copiilor, conform prevederilor legale;
- Colaborează cu Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București, Direcția Sanitară Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor a Municipiului București, Secțiunile de Poliție din Sectorul 6, în scopul prevenirii apariției unor cazuri de îmbolnăvire a populației, din cauza igienei deficitare a locuinței, precum și a deținerii și creșterii animalelor, cu sau fără valoare economică, în condiții necorespunzătoare;
- Colaborează cu Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 în vederea desființării adăposturilor pentru animalele comunitare, amplasate pe domeniul public, dar și în vederea amenajării unor noi spații destinate pentru plimbarea animalelor de companie, conform prevederilor legislației în vigoare, precum și pentru igienizarea locațiilor respective;

V. Direcția generală comunicare și relații publice

Serviciul relații cu mass-media, societatea civilă și protocol evenimente

- Colectează, prelucrează și analizează informațiile de orice fel, privind problemele din Sectorul 6 și le difuzează, în condiții de transparență;
- Gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de Primărie;
- Asigură traducerea curentă, logistica și organizarea de vizite bilaterale ale primarilor și ale delegațiilor instituțiilor omoloage din străinătate în Sectorul 6;
-

- Asigură legătura cu organismele și asociațiile internaționale cu care colaborează Primăria Sectorului 6 la acțiuni cu caracter internațional și gestionează dezvoltarea și derularea acestor acțiuni;
- Creează identitatea instituției, ceea ce înseamnă prezentarea cu precădere a elementelor de identificare a instituției;
- Creează și actualizează permanent baza de date privitoare la organizații guvernamentale și neguvernamentale, pe domenii de activitate (cultură, sănătate, mediu, social, tineret, învățământ);

Serviciul biroul unic

- Asigură informarea cetățenilor asupra activității Consiliului Local Sector 6 și a Primăriei Sector 6 și oferă relații privind modalitatea de a obține documente, avize, aprobări care, în conformitate cu prevederile legale, sunt de competența primăriei și a serviciilor publice de interes local;
- Informează operativ petenții asupra documentelor necesare completării dosarelor și pune la dispoziție instrucțiunile și modelele de documente necesare, direct la ghișeul unic sau pe internet;
- Oferă asistență, reprezentare și transmite la Registrul Comerțului documentația depusă de solicitanți pentru rezervarea de nume;
- Asigură funcționarea eficientă și operativă a sistemului informatic integrat de preluare, coordonare, urmărire a traseului și stadiului de soluționare a petițiilor, până la finalizare și informează petentul;
- Comunică petenților situațiile de respingere a dosarelor, cu menționarea motivelor;
- Asigură transparența decizională în Primăria Sectorului 6, eliminarea birocrăției, eficientizarea relației dintre autoritatea publică și cetățean prin scurtarea timpului dintre cerere și răspuns;
- Asigură servicii de consiliere care sunt realizate de un corp de funcționari publici, alcătuit din reprezentanți ai direcțiilor/serviciilor instituției, bine pregătiți, specializați pe diferitele probleme din arealul de competență al administrației publice locale;

Compartimentul relații publice în teritoriu

- Informează cetățenii, oportun, asupra actelor normative, în vigoare, cu caracter general și specific și asupra programelor de dezvoltare comunitară, Hotărârilor Consiliului Local și Dispozițiilor Primarului Sectorului 6;
- Realizează activități de consiliere bazate pe informarea corectă și prezentarea consecințelor fiecărei opțiuni, astfel încât oamenii să poată decide cum să procedeze optimal, funcție de situație;

Serviciul online și sisteme informatice

- Emite răspunsurile înaintate de către compartimentele de specialitate, petenților în cel mai scurt termen, cu respectarea procedurii operaționale aprobată;
- Postează materialele informative înaintate de către Serviciul Relații cu Mass-Media
- Societatea Civilă și Protocol Evenimente ce provin de la departamentele și direcțiile de specialitate din cadrul autorității publice locale;
- Asigură asistența online prin intermediul site-lui www.domnuleprimar.ro și al site-ului www.primarie6.ro, postând răspunsurile de specialitate la petițiile trimise de către cetățenii Sectorului 6;

Compartiment relații cu minoritățile etnice

- Primește și înregistrează cererile ce privesc rezolvarea oricăror probleme legate de Integrare socială a cetățenilor aparținând minorităților naționale de pe raza sectorului 6;
- Menține legătura cu organizațiile guvernamentale și neguvernamentale ce întreprind acțiuni pe raza sectorului 6;
- Asigură legătura cu Ministerul Educației Naționale, Ministerul Muncii, Familiei Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Ministerul Afacerilor Interne, Ministerul Sănătății sau alte organe guvernamentale cu atribuții în domeniul integrării sociale a cetățenilor aparținând minorităților naționale de pe raza sectorului 6;
- Asigură consiliere pentru cetățenii aparținând minorităților naționale de pe raza sectorului 6, în cadrul programului de lucru stabilit cu conducerea Primăriei Sectorului 6;

VI. Direcția generală comunicare și relații publice

Are ca obiect de activitate problemele de urbanism, amenajarea teritoriului și autorizarea executării lucrărilor de construcții în conformitate cu obiectivul strategic de dezvoltare durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 6;

Serviciul autorizații în construcții

- Verifică respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) care privesc emiterea autorizațiilor de construire/ desființare.
- În cazul unor documentații incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitanților în cel mult 5 zile de
-
- la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;
- Analizează documentațiile depuse pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții în vederea constatării îndeplinirii prin documentația tehnică a tuturor

cerințelor și condițiilor urbanistice impuse prin certificatul de urbanism, a condițiilor cuprinse în avizele, acordurile, punctul de vedere și, după caz, actul administrativ al autorității pentru protecția mediului, obținute de solicitant;

- Verifică, în cazul situațiilor atipice, corelarea documentației cu situația reală din teren;
- Asigură întocmirea autorizațiilor de construire/desființare pe baza documentațiilor
- prevăzute de lege.
- Asigură evidența autorizațiilor de construire/desființare în ordinea emiterii; prin completarea la zi a Registrelor de evidență a autorizațiilor de construire/desființare;
- Organizează eliberarea autorizațiilor de construire/desființare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Asigură prelungirea valabilității autorizațiilor de construire/desființare;

Serviciul urbanism și amenajare teritoriu, studii urbanistice

- Verifică respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse de solicitanți
- (persoane fizice și juridice) care privesc emiterea certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare și avizelor primarului. În cazul unor documentații incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitanților în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;
- Verifică documentațiile de urbanism depuse de solicitanți (persoane fizice sau juridice) în vederea avizării/aprobării din punct de vedere al respectării legislației în vigoare și încadrării în prevederile Planului Urbanistic General al Municipiului București și/sau a Planului Urbanistic Zonal Coordonator al Sectorului 6;
- Rezolvă corespondența cu cetățenii referitor la cererile, sesizările și reclamațiile depuse;
- Gestionează activitatea de informare și consultare a publicului pe tot parcursul documentației, până la aprobare;
- Întocmește și transmite corespondența specifică în vederea completării documentațiilor de urbanism depuse în vederea aprobării;
- Redactează și înaintează avizele tehnice favorabile Comisiei de Urbanism, Lucrări Publice și Protecția Mediului din cadrul Consiliului Local al Sectorului 6
-
- pentru avizare și le include în proiectele de hotărâre în vederea promovării lor spre aprobare de către Consiliul Local al Sectorului 6;
- Verifică, în cazul situațiilor atipice, corelarea documentației cu situația reală din teren;
- Din proprie inițiativă sau la sugestia cetățenilor propune elaborarea de studii și proiecte care să transpună, la nivelul sectorului, propunerile cuprinse în Planul de amenajare a

teritoriului național, Planul urbanistic general Municipiului București sau Planul urbanistic zonal coordonator sector 6;

- Aduce în permanență la zi harta sectorului, pe care evidențiază Planurile urbanistice de detaliu aprobate de Consiliul Local al Sectorului 6;
- Redactează și prezintă spre semnare certificatele de urbanism, avizele de amplasare și avizele primarului persoanelor competente, fiind direct răspunzător de legalitatea acestora;
- Organizează eliberarea certificatelor de urbanism, avizelor de amplasare și avizelor primarului în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Asigură prelungirea valabilității certificatelor de urbanism;

Compartiment activități de reclamă și publicitate

Se subordonează Arhitectului-șef și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniu urbanismului și amenajării teritoriului.

Atribuții specifice:

- Verifică respectarea structurii și conținutului documentațiilor depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) care privesc emiterea certificatelor de urbanism și avizelor de amplasare;
- În cazul unor documentații incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitanților în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea de documente în completare;
- Asigură evidența certificatelor de urbanism și a avizelor de amplasare în ordinea emiterii prin completarea la zi a Registrelor de evidență a certificatelor de urbanism și a avizelor de amplasare;
- Redactează și prezintă spre semnare certificatele de urbanism și a avizelor de amplasare persoanelor competente, fiind direct răspunzător de legalitatea acestora;
- Organizează eliberarea certificatelor de urbanism și a avizelor de amplasare în termenele și condițiile prevăzute de legislația în vigoare;
- Asigură prelungirea valabilității certificatelor de urbanism;
- Verificarea în teren a propunerii amplasării panourilor publicitare;
- Întocmește și actualizează la zi harta sectorului cu panourile publicitare;

VII. Direcția tehnică



UNIUNEA EUROPEANĂ



Are ca obiect de activitate problemele de cadastru, fond funciar, registru agricol, patrimoniu și analiza imobilelor din punct de vedere al rețelelor edilitare; se subordonează Arhitectului-șef și colaborează cu toate compartimentele din cadrul Primăriei Sectorului 6, cu serviciile publice de sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 6, cu structurile similare din cadrul celorlalte primării de sector și ale P.M.B., cu organismele și instituțiile care au atribuții în domeniul urbanismului și amenajării teritoriului (Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Oficiul Național de Cadastru și Publicitate Imobiliară, Agenția pentru Protecția Mediului București, deținătorii de utilități publice etc).

Serviciul cadastru fond funciar

Atribuții specifice:

- Actualizează în permanență sistemul de evidență a datelor urbane (grafice și nongrafice) privind imobilele situate pe teritoriul administrativ al sectorului 6;
- Asigură evidența la zi a datelor privind imobilele și terenurile de pe teritoriul administrativ al Sectorului 6 în vederea actualizării bazei de date și materializării lor pe planuri cadastrale, în funcție de statutul juridic al acestora;
- Înregistrează și evidențiază, pe planurile cadastrale și pe aplicația informatică adreseartere- CINCADA, titlurile de proprietate și ridicările topografice, numerotările și renumerotările străzilor, modificările denumirilor străzilor;
- Preia, înregistrează și analizează cererile pentru constituirea/reconstituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor, conform prevederilor art. 36, alin. 2, alin. 3 și alin. 5 din Legea nr. 18/1991 republicată, art. 34 din Legea nr. 1/2000 și Legea nr. 247/2005; participă la punerea în posesie a beneficiarilor acestor legi;
- Eliberează titlurile de proprietate emise în baza legilor fondului funciar;
- Gestionează cererile depuse în conformitate cu Legea nr. 15/2003 privind sprijinul acordat tinerilor pentru construirea unei locuințe personale, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Preia, înregistrează și analizează cererile formulate pentru acordarea despăgubirilor potrivit Legii nr. 44/1994 privind veteranii de război, precum și
- unele drepturi ale invalizilor și văduvelor de război, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Analizează, verifică și soluționează petițiile referitoare la regimul juridic al imobilelor;
- Preia, înregistrează, analizează și eliberează cererile depuse în baza Legii nr. 133/2012 privind eliberarea certificatelor de atestare/edificare a construcțiilor;
- Furnizează persoanelor fizice sau juridice, instituțiilor interesate, serviciilor din aparatul propriu al Primăriei Sectorului 6, informații existente în cadrul sistemului de evidență, destinate uzului public (după caz) referitoare la adresele poștale și denumirile arterelor de circulație, precum și situațiile juridice ale imobilelor;

Compartiment patrimoniu și registru agricol

- Întocmește, ține evidența și inventariază imobilele cuprinse în categoria domeniului public sau privat al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Verifică documentațiile referitoare la istoricul și situația juridică a imobilelor ce fac obiectul trecerii, preluării sau înstrăinării din domeniul public în domeniul privat sau din domeniul privat în domeniul public al Municipiului București, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6;
- Verifică pe teren situația actuală a imobilelor aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, referitor la starea tehnică a construcțiilor existente, modificări, extinderi, desființări, îmbunătățiri, deteriorări, în vederea completării Cărilor Tehnice;
- Reactualizează documentațiile existente în funcție de modificările survenite în teren, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Participă la elaborarea documentațiilor necesare în vederea concesiunii imobilelor cuprinse în categoria domeniul public sau privat al Municipiului București și aflate pe raza teritorial-administrativă a sectorului 6;
- Asigură punerea în aplicare a O.U.G. nr. 51/2006 – actualizată, pentru aprobarea Programului național privind sprijinirea construirii de locuințe proprietate personală;
- Întocmirea și ținerea la zi a registrului agricol în format pe hârtie și electronic;
- Înregistrează modificările cu privire la schimbarea categoriei de folosință a terenurilor;
- Eliberarea de adeverințe privind obținerea ajutorului de șomaj, ajutor social, burse sociale școlare;
- Verificarea culturilor și produselor agricole în vederea eliberării certificatelor de producător;
- Eliberarea certificatelor de producător;

- Eliberarea de adeverințe privind categoria de folosință a terenurilor pentru deschiderea de rol fiscal, întocmirea de acte notariale sau dosar cadastral;
- Transmiterea datelor referitoare la deținerea de bunuri imobile de către persoane decedate în vederea deschiderii procedurii de succesiune;
- Eliberează adeverințe deținătorilor de animale și familii de albine pentru accesare de fonduri nerambursabile (FEADR);

Compartiment analiză și aviz de conformitate

- Primește și verifică documentațiile depuse de solicitanți (persoane fizice și juridice) în vederea obținerii avizelor legale solicitate prin certificatul de urbanism, pentru:
 - Racordarea la rețelele de utilități; racordarea la rețeaua căilor de comunicații;

- Securitatea la incendiu, protecția civilă, protecția mediului și a sănătății populației;
- În cazul depunerii unor documentații tehnice incomplete sau care nu corespund normelor și reglementărilor în vigoare, acestea se restituie solicitantului în cel mult 5 zile de la data înregistrării, cu motivația necesară și solicitarea tuturor documentelor în completare;
- Obține în numele solicitantului, pe baza cererii întocmită de petent, avizele și acordurile din partea furnizorilor de utilități precum și cele privind protecția mediului și sănătatea populației, necesare emiterii autorizațiilor de construire/desființare;
- Acordă asistență tehnică de specialitate (consultanță) tuturor solicitanților, după obținerea certificatului de urbanism; analizează documentația depusă în vederea constatării îndeplinirii tuturor cerințelor înscrise în certificatul de urbanism și condițiile cuprinse în avizele deținute de solicitant;

Serviciul autoritate tutelară

- Întocmește dispoziții pentru minori și interziși judecătorești la solicitarea notarilor publici;
- Întocmește anchete psihosociale conform art. 229 al. 2 lit. b din Legea nr. 71/2011 pentru punerea în aplicare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil cu privire la:
 - exercitarea autorității părintești asupra minorilor la desfacerea căsătoriei sau în cazul anulării acesteia;
 - modificarea măsurilor privitoare la drepturile și obligațiile personale și patrimoniale dintre părinți și copii;
 - exercitarea autorității părintești asupra minorilor din afara căsătoriei, care au filiația stabilită față de ambii părinți;
 - stabilirea locuinței minorului în cazul în care părinții nu locuiesc împreună și nu au ajuns la un acord;
 - stabilirea obligației de întreținere și a contribuției datorate de fiecare părinte minorului, în cazul în care părinții nu se înțeleg în aceste privințe.
- Efectuează raport de anchetă psihosocială la solicitarea notarilor publici conform art. 375 Cod civil cu privire la:
 - exercitarea autorității părintești de către părinți;
 - stabilirea locuinței copiilor după divorț;
 - modalitatea de păstrare a legăturilor personale de către părintele separat și fiecare dintre copii;

- stabilirea contribuției părinților la cheltuielile de creștere, educare, învățatură și pregătire profesională a copiilor.
- La cererea I.N.M.L.-ului efectuează anchete sociale în vederea întocmirii expertizei psihiatrice a minorului;
- Îndeplinește următoarele atribuții conform Protocolului de colaborare dintre Tribunalul București și Primăria Sectorului 6 nr. 1/22.XII.2011, înregistrat la Primăria Sectorului 6 cu nr. 609/09.01.2012 și a Legii nr. 60/2012 privind aprobarea Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 79/2011 pentru reglementarea unor măsuri necesare intrării în vigoare a Legii nr. 287/2009 privind Codul civil:
 - consilierea cetățenilor, în vederea întocmirii declarațiilor prevăzute de noul Cod civil, ca de exemplu: declarație persoană curator, conform dispozițiilor art. 113; declarație minor de 14 ani asistat la încheierea actului juridic, documentație necesară încuviințării cumpărării/donației unui bun pe numele minorului/interzisului; identificarea persoanelor propozabile pentru numire de către instanța de tutelă în calitate de tutore/curator/membru în consiliul de familie, conform dispozițiilor art. 118,170,125,180 Cod civil;
- Efectuarea verificărilor periodice în teren și întocmirea de rapoarte pentru semnalarea cazurilor ce presupun intervenția instanței de tutelă, ca de exemplu: deces tutore, înlocuire tutore, însușirea de bunuri ale minorului de către tutore/părinte, administrare necorespunzătoare a bunurilor minorului sau alte cazuri care se încadrează în „fapte păgubitoare pentru minor”, conform dispozițiilor art. 155 noul Cod civil; întocmirea inventarului bunurilor minorului/interzisului judecătoresc, conform dispozițiilor art. 140 Cod civil, în calitate de delegat al instanței de tutelă; efectuarea anchetei privind situația, dacă actul corespunde nevoii minorului sau dacă prezintă un folos neindoielnic pentru
 - minor, conform dispozițiilor art. 145 Cod civil; efectuarea de verificări pe teren pentru realizarea controlului efectiv și continuu asupra modului în care tutorele și consiliul de familie își îndeplinesc atribuțiile cu privire la minor și bunurile acestuia, prevăzut de art. 151 noul Cod civil și sesizarea instanței de tutelă în cazurile prevăzute de art. 163 noul Cod civil pentru aplicarea amenzii civile; consilierea tutorilor privind darea de seamă anuală, convocarea tutorilor în fața instanței de tutelă prin deplasări la domiciliu, adrese, inclusiv prin organele de poliție; consilierea tutorilor privind darea de seamă generală, convocarea tutorilor în fața instanțelor de tutelă prin deplasări la domiciliu, adrese, inclusiv prin organele de poliție.
- Efectuează anchete sociale la solicitarea instanței de judecată, în vederea instituirii tutelei pentru minori atunci când ambii părinți sunt, după caz, decedați, necunoscuți, decăzuți din exercițiul drepturilor părintești sau li s-a aplicat pedeapsa penală a interzicerii drepturilor părintești, puși sub interdicție judecătorească, dispăruți ori declarați judecătorește morți, precum și în cazul în care, la încetarea adopției, instanța hotărăște că este în interesul minorului instituirea unei tutele;

- Efectuează anchete sociale la solicitarea instanței judecătorești, pentru a se stabili dacă o persoană îndeplinește condițiile pentru a putea fi numită tutore pentru bolnavul a cărui punere sub interdicție a fost solicitată în instanță;
- Efectuează anchete sociale la solicitarea instanței de judecată la domiciliul condamnaților pentru a constata situația familială a acestora, întrucât au solicitat intreruperea executării pedepsei;
- La cererea I.N.M.L.-ului efectuează anchete sociale pentru persoanele pentru care s-a cerut punerea sub interdicție;
- Efectuează anchete sociale la domiciliul interzișilor judecătorești care sunt instituționalizați în vederea reintegrării acestora în familie;
- Monitorizează și administrează dosarele de tutelă și curatelă constituite până la data de 01.10.2011, dată de intrare în vigoare a Noului Cod civil;
- Efectuează anchete sociale în urma sesizărilor primite de la asociațiile de proprietari pentru persoanele care constituie un pericol pentru locatari;

Biroul asistență tehnică a consiliului local

- Pregătește proiectele de hotărari supuse dezbaterii Consiliului Local și comisiilor de specialitate ale acestuia;
- Asigură asistență tehnică comisiilor de specialitate ale Consiliului Local al Sectorului 6;
- Primește de la inițiatori și înregistrează, proiecte de hotărari pe care le înaintează Compartimentului Administrație Publică și Activități Electorale în vederea verificării legalității;
- Aduce la cunoștința locuitorilor Sectorului 6 ordinea de zi a ședințelor Consiliului Local al Sectorului 6 prin mass-media sau prin orice alt mijloc de publicitate;
- Redactează procesul verbal de ședință în baza înregistrărilor audio;
- Redactează Hotărările Consiliului Local al Sectorului 6 pe baza procesului verbal al ședinței;
- Asigură afișarea, la sediul Primăriei Sectorului 6 și pe pagina de internet a instituției, o copie a procesului verbal al ședinței;
- Asigură difuzarea, comunicarea și transmiterea hotărârilor adoptate de Consiliul Local al Sectorului 6 către autoritățile și persoanele interesate;
- Transmite în vederea afișării pe site-ul Primăriei Sectorului 6 a proiectelor și a hotărârilor Consiliului Local Sector 6;
- Asigură depunerea proceselor verbale și documentelor dezbătute în ședințele Consiliului Local Sector 6, în dosare speciale, numerotate, semnate și sigilate;





Anexa 2 **Procedura competențe primărie**

Ghid privind principalele atribuții ale instituțiilor și serviciilor publice coordonate, organizate, conduse și controlate de către Primar

Direcția generală de administrare a fondului locativ sector 6

- participă la controale cu privire la respectarea condițiilor contractului de închiriere;
- realizează inventarul/necesarul blocului și aduce în atenție problemele apărute pe părțile comune, subsoluri, terase, acoperișuri, jgheaburi, burlane, spații verzi, etc.;
- primește, distribuie și urmărește problemele/sesizările locatarilor din fondul locativ atribuit până la rezolvarea acestora;
- întocmește fișa apartamentului / dosarul titularului de contract și actualizarea informațiilor despre fiecare locatar titular de contract și persoanele care locuiesc cu acesta;
- participă la ședințele locatarilor pe blocuri;
- participă la ședințele operative săptămânale sau ori de câte ori este necesar;
- ține evidența tuturor lucrărilor și referatelor aprobate pentru imobilele administrate;
- anunță furnizorii de utilități în caz de avarii sau în cazul funcționării defectuoase a aparatelor de măsură a consumatorilor.

Administrația școlilor sector 6

- asigură funcționalitatea bazei materiale a unităților de învățământ, dezvoltarea și protejarea acesteia;
- desfășoară activități și studii privind necesarul de construcții școlare, de investiții, reparații și modernizări la construcțiile existente și întocmește programul anual de achiziții publice;
- stabilește, pe bază de analiză, prioritățile în realizarea obiectivelor de investiții și a lucrărilor de reparații, refaceri, modernizări, repartizarea sumelor pe fiecare obiectiv și lucrare, în limita fondurilor alocate în bugetul anual, asigurând utilizarea rațională și eficientă a acestor fonduri;
- răspunde de planificarea, de executarea la termen și de calitatea lucrărilor de investiții și reparații și de recepția acestor lucrări, în conformitate cu prevederile legale;
- colaborează cu celelalte organe ale administrației de stat, cu agenți economici cu capital de stat sau privat pentru rezolvarea problemelor privind buna funcționare

- a unităților de învățământ (spații pentru învățământ, cantine, mobilier, dotări, cabinete și laboratoare, combustibili, alimente, materiale de construcții, rechizite școlare, materiale de dezăpezire, materiale PSI, alte consumabile necesare desfășurării activității etc.);
- asigură inventarierea și administrarea bunurilor publice din unitățile de învățământ, urmărind ca acestea să nu fie înstrăinate și ca darea lor în administrare, închiriere sau folosire gratuită să se facă cu respectarea prevederilor legale și întocmirea documentelor specifice (contracte închiriere, procese verbale întocmite anual de folosire gratuită a terenurilor și clădirilor din incinta unității de învățământ etc.);
- urmărește aplicarea și respectarea prevederilor legale și ale normelor metodologice pentru finanțarea unităților de învățământ;
- asigură ca unitățile de învățământ să-și fundamenteze cheltuielile prevăzute în buget și în anexele bugetului, pe bază de indicatori fizici și valorici care să reflecte în mod real necesarul de finanțare, aplicând măsuri pentru utilizarea cu maximă eficiență a bazei materiale existente și a fondurilor, în interesul procesului de învățământ și al elevilor;

Direcția generală de asistență socială și protecția copilului Sector 6

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;
- acordă persoanei adulte asistență și sprijin pentru exercitarea dreptului său la exprimarea liberă a opiniei;
- verifică și reevaluează modul de îngrijire a persoanei adulte în nevoie pentru care s-a instituit o măsură de asistență socială într-o instituție, în vederea menținerii, modificării sau revocării măsurii stabilite;
- asigură măsurile necesare pentru protecția în regim de urgență a persoanei adulte aflate în nevoie, inclusiv prin organizarea și asigurarea funcționării în structura proprie a unor centre specializate;
- depune diligențele necesare pentru reabilitarea persoanei adulte conform planului individualizat privind măsurile de asistență socială;

În domeniul protecției familiei și drepturilor copilului:

- întocmește raportul de evaluare inițială a copilului și familiei acestuia și propune stabilirea unei măsuri de protecție specială;
- monitorizează familiile și persoanele care au primit în plasament copii, pe toata durata acestei măsuri;
- identifică și pregătește persoane care pot deveni asistenți maternali profesioniști, în condițiile legii evaluează și monitorizează activitatea acestora;
- acordă asistență și sprijin părinților copilului separat de familie în vederea reintegrării în mediul său familial;
- asigură măsurile necesare pentru realizarea activităților de prevenire și combatere a violenței în familie, precum și pentru acordarea serviciilor destinate victimelor violenței în familie și agresorilor familiari;
- îndeplinește demersurile vizând deschiderea procedurii adopției interne pentru copiii aflați în evidența sa;
- identifică familiile sau persoanele cu domiciliul în România care doresc să adopte copii; evaluează condițiile materiale și garanțiile morale pe care acestea le prezintă și eliberează atestatul de familie sau de persoană aptă să adopte;
- 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;
- monitorizează cazurile de violență în familie din unitatea administrativ-teritorială în care funcționează;

Alte atribuții:

- coordonează și sprijină activitatea autorităților administrației publice locale în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale, protecției familiei și a drepturilor copilului, prevenirii și combaterii violenței în familie;
- colaborează, pe bază de protocoale sau convenții, cu celelalte direcții generale de asistență socială și protecția copilului atât din Municipiul București, cât și din țară, precum și cu alte instituții publice din unitatea administrativ-teritorială, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- asigură, la cerere, consultanță de specialitate gratuită privind acordarea serviciilor, măsurilor și prestațiilor de asistență socială în domeniul protecției familiei și a drepturilor copilului; colaborează cu alte instituții responsabile pentru a facilita accesul persoanelor la aceste drepturi;
- asigură acordarea și plata drepturilor cuvenite, potrivit legii, persoanelor cu handicap;

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

Direcția generală de poliție locală sector 6

În domeniul ordinii și liniștii publice, precum și al pazei bunurilor și obiectivelor:

- menține ordinea și liniștea publică în imediata apropiere a unităților de învățământ publice, a unităților sanitare publice, în parcările publice aflate în domeniul public sau privat al Sectorului 6, în zonele comerciale și de agrement, parcuri, piețe, cimitire sau aflate în apropierea sau administrarea administrației publice, etc.;
- participă împreună cu alte autorități competente la activități de salvare și evacuare a persoanelor și bunurilor periclitare de calamități sau catastrofe;
- acționează pentru identificarea cerșetorilor, copiilor lipsiți de supraveghere și ocrotirea părinților sau a reprezentanților legali, persoanelor fără adăpost și îi încredințează serviciului public de asistență socială;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea legislației privind regimul de deținere a câinilor periculoși și agresivi a celei privind programul de gestionare a câinilor fără stăpâni și privind protecția animalelor și solicită sprijinul serviciilor specializate.
- asigură paza bunurilor și a altor obiective aflate în proprietatea sau administrarea Sectorului 6;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru nerespectarea normelor legale privind conviețuirea socială, pentru fapte constatate în raza teritorială de competență;
- participă, alături de Poliția Română, Jandarmeria Română și celelalte forțe ce compun sistemul integrat de ordine și siguranță publică, pentru prevenirea și combaterea infracționalității stradale;
- acordă pe teritoriul Sectorului 6 sprijin imediat structurilor competente cu atribuții în domeniul menținerii, asigurării și restabilirii ordinii publice.

În domeniul circulației pe drumurile publice

- asigură fluența circulației pe drumurile publice din raza sa de competență, având dreptul de a efectua semnale regulamentare de oprire a conducătorilor autovehiculelor în limita competențelor;
- verifică integritatea mijloacelor de semnalizare rutieră și sesizează nereguli constatate privind funcționarea semafoarelor, starea indicatoarelor și acordă asistență în zonele unde se aplică marcaje rutiere;
- participă la acțiuni pentru înlăturarea efectelor fenomenelor naturale (ninsoare abundentă, viscol, vânt puternic, polei) de pe drumurile publice;
-

- asigură sprijin structurilor teritoriale ale poliției române în luarea măsurilor pentru asigurarea fluenței și siguranței traficului;
- constată contravenții și aplică sancțiuni pentru încălcarea normelor legale privind oprirea, staționarea, parcarea autovehiculelor și accesul interzis având dreptul de a dispune măsuri de ridicare a autovehiculelor staționate neregulamentar;
- constată contravenții,și aplică sancțiuni pentru pentru încălcarea normelor rutiere de către pietoni, bicicliști, conducători de mopede și vehicule;
- constată contravenții,și aplică sancțiuni, pentru nerespectarea prevederilor legale referitoare la circulația în zona pietonală, în zona rezidențială, pe locurile de parcare adaptate rezervate și semnalizate.

În domeniul disciplinei în construcții și al afișajului stradal:

- efectuează controale pentru identificarea lucrărilor de construcție realizate fără autorizație de construire sau desființare, după caz, inclusiv a construcțiilor cu caracter provizoriu.
- efectuează controale pentru identificarea persoanelor care nu respectă autorizația de executare a lucrărilor de reparații ale părții carosabile și pietonale;
- verifică respectarea normelor legale, privind afișajul publicitar, afișajul electoral și orice altă formă de afișaj;

În domeniul protecției mediului:

- controlează respectarea prevederilor legale privind condițiile de ridicare, transport și depozitare a deșeurilor menajere și industriale;
- sesizează autorităților și instituțiilor publice competente cazurile de nerespectare a normelor legale privind nivelul de poluare, inclusiv fonică;
- identifică bunurile abandonate pe domeniul public sau privat al Sectorului 6 sau pe spații aflate în administrare și aplică procedurile legale pentru ridicarea acestora;
- verifică asigurarea salubrității străzilor, a căilor de acces, a zonelor verzi, a rigolelor, îndepărtarea zăpezii și a gheții de pe căile de acces, dezinsecția și deratizarea imobilelor;
- verifică existența contractelor de salubritate încheiate de către persoane fizice sau juridice, potrivit legii;
- verifică ridicarea deșeurilor menajere de operatorii de servicii de salubritate, în conformitate cu graficele stabilite;
- verifică și soluționează, potrivit competențelor specifice ale autorităților administrației publice locale, sesizările cetățenilor privind nerespectarea normelor legale de protecție a mediului și a surselor de apă, precum și a celor de gospodărire a localităților;

În domeniul activității comerciale:

- acționează pentru respectarea normelor legale privind desfășurarea comerțului stradal și a activităților comerciale, respectiv a condițiilor și a locurilor stabilite de autoritatea administrației publice locale;
- verifică legalitatea activităților de comercializare a produselor desfășurate de operatori economici, persoane fizice și juridice autorizate și producători particulari în piețele agroalimentare, târguri și oboare, precum și respectarea prevederilor legale de către administratorii piețelor agroalimentare;
- verifică existența la locul de desfășurare a activității comerciale a autorizațiilor, a aprobărilor, a documentelor de proveniență a mărfii, a buletinelor de verificare metrologică pentru cântăre, a avizelor și a altor documente stabilite prin legi sau acte administrative ale autorităților administrației publice centrale și locale;
- verifică respectarea regulilor și normelor de comerț și prestări de servicii stabilite prin acte normative în competența autorităților administrației publice locale;
- cooperează și acordă sprijin autorităților de control sanitar, de mediu și de protecție a consumatorilor în exercitarea atribuțiilor de serviciu specifice domeniului de activitate al acestora;
- verifică respectarea obligațiilor ce revin operatorilor economici cu privire a produselor la afișarea prețurilor, comercializate și a serviciilor și sesizează autoritățile competente în cazul în care identifică nereguli;
- cooperează cu serviciile publice comunitare de evidență a persoanelor pentru punerea în legalitate a persoanelor cu acte de identitate expirate și a minorilor cu vârstă peste 14 ani, care nu au acte de identitate.

Administrația piețelor sector 6

- administrează domeniul public și privat din sectorul 6 cu specific de piață pe care îl va evidenția distinct în documentele contabile ale instituției.
- administrează piețele, târgurile, bazarele și oboarele care funcționează pe teritoriul sectorului 6, în mod direct și/sau indirect prin asocieri cu persoane juridice române care au obiect de activitate similar.
- face propuneri Consiliului Local al Sectorului 6 în scopul înființării de noi piețe, complexe agroalimentare, târguri, oboare, bazare etc.
- organizează piețe, târguri, bazare și oboare pe întreg teritoriul sectorului 6 cu respectarea condițiilor legale de dotare a fiecărui tip de piață precum și a condițiilor de funcționare ale acestora.
- întocmește toate documentațiile necesare în vederea modernizării piețelor, complexelor agroalimentare, astfel încât să asigure eficientizarea acestora, cu respectarea prevederilor legale în vigoare.
-
- este împuternicită să încheie contracte de asocieri, iar pentru terenurile libere de construcții poate încheia contracte de concesiune și contracte de parteneriat public-

privat ale căror modele și condițiile în care se vor încheia vor fi supuse aprobării Consiliului Local al Sectorului

- poate încheia prin licitație publică, contracte de închiriere pentru structuri de vânzare și terenuri. Procedura de licitație publică și modelul contractului de închiriere se vor stabili prin decizie a conducătorului instituției.
- are obligația să întreprindă toate măsurile legale în vederea încasării tuturor creanțelor sale.
- percepe și încasează taxele forfetare în cuantumul prevăzut în Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 6 nr. 76/2005 precum și taxa pentru rezervare de tarabă în cuantum de 150 lei/lună + T.V.A.
- taxele forfetare (care se aplică pe zi), taxele pentru rezervările de tarabă (care se aplică pe lună) se percepe numai pentru comercializarea produselor agroalimentare și a celorlalte produse similare și complementare, cu respectarea strictă a obiectului de activitate pentru care s-a acordat dreptul de folosință al structurii de vânzare/terenului precum și cu respectarea sectorizării pieței.

Direcția generală de impozite și taxe locale sector 6

- gestionează sistemul de plăți online;
- gestionează sistemele Voice-Bit;
- asigură încasarea impozitelor și taxelor locale și actualizează rolurile în baza de date;
- execută acțiuni de constatare și identificare a materiei impozabile nedeclarate;
- constată contravențiile și aplică sancțiunile prevăzute de lege pentru nedepunerea sau depunerea peste termen a declarațiilor de impunere, încetare sau modificare;
- analizează și soluționează toate contestațiile pentru impozitele și taxele stabilite;
- efectuează încasarea veniturilor fără debit, convenite bugetului local de sector pentru creanțele fiscale pentru care nu există obligativitatea declarării;
- furnizează informații contribuabililor cu privire la creanțele fiscale neachitate, existente la rolul acestora;
- oferă asistență contribuabililor în ceea ce privește impozitele și taxele locale respectiv: cuantumul obligațiilor fiscale, declararea bunurilor supuse impozitării, termenele și modalitatea de plată a impozitelor și taxelor locale, modul de completare a tipizatorilor, condițiile de eliberare a certificatelor de atestare fiscală;
- asigură aplicarea unitară a actelor normative pe linia colectării veniturilor bugetului local de la persoane juridice;
- organizează, verifică și desfășoară activitatea de executare silită asupra veniturilor și bunurilor urmăribile ale debitorilor, în vederea colectării creanțelor fiscale cu respectarea termenului de prescripție;

- efectuează compensările din oficiu acolo unde este cazul;
- emite titluri executorii și somații de plată pentru debitele restante;
- pune în executare titlurile executorii sau dosarele de executare primite de la alte organe competente, organisme sau instituții publice;
- efectuează sigilarea bunurilor mobile și imobile sechestrate precum și ridicarea și depozitarea acestora;
- organizează valorificarea bunurilor sechestrate conform normelor legale în vigoare;
- asigură desfășurarea procedurii de executare silită pentru bunurile și veniturile debitorilor;

Administrația domeniului public și dezvoltare urbană sector 6

- verifică modul de întreținere și utilizare a domeniului public și privat al sectorului 6 din punct de vedere al respectării normelor de protecția mediului, a activităților de comerț, prestări servicii și altele asemenea;
- verifică permanent stadiul fizic al lucrărilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul sectorului 6, respectarea termenelor de execuție al acestora precum și respectarea condițiilor impuse prin Autorizația de Intervenție în domeniul public;
- verifică permanent stadiul fizic al lucrărilor de intervenție pentru remedierea avariilor de pe teritoriul sectorului 6, respectarea termenelor de execuție al acestora precum și respectarea condițiilor impuse prin Autorizația de Intervenție în domeniul public;
- verifică amenajarea și întreținerea în stare corespunzătoare a spațiilor verzi locale și a terenurilor de joacă pentru copii, întocmind note de constatare cu privire la aspectele sesizate;
- verifică zilnic în teren gradul de curățenie al zonelor controlate, existența coșurilor și containerelor pentru depozitarea deșeurilor, starea mobilierului stradal, starea instalațiilor de iluminat public, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente pentru remedierea deficiențelor constatate;
- verifică lucrările de construcții ce se realizează pe teritoriul sectorului 6, întocmind, în cazul constatării de contravenții, note informative pe care le înaintează organelor abilitate să aplice sancțiuni contravenționale;
- verifică legalitatea amplasamentelor aprobate și a documentațiilor ce stau la baza eliberării autorizațiilor de construire;
-
- verifică în teren și întocmește note de constatare în legătură cu starea tehnică a drumurilor (gradul de degradare al învelișului asfaltic, existența gropilor și a gurilor de canal neacoperite) aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente de remediere a deficiențelor constatate, în vederea prevenirii și limitării numărului de accidente rutiere;

- verifică zilnic în teren gradul de curățenie al zonelor controlate, existența coșurilor și containerelor pentru depozitarea deșeurilor, starea mobilierului stradal, starea instalațiilor de iluminat public, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente pentru remedierea deficiențelor constatate;
- verifică lucrările de construcții ce se realizează pe teritoriul sectorului 6, întocmind, în cazul constatării de contravenții, note informative pe care le înaintează organelor abilitate să aplice sancțiuni contravenționale;
- verifică legalitatea amplasamentelor aprobate și a documentațiilor ce stau la baza eliberării autorizațiilor de construire;
- verifică în teren și întocmește note de constatare în legătură cu starea tehnică a drumurilor (gradul de degradare al învelișului asfaltic, existența gropilor și a gurilor de canal neacoperite) aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 6, luând împreună cu conducerea, măsuri urgente de remediere a deficiențelor constatate, în vederea prevenirii și limitării numărului de accidente rutiere;
- verifică în teren sesizările cetățenilor referitoare la locurile de parcare;
- verifică periodic situația amplasamentelor din domeniul public aflat pe raza sectorului 6, ocupate de construcțiile cu caracter provizoriu;
- verifică în teren orice amplasament solicitat;
- verifică în teren respectarea documentației de execuție și proiectului tehnic, stadiul fizic al lucrărilor și finalizarea acestora, potrivit documentațiilor elaborate și autorizate;
- verifică concordanța dintre proiectul tehnic și corectitudinea întocmirii situațiilor de lucrări, în funcție de stadiul fizic al acestora și propune spre plată valorile evaluate, conform legilor și normativelor în vigoare;
- controlează infrastructura și starea calitativă în care se prezintă parcurile (starea copacilor, existența coșurilor de gunoi a băncilor, starea gazonului și a gardurilor vii etc.);
- emite avizele de amplasare pe domeniul public a construcțiilor cu caracter provizoriu inclusiv a panourilor publicitare;
- încheie contractele de închiriere pentru parcarile de reședință de pe raza sectorului 6 și eliberează autorizații de parcare;
- înființează și amenajează noi spații de parcare de reședință și răspunde de marcarea locurilor de parcare pentru care sunt încheiate contracte de închiriere;
- asigură derularea contractelor de lucrări de reabilitare sistem rutier, reparații curente și întreținere străzi, de extindere a rețelelor publice de alimentare cu apă și canalizare, a contractelor de construcții obiective sociale, precum și a contractelor de prestări servicii consultanță tehnică, până la faza încheierii recepției finale;
- asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea lucrărilor edilitare și a rețelelor rutiere;

- asigură derularea contractelor de lucrări de arhitectura peisagistică și a celor de servicii de întreținere a spațiilor verzi;
- asigură derularea contractului de salubritate a sectorului 6;
- asigură contactul permanent cu locuitorii privind starea spațiilor verzi și stadiul de îndeplinire a contractului de salubritate;
- asigură dotarea domeniului public cu bănci, aparate de joacă pentru copii, garduri și gardulețe protectoare, ghivece, coșuri de gunoi, stâlpi de blocaj auto etc.;
- asigură repararea și întreținerea dotărilor amplasate pe domeniul public, întocmind în acest sens situații financiare privind necesarul de materiale, unelte, uleiuri, vopseluri etc. ce urmează a fi achiziționate;
- acționează pentru identificare de noi spații care pot fi amenajate ca terenuri de joacă și recreere;
- acționează pentru îndepărtarea urmărilor produse de fenomene meteorologice violente;
- administrează și întreține spațiile verzi de pe teritoriul care aparține sectorului;
- execută zilnic lucrări specifice de întreținere și conservare a spațiilor verzi în funcție de sezon, lucrări de amenajare și reamenajare decoruri florale și plantări;
- execută zilnic lucrări de salubritate a parcurilor și zonelor verzi, deszăpezire sau alte lucrări specifice menținerii unui aspect civilizat al acestora;
- execută în regie proprie sau prin intermediul firmelor abilitate, lucrări de marcaje rutiere pe străzile din sector, conform reglementărilor în domeniu (lucrări calmatoare de viteză, de avertizare, montarea de stâlpișori rutieri și balustrade de protecție precum și a altor elemente de siguranță a circulației);
- înregistrează lucrările de intervenție în carosabil pentru remedierea avariilor comunicate zilnic de către compartimentele de specialitate din cadrul P.M.B. sau Primăriei de sector;
- urmărește încadrarea în perioada de valabilitate a autorizațiilor de construire și face demersurile necesare prelungirii valabilității acestora;
- recepționează lucrările de aducere la starea inițială a trotuarelor și pavajelor afectate de lucrările de intervenție la rețelele edilitare, lucrări de organizare de șantier, ocupări domeniu public cu obiecte publicitare, etc;
- urmărește respectarea legislației de ocupare a domeniului public privind amplasarea construcțiilor cu caracter provizoriu inclusiv a panourilor publicitare;
- înregistrează, controlează și verifică sesizările și reclamațiile cetățenilor și asociațiilor de locatari privind lucrările de reabilitări sistem rutier, reparații străzi și, întreprinde măsurile de remediere necesare;
- sancționează depozitarea ilegală a deșeurilor;



Centrul cultural european sector 6

- organizarea de evenimente culturale, concerte, spectacole de divertisment, festivaluri;
- dezvoltarea de programe educaționale și culturale pentru copii și tineri;
- promovarea spectacolelor realizate de absolvenții instituțiilor de cultură;
- sprijinirea mobilității artiștilor și a produsului cultural;
- prin prezentarea producțiilor culturale locale în alte localități din țară și din străinătate;
- prezența artiștilor la festivaluri și evenimente de anvergură la nivel internațional.