

**HOTARÂRE**

privind înființarea Administrației Comerciale Sector 6 și desființarea  
Administrației Piețelor Sector 6

Ținând seama de Raportul de specialitate nr...../.....al Direcției Economice  
și Referatul de aprobare al Primarului Sectorului 6 nr...../.....;

Luând în considerare avizele Comisiilor de specialitate nr. 1, 3 și 5 ale Consiliului Local  
Sector 6 și avizul expres al Consiliului General al Municipiului București conform  
H.C.C.M.B. nr. --/----

Ținând cont de prevederile:

- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/08.03.2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003 republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii-cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Codul civil, cu modificările și completările ulterioare;
- Adresei nr. 8779/08.04.2021 emisă de Instituția Prefectului Municipiului București cu privire la stabilirea numărului total de posturi raportat la numărul de locuitori ai Sectorului 6;

În temeiul dispozițiilor cuprinse de art. 139 alin. (1), alin. (3) lit. g), art. 166 alin. (2) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Consiliul Local Sector 6

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art. 1.** (1) Se aprobă înființarea Administrației Comerciale Sector 6, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Sector 6 al Municipiului București.

(2) Administrația Comercială Sector 6 va avea ca obiect principal de activitate administrarea, modernizarea, organizarea domeniului public și privat al Municipiului București din Sectorul 6 cu specific de piață, complexe agroalimentare, târguri și oboare, parcări, precum și unități locative și totodată, va propune spre înființare noi piețe, complexe agroalimentare, târguri și oboare, parcări;

(3) Se aprobă Organigrama Administrației Comerciale Sector 6, potrivit Anexei nr. 1;

(4) Se aprobă Statul de funcții al Administrației Comerciale Sector 6, potrivit Anexei nr. 2;

(5) Se aprobă Regulamentul de organizare și funcționare al Administrației Comerciale Sector 6, potrivit Anexei nr. 3;

(6) Se aprobă grila de salarizare a personalului structurii prevăzute la alin. 1, potrivit Anexei nr. 4, în conformitate cu art. 11 alin. (1) din legea-cadru nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;

(7) Anexele 1 - 4 fac parte integrantă din prezenta hotărâre.

**Art. 2.** (1) Administrația Comercială Sector 6 se înființează cu activitate financiar contabilă proprie, cu patrimoniu propriu, va funcționa pe bază de gestiune economică și se va bucura de autonomie financiară și funcțională, va fi subiect juridic de drept fiscal titular al codului unic de înregistrare fiscală și al conturilor deschise la unitățile teritoriale ale trezoreriei și/sau la

unitățile bancare și va întocmi, în condițiile legii, bugetul de venituri și cheltuieli și situații financiare.

(2) Finanțarea Administrației Comerciale Sector 6 se va face din venituri proprii provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere, redevențe din concesiuni, dar și din subvenții acordate de la bugetul local, conform dispozițiilor art. 67, alin. (1), lit. b) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale.

(3) Directorul general al Administrației Comerciale Sector 6, în conformitate cu prevederile legii finanțelor publice locale, exercită funcția de ordonator terțiar de credite;

(4) Noua structură înființată va purta denumirea de Administrația Comercială Sector 6;

(5) Se stabilește sediul principal al Administrației Comerciale Sector 6 în Șos. Virtuții nr. 148, et. 1, sector 6, București.

**Art. 3.** (1) Se împuternicește Primarul Sectorului 6 să desemneze o persoană care să asigure interimatul funcției de Director General și să întreprindă toate demersurile necesare, pentru o perioadă de maximum 60 de zile, în vederea:

- a. înregistrării în scopul dobândirii personalității juridice, luării în evidență, desfășurării activității;
- b. reprezentării în fața tuturor instituțiilor publice, a persoanelor fizice și/sau juridice;
- c. obținerii certificatului de înregistrare fiscală, deschiderii de conturi la unitățile teritoriale ale trezoreriei și/sau la unitățile bancare, obținerii de autorizații, avize și a oricăror alte acte necesare desfășurării în conformitate cu prevederile legale;
- d. depunerii tuturor diligențelor necesare radierii Administrației Piețelor Sector 6 din evidențele autorităților/instituțiilor publice;
- e. semnării protocoalelor de preluare a activităților prevăzute în art. 4 alin. (3) și art. 5 alin. (3) din prezenta hotărâre;

**Art. 4.** (1) Se aprobă desființarea Administrației Piețelor Sector 6, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local Sector 6 al Municipiului București;

(2) Se aprobă preluarea activității specifice a Serviciului Administrare Piețe din cadrul Administrației Piețelor Sector 6, de către Administrația Comercială Sector 6, ca urmare a comasării;

(3) Personalului Administrației Piețelor Sector 6, care nu se încadrează în condițiile cerute pentru ocuparea posturilor aferente Administrației Comerciale și ale căror raporturi de muncă nu au încetat, printr-o altă formă de încetare, i se aplică dispozițiile legale în materia încetării raportului de muncă, potrivit Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

(4) Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară, actele financiar - contabile și de evidență operativă și orice alte bunuri ale Administrației Piețelor Sector 6, se transferă către Administrația Comercială Sector 6, pe bază de Protocol de predare – preluare, încheiat în termen de maximum 60 de zile de la data adoptării și comunicării prezentei hotărâri;

(5) Procedurile legale aflate în derulare la nivelul Administrației Piețelor Sector 6 precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Administrației Piețelor Sector 6, vor fi preluate și continuate de Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile. Actele îndeplinite anterior, rămân valabile;

(6) În cazul litigiilor Administrației Piețelor Sector 6 aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată, Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, se subrogă în toate drepturile și obligațiile Administrației Piețelor Sector 6 și dobândește calitatea procesuală a acesteia, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data adoptării și comunicării prezentei hotărâri.

**Art. 5.** (1) Se aprobă divizarea parțială a Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, instituție publică de interes local cu personalitate juridică, în subordinea Consiliului Local Sector 6 al municipiului București, prin transferarea către Administrația Comercială Sector 6 a activităților specifice de administrare locuințe și întreținere, parcaje reședință și avizare amplasamente, cu patrimoniul aferent și a 39 de posturi;

(2) Organigrama, Statul de Funcții și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, vor fi modificate în mod corespunzător;

(3) Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară, actele financiar - contabile și de evidență operativă și orice alte bunuri ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 - Direcția Administrare Locuințe și Întreținere, precum și ale Serviciului Parcaje reședință, se transferă Administrației Comerciale Sector 6, pe bază de Protocol de predare – preluare, încheiat în termen de maximum 60 de zile de la data adoptării și comunicării prezentei hotărâri;

(4) Procedurile legale aflate în derulare la nivelul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 - Direcția Administrare Locuințe și Întreținere și Serviciul Parcaje reședință, precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale acestora, vor fi preluate și continuate de Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile. Actele îndeplinite anterior, rămân valabile;

(5) În cazul litigiilor Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 - Direcția Administrare Locuințe și Întreținere și Serviciul Parcaje reședință, aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată, Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, se subrogă în toate drepturile și obligațiile acesteia și dobândește calitatea procesuală a acesteia, în termen de maximum 60 de zile de la data adoptării și comunicării prezentei hotărâri;

(6) În termen de maximum 60 de zile de la data adoptării și comunicării prezentei hotărâri, salariații care provin de la structurile de specialitate ce rezultă din art. 5, vor fi transferați la Administrația Comercială Sector 6, în condițiile legii;

(7) Directorii generali ai A.D.P.D.U. Sector 6 și ai Administrației Piețelor Sector 6, vor dispune măsurile necesare pentru transferul persoanelor preluate de către Administrația Comercială Sector 6 și încheierea formalităților pentru concedierea celorlalți, în condițiile legii.

**Art. 6.** (1) La data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 4/21.01.2021 privind aprobarea Organigramei, Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Statului de Funcții ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, se va modifica corespunzător;

(2) De asemenea, în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, își încetează aplicabilitatea Hotărârea Consiliului Local Sector 6 nr. 192/2016 privind organizarea Administrației Piețelor Sector 6, precum și toate hotărârile Consiliului Local Sector 6 privind acordarea împuternicirii către Administrația Piețelor Sector 6 de administrare a piețelor, terenurilor, spațiilor și a oricărui patrimoniu;

**Art. 7.** (1) Primarul Sectorului 6, Administrația Piețelor Sector 6 și Administrația Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri, conform competențelor;

(2) Comunicarea și aducerea la cunoștința publică se vor face, conform competențelor, prin grija Secretarului General al Sectorului 6.

**PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,**

**AVIZEAZĂ**

pentru legalitate conf. art. 243 alin.(1) lit.a)  
din O.U.G nr.57/2019

**Secretarul General al Sectorului 6,**

Demirel Spiridon

**Nr.:**

**Data:**



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## REFERAT DE APROBARE

Luând în considerare Raportul de specialitate nr. ....../.....întocmit de Direcția Economică, cu privire la proiectul de hotărâre privind înființarea Administrației Comerciale Sector 6 și desființarea Administrației Piețelor Sector 6.

Având în vedere că la nivelul Sectorului 6 sunt organizate și funcționează un număr de 8 instituții publice de interes local cu personalitate juridică asigurând servicii în domeniile de activitate prevăzute la art. 129 alin. (7) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit prevederilor art. 129 alin. (3) lit. c) și art. 166 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local aprobă, la propunerea Primarului, în condițiile legii, înființarea, desființarea, organizarea, ștutul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale instituțiilor publice de interes local.

Aplicarea principiilor de management modern al serviciilor publice presupune alocarea de resurse în mod principal către activitățile de bază și în secundar către serviciile suport, precum și creșterea performanțelor financiare ale instituțiilor publice de interes local și adaptarea acestora la specificul economiei locale a Sectorului 6.

Pe de altă parte, pentru o mai bună organizare a structurilor, propunem eliminarea suprapunerilor de atribuții și realizarea concentrată a activităților similare în cadrul aceleași instituții publice.

În contextul evoluției factorilor socio-economici din ultimii ani, cetățenii solicită asigurarea de servicii publice de calitate superioară. Astfel, este necesar a se identifica metode inovative de gestionare și atragere de resurse financiare, altele decât cele defalcate de la bugetul central.

Pentru aceste considerente, propunem:

-înființarea unei noi instituții în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6 al Municipiului București, condusă de către Primar, în conformitate cu art. 154 alin. (4) din Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Aceasta va avea ca obiectiv principal gestionarea în mod eficient și eficace a resurselor financiare obținute din activități comerciale și cvasicomerciale, pe care subdiviziunea administrativ teritorială este îndreptățită să le întreprindă.

O parte dintre activitățile pe care aceasta le va desfășura, se regăsesc în prezent, în cadrul mai multor instituții publice de interes local, iar o altă parte sunt necesare în atragerea și gestionarea de resurse financiare noi.

Instituția nou înființată va concentra generarea de venituri, prin legături între agenții economici și autoritatea locală, fiind datoare în a crea sinergii între politicile publice și acțiunile factorilor economici, pentru a crea oportunități de care cetățenii să beneficieze.

Aceasta va continua execuția lucrărilor de investiții, a lucrărilor de reparații și de amenajare a parcurilor, va administra domeniul public și privat al municipiului București din sectorul 6, cu specific de piață, va administra și moderniza piețele, complexe agroalimentare, târgurile și



## SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

oboarele care funcționează pe teritoriul Sectorului 6, va propune înființarea de noi parcuri, de noi zone comerciale, piețe, complexe agroalimentare, târguri și alte evenimente cu specific comercial, va dezvolta și va moderniza toate spațiile locative aflate în administrarea Sectorului 6.

Pentru desfășurarea activităților mai sus menționate, fără a ne limita la acestea, se propune înființarea unei noi instituții de interes public local, denumită Administrația Comercială Sector 6, cu o structură de 96 de posturi. În vederea încadrării în numărul maxim de posturi, potrivit punctului 1 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010, la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale a Sectorului 6 al Municipiului București, se realocă posturi din următoarele structuri:

- 19 posturi din cadrul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, respectiv, cele alocate Direcției Administrare Locuințe și Întreținere;
- 10 posturi din cadrul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, respectiv, cele alocate Serviciului Parcaje Reședință;
- 10 posturi rezultate din reorganizarea activității Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6;
- 15 posturi rezultate din reorganizarea activității Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6;
- 42 posturi rezultate prin desființarea Administrației Piețelor Sector 6.

În consecință, se procedează la reorganizarea structurilor de posturi ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 și Direcției Generale de Poliție Locală Sector 6, în conformitate cu referatele de specialitate înaintate de conducerea acestora și la desființarea Administrației Piețelor Sector 6.

Astfel, modificările de structură propuse, vor respecta prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare.

Ținând cont de aceste considerente, supun spre dezbatere și aprobare, Consiliului Local al Sectorului 6, proiectul de hotărâre privind înființarea Administrației Comerciale Sector 6 și desființarea Administrației Piețelor Sector 6.

**PRIMAR,**

Ciprian Ciucu



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

NR. ....../.....

## RAPORT DE SPECIALITATE

la proiectul de hotărâre privind înființarea Administrației Comerciale Sector 6 și desființarea  
Administrației Piețelor Sector 6.

În conformitate cu prevederile:

- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea și funcționarea serviciilor publice de administrare a domeniului public și privat de interes local, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 51/08.03.2006 a serviciilor comunitare de utilități publice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii nr. 53/2003, republicată – Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legii - cadru nr. 153/28.06.2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. c), precum și cele ale art. 166 alin. (2) lit. i) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin prezentul se stabilește înființarea instituției publice de interes local, cu personalitate juridică, denumită Administrația Comercială Sector 6.

### SCOP ȘI OBIECTIVE

Sectorul 6 este al doilea sector ca mărime din cadrul Municipiului București, având o populație de 396.988 locuitori, reprezentând 18,4% dintr-un totalul de 2.151.665 locuitori, la nivelul Municipiului București.

Pentru realizarea unei performanțe financiare și a unei dezvoltări economice locale, pentru maximizarea veniturilor și reducerea cheltuielilor, precum și pentru creșterea calității furnizării de servicii, se propune înființarea Administrației Comerciale Sector 6, ca instituție publică de interes local, în subordinea Consiliului Local al Sectorului 6, condusă de către Primar, în conformitate cu art. 154 alin. (4) din Codul administrativ, care să grupeze toate structurile generatoare de venituri.

Instituția nou înființată va avea ca obiectiv principal creșterea capacității de autofinanțare a autorității locale și reducerea gradului de dependență față de bugetul centralizat al statului, va dezvolta legături și colaborare între actorii economici și autoritatea locală, cu rolul de mobilizator de eforturi,



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

fiind datoare în a crea sinergii între politicile publice și acțiunile firmelor private și ale altor actori civici, pentru a oferi oportunități de care comunitatea, în ansamblul său, să beneficieze.

În vederea respectării principiilor administrației publice locale, prin aplicarea descentralizării serviciilor publice, se transferă atribuțiile de administrare a domeniului public al sectorului 6, în scopuri comerciale. Astfel, prin înființarea Administrației Comerciale Sector 6, se urmărește eficientizarea gestionării, administrării și valorificării parcărilor din sectorul 6 ( serviciu care în prezent este împărțit între A.D.P.D.U. Sector 6, Administrația Piețelor Sector 6 și P.M.B. prin intermediul Companiei Municipale Parking București S.A.), spațiilor comerciale, piețelor, zonelor dedicate publicității și afișajului, aflate în proprietatea sau în administrarea Sectorului 6, precum și dezvoltarea unui comerț civilizat și unitar în toate zonele publice, raportat la exigențele momentului.

## OBIECTUL DE ACTIVITATE

Administrația Comercială Sector 6 va asigura administrarea domeniului public și privat al Municipiului București din sectorul 6 cu specific comercial, va administra, moderniza și organiza piețele, complexele agroalimentare, târgurile și oboarele care funcționează pe teritoriul sectorului 6, va gestiona, va realiza lucrări de reparații și va amenaja parcări, va propune în scopul înființării, noi zone pentru spații comerciale și piețe, pentru parcări, precum și pentru orice alte evenimente și activități cu specific comercial, totodată va administra, dezvolta și moderniza unitățile locative.

Activitatea Administrației Comerciale Sector 6 se va organiza în conformitate cu Regulamentul de Organizare și Funcționare.

## FINANȚARE

Administrația Comercială Sector 6 este organizată ca instituție publică de interes local, ale cărei activități se finanțează din venituri proprii provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere, redevențe din concesiuni, dar și din subvenții acordate de la bugetul local, conform dispozițiilor art. 67 alin. (1) lit. b) din Legea nr. 273/ 2006 privind finanțele publice locale.

## STRUCTURĂ

Administrația Comercială Sector 6 va funcționa cu un număr total de 96 de posturi de natură contractuală, după cum urmează:

- Posturi contractuale de conducere = 11
- Posturi contractuale de execuție = 85

Conducerea Administrației Comerciale Sector 6 se va asigura prin Directorul General, care exercită funcția de ordonator terțiar de credite al instituției, situație în care utilizează veniturile și fondurile pentru realizarea obiectivelor instituției, potrivit prevederilor din bugetele aprobate de către Consiliul Local Sector 6 și în condițiile stabilite prin dispozițiile legale.

În subordinea Directorului General se înființează două posturi de Director General Adjunct, care vor asigura coordonarea activităților din cadrul structurilor de specialitate și suport, după cum urmează:



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

Gestionarea, modernizarea și dezvoltarea piețelor din Sectorul 6 va fi asigurată de **Serviciul Piețe**. Acesta va avea ca principale atribuții, administrarea, gestionarea și modernizarea piețelor, prin întocmirea și avizarea Regulamentului de funcționare a piețelor, întocmirea taloanelor de rezervare de tarabe pentru agenții economici ce își desfășoară activitatea în piețele din sectorul 6, punerea la dispoziția comercianților a tarabelor și/sau structurilor de vânzare, asigurarea desfășurării unui comerț civilizată în piețe, târguri și oboare, asigurarea păstrării unor raporturi corecte între producători – vânzători – consumatori, propunerea modernizării și a soluțiilor de modificare a structurilor de desfacere;

Aceste activități se realizează cu 12 posturi (1 post conducere și 11 execuție), astfel:

- \* 1 post contractual de conducere Șef Serviciu Piețe;
- \* 11 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Serviciului Piețe*: 3 administratori, 6 inspectori de specialitate, 2 referenți.

Gestionarea și întreținerea locuințelor se va asigura de către **Serviciul Locuințe**. Acesta va avea ca principale atribuții administrarea unităților locative, afișarea listelor cu cote de întreținere – lunare, citirea indexurilor apă rece și caldă, gaze, electricitate, urmărește plata facturilor, participă la controale cu privire la respectarea condițiilor contractului de închiriere, convoacă adunările generale ale proprietarilor din condominiile administrate, în vederea stabilirii bugetului anual al fiecărui condominiu și pentru a lua hotărâri privitoare la buna administrare și întreținere a imobilului, întocmește, în colaborare cu biroul juridic, dosarul necesar pentru predarea tuturor documentelor legale noilor asociații de proprietari înființate, ține legătura cu furnizorii de utilități sau alte servicii în vederea soluționării problemelor apărute, se ocupă de predarea/primirea unităților locative, în conformitate cu legislația în vigoare și procedurile interne aprobate, introduce și verifică toate datele referitoare la listele de contribuție la plata cotelor de întreținere și chirie aferente administrării cartierului Constantin Brâncuși-zona A și zona C și Dealul Țugulea, ține evidența achitării debitelor restante de plată, verifică în teren persoanele care locuiesc în imobilele administrate și întocmesc rapoarte scrise privitoare la persoanele găsite în urma verificărilor, ori de câte ori situația o impune, întocmesc cartea imobilului, în vederea predării acesteia către asociațiile de proprietari nou înființate.

În vederea funcționării, activitatea de specialitate va fi preluată de către Administrația Comercială prin divizarea parțială a Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, respectiv Direcției Administrare Locuințe și Întreținere Condominiu, urmând ca Regulamentul de Organizare și Funcționare al A.D.P.D.U. Sector 6 să se modifice în consecință.

Preluarea activității se realizează prin realocarea celor 19 posturi (1 post conducere și 18 execuție), astfel:

- \* 1 post contractual de conducere Șef Serviciu Locuințe;
- \* 7 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Serviciului Locuințe*: 6 inspectori de specialitate, 1 referent.





# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

\* 11 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Compartimentului Administrativ și Condominium*: 10 muncitori calificați, 1 magazioner. Acesta se organizează în cadrul Serviciului Suport Tehnic, conform descrierii de mai jos.

Se constituie în cadrul Administrației Comerciale Sector 6, **Serviciului Comercial**, astfel :

\* 2 posturi contractuale de conducere: Șef Serviciu Comercial și Șef Birou Tarifare, Contractare, Avizare;

\* 7 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Serviciului Comercial*: 4 inspectori de specialitate, 1 magazioner, 1 referent de specialitate, 1 referent;

\* 4 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Compartimentului Publicitate*: 4 inspectori de specialitate;

\* 5 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Biroului Tarifare, Contractare, Avizare*: 3 inspectori de specialitate, 2 consilieri juridici;

Serviciul Comercial are ca principal scop, valorificarea maximă a potențialului comercial al instituției și îndeplinirea sarcinilor ce revin din aplicarea legislației privind încheierea contractelor comerciale, întocmirea și actualizarea la zi a hărții sectorului cu panourile publicitare, precum și administrarea spațiilor cu altă destinație decât cea de locuință, terenuri pe care se desfășoară activitatea comercială și realizarea de venituri din:

- închirieri de spații cu altă destinație decât cea de locuință;
- închirierea de terenuri;
- concesiuni imobiliare, teren, ș.a..
- închirieri teren și locuri cu destinație de parcare, alte raporturi juridice privind utilizarea patrimoniului gestionat, asocieri, ș.a..

Atribuțiile aferente activității de avizare amplasamente pe Domeniul Public, desfășurată în prezent în cadrul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, prin Serviciul Edilitar Avizare Amplasamente pe Domeniul Public, se preiau la nivelul Biroului Tarifare, Contractare, Avizare, urmând ca Regulamentul de Organizare și Funcționare, al Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 să se modifice în consecință. Pentru aceasta, se preiau din cadrul Serviciului Edilitar Avizare Amplasamente pe Domeniul Public, 2 posturi de Inspector de specialitate urmând ca Structura Organizatorică a Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, să se modifice.

Administrarea, întreținerea și modernizarea parcărilor se va asigura de către **Serviciul Parcări**.

În vederea funcționării, activitatea de specialitate va fi preluată de către Administrația Comercială Sector 6 prin divizarea parțială a Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6 - Serviciului Parcaje Reședință, prin divizarea acestuia.

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 Serviciul Parcări va avea:



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

\* 1 post contractual de conducere: Șef Serviciul Parcări;

\* 9 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Serviciului Parcări*: 6 inspectori de specialitate, 1 muncitor calificat, 2 referenți;

\* 3 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Compartimentului Dezvoltare Parcări*: 3 inspectori de specialitate;

Activitățile principale ale Serviciului Parcări sunt: administrarea tuturor parcărilor proprietate a Sectorului 6, închirierea parcărilor de pe raza Sectorului 6, aflate în administrarea sectorului 6, luarea de măsuri necesare în vederea înființării și amenajării de noi spații de parcare, propunerea proiectelor tehnice și întocmirea documentațiilor tehnice pentru asigurarea necesarului de parcări, amplasarea de indicatoare rutiere, efectuarea de marcaje și amenajări speciale în domeniul circulației rutiere, ce vor fi înaintate spre avizare Comisiei Tehnice de Circulație – Direcția Transporturi P.M.B. și Brigăzii Rutiere a Poliției Municipiului București, executarea în regie proprie sau prin furnizori externi, a serviciilor de proiectare necesare executării lucrărilor de construcție sau reparații parcări, precum și punerea în operă a proiectelor avizate;

Preluarea activității se realizează prin stabilirea în cadrul Serviciului Parcări a 10 posturi de inspector de specialitate, 1 muncitor calificat și a unui post de referent, precum și a unui Șef Serviciu Parcări, urmând ca personalul din cadrul Serviciului Parcaje Reședință să fie alocat în consecință, urmând ca Structura Organizatorică și Regulamentul de Funcționare ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, să se modifice.

În ceea ce privesc structurile suport, acestea se organizează după cum urmează:

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Serviciului Suport Tehnic** care va avea:

\* 1 post contractual de conducere: Șef Serviciul Suport Tehnic;

\* 13 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Compartimentului Administrativ și Codominium*: 11 muncitori calificați, 1 inspector de specialitate, 1 șofer; (11 posturi aferente *Compartimentului Deservire și Întreținere Instalații Codominium* vor fi preluate în cadrul *Compartimentului Administrativ și Codominium*).

\* 2 posturi contractuale de execuție, în cadrul *Compartimentului IT*: 2 inspectori de specialitate;

Activitățile principale ale Serviciului Suport Tehnic constau în asigurarea curățeniei, securității clădirilor și buna funcționare a tuturor clădirilor, piețelor, complexelor și a tuturor mijloacelor fixe aflate în administrarea instituției, respectarea normelor de salubritate și igienă, efectuarea reparațiilor capitale și de întreținere în vederea asigurării condițiilor optime de funcționare și urmărește în permanență asigurarea condițiilor de funcționare, precum și asigurarea utilităților, asigurarea rețelei de calculatoare și software, precum și digitalizarea serviciilor oferite;



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Dirrecția Economică

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Biroul Juridic** care va avea :

- \* 1 post contractual de conducere: Șef Birou Juridic;
- \* 6 posturi contractuale de execuție: 6 consilieri juridici;

Activitățile principale ale Biroului Juridic sunt de a asigura reprezentarea Administrației Comerciale Sector 6 la instanțele judecătorești de toate gradele, de a reprezenta interesele instituției în fața instanțelor și a altor organe de jurisdicție, a organelor de urmărire penală, precum și în raporturile cu persoanele juridice și persoanele fizice, pe baza delegației dată de conducerea instituției, exprimă puncte de vedere în ceea ce privește aplicarea și interpretarea actelor normative la cererea scrisă a compartimentelor de specialitate, dacă aceste solicitări privesc Administrația Comercială Sector 6, exprimă puncte de vedere cu privire la legalitatea unor prevederi din proiectele de hotărâri propuse spre adoptare Consiliului Local Sector 6.

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Compartimentul Achiziții Publice** care va avea:

- \* 3 posturi contractuale de execuție: 1 inspector de specialitate, 2 referenți de specialitate;

Activitățile principale ale Compartimentului Achiziții Publice sunt: pe baza referatelor de necesitate întocmite de compartimentele instituției, întocmește planul de aprovizionare anual pentru Administrația Comercială Sector 6, pe care îl supune spre aprobare conducerii instituției, urmărește și organizează întocmirea procedurilor de licitație, cu respectarea legislației în vigoare, urmărește realizarea propunerilor de investiții ale instituției, în colaborare cu biroul financiar contabil;

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Biroul Financiar Contabilitate** care va avea:

- \* 1 post contractual de conducere: Șef Birou Financiar Contabilitate;
- \* 7 posturi contractuale de execuție: 5 inspectori de specialitate, 1 casier, 1 referent de specialitate;

Activitățile principale ale Biroului Financiar Contabil constau în organizarea și funcționarea în bune condiții a contabilității, asigurarea efectuării corecte și la timp a înregistrărilor contabile privind: mijloacele fixe și calculul amortizării acestora, mijloacele circulante, mărfurile, rezultate financiare, respectarea cu strictețe a prevederilor legale privind integritatea patrimoniului și luarea tuturor măsurilor legale pentru reîntregirea acestuia, în cazul în care a fost păgubit, organizarea inventarierii periodice a tuturor valorilor patrimoniale, urmărirea definitivării, potrivit legii, a rezultatelor inventarierii, întocmirea și urmărirea lunară a balanței de verificare pentru conturile sintetice și cele analitice, urmărind concordanța dintre acestea, planificarea, întocmirea, și urmărirea bugetului de venituri și cheltuieli ca instrument de management financiar, la nivel de instituție și la nivelul principalelor tipuri de activități ale instituției;

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Compartimentul RU, SSM, PSI** care va avea:



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

\* 3 posturi contractuale de execuție: 3 inspectori de specialitate;

Activitățile principale ale Compartimentului RU, SSM, PSI constau în gestionarea resurselor umane și promovarea personalului, pe baza de competență și conform prevederilor legale, organizarea conform legislației în vigoare a concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante din aparatul propriu și verificarea îndeplinirii condițiilor specifice postului, elaborarea Planului anual de formare profesională, verificarea respectării disciplinei muncii și asigurarea secretariatului comisiilor de anchetă disciplinară.

În cadrul Administrației Comerciale Sector 6 se constituie **Compartimentul Registratură, Comunicare și Arhivare** care va avea:

\* 5 posturi contractuale de execuție: 5 inspectori de specialitate;

Activitățile principale ale Compartimentului Registratură, Comunicare și Arhivare constau în primirea, înregistrarea și repartizarea către serviciile de specialitate, corespondența adresată instituției, primite direct sau prin corespondență, de la petenți, persoane fizice/juridice, instituții centrale și locale, instanțe, ONG - uri, asigurarea funcționării eficiente și operative a sistemului informatic integrat de preluare, coordonare, urmărire a traseului și a stadiului de soluționare a petițiilor, până la finalizare și informează petentul, asigură persoanelor interesate, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris/verbal/electronic, coordonează elaborarea și difuzarea către populație a pliantelor, ghidurilor și materialelor informative care să contribuie la crearea unei imagini corecte despre instituție și activitățile ei, asigură o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile prin promovarea parteneriatului social în scopul soluționării unor probleme specifice administrației publice locale. În acest sens, acționează pentru atragerea societății civile la dialog instituțional și participă la programele societății civile în domeniul relațiilor publice.

Personalul aferent structurilor de specialitate se preia din cadrul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, respectiv Administrația Piețelor Sector 6, în limita posturilor, așa cum este descris mai sus.

În ceea ce privește posturile din structurile suport, cu excepția mențiunilor aferente *Compartimentului Administrativ și Condominium*, se vor ocupa prin modalitățile prevăzute de actele normative în vigoare.

Precizăm că se respectă numărul maxim de posturi stabilit, potrivit punctului 1 din anexa la O.U.G. nr. 63/2010, la nivelul subdiviziunii administrativ-teritoriale a Sectorului 6 al Municipiului București.

Totodată, preluarea personalului se face cu respectarea prevederilor Legii nr. 53/2003 - Codul Muncii republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară, actele financiar - contabile și de evidență operativă și orice alte bunuri ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Direcției Administrare Locuințe și Întreținere, se preiau de către Administrația Comercială



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

Sector 6, pe bază de Protocol de predare – preluare, încheiat în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a hotărârii Consiliului Local.

Directorul General al Administrației Comerciale Sector 6, preia bunurile și actele Direcției Administrare Locuințe și Întreținere, prin compartimentele de specialitate, în condițiile legii.

La data aprobării hotărârii, procedurile legale aflate în derulare la nivelul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Direcției Administrare Locuințe și Întreținere, precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Direcției Administrare Locuințe și Întreținere, vor fi preluate și continuate de Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Direcției Administrare Locuințe și Întreținere. Actele îndeplinite anterior, rămân valabile.

În cazul litigiilor Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Direcției Generale de Administrare a Fondului Locativ Sector 6 sau ale Direcției Administrare Locuințe și Întreținere, aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată, Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, se subrogă în toate drepturile și obligațiile Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Direcției Administrare Locuințe și Întreținere și dobândește calitatea procesuală a acesteia.

Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară, actele financiar - contabile și de evidență operativă și orice alte bunuri ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință, se preiau de către Administrația Comercială Sector 6, pe bază de Protocol de predare - preluare încheiat în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a hotărârii.

Directorul General al Administrației Comerciale Sector 6, preia bunurile și actele Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință, prin compartimentele de specialitate, în condițiile legii.

La data aprobării hotărârii, procedurile legale aflate în derulare la nivelul Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință, precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință, vor fi preluate și continuate de Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință. Actele îndeplinite anterior, rămân valabile.

În cazul litigiilor Administrației Domeniului Public și Dezvoltare Urbană Sector 6, aferente Serviciului Parcaje Reședință, aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată, Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, se subrogă în toate drepturile și obligațiile Serviciului Parcaje Reședință și dobândește calitatea procesuală a acesteia.



# SECTORUL 6 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Direcția Economică

Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară, actele financiar - contabile și de evidență operativă și orice alte bunuri ale Administrației Piețelor care se desființează, se preiau de către Administrația Comercială Sector 6, pe bază de Protocol de predare - preluare încheiat în termen de maximum 60 de zile calendaristice de la data intrării în vigoare a hotărârii.

Directorul General al Administrației Comerciale Sector 6, preia bunurile și actele Administrației Piețelor Sector 6, prin compartimentele de specialitate, în condițiile legii.

La data aprobării hotărârii, procedurile legale aflate în derulare la nivelul Administrației Piețelor Sector 6, precum și drepturile și obligațiile contractuale neexecutate ale Administrației Piețelor Sector 6, vor fi preluate și continuate de Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, care se subrogă în toate drepturile și obligațiile, Administrației Piețelor. Actele îndeplinite anterior, rămân valabile.

În cazul litigiilor Administrației Piețelor Sector 6, aflate în derulare pe rolul instanțelor de judecată, indiferent de faza de judecată, Consiliul Local al Sectorului 6 prin Administrația Comercială Sector 6, se subrogă în toate drepturile și obligațiile Administrației Piețelor Sector 6 și dobândește calitatea procesuală a acesteia.

Atașăm la prezentul Raport de specialitate:

Proiectul de hotărâre privind înființarea Administrației Comerciale Sector 6 și desființarea Administrației Piețelor Sector 6;

- Anexa nr. 1 - Organigrama;
- Anexa nr. 2 - Statul de Funcții;
- Anexa nr. 3 - Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Anexa nr. 4 - Grila de salarizare

În sensul celor expuse mai sus, propunem aprobarea Proiectului de hotărâre în forma prezentată.

**DIRECTOR EXECUTIV**

**BOGDAN CIOCÎRLAN**