



SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
PRIMAR



APARATUL DE SPECIALITATE
B-dul George Coșbuc nr. 6-16, sector 4, București
Tel. : +40-21-335.92.30 / Fax. : +40-21-337.07.90

DISPOZITIA NR. 1181
din 01.08 2016

Primarul Sectorului 4,

Având în vedere Referatul Direcției Gospodărire Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 nr. P.12./3348/29.07.2016;

Hotărârea de Guvern nr. 435/2010 privind regimul de introducere pe piață și de exploatare a echipamentelor pentru agrement;

Hotărârea Consiliului General al municipiului București nr. 160/2001 privind transmiterea în administrarea Consiliilor Locale ale sectoarelor 1-6 a unor grădini publice, parcuri și zone verzi de pe teritoriul municipiului București;

Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr.139/2011 privind transmiterea Parcului „Orășelul Copiilor” din administrarea Administrației Lacuri, Parcuri și Agrement București în administrarea Consiliului Local Sector 4, modificată prin Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 234/2013;

Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 4 nr. 44/29.02.2016 privind desființarea Direcției Administrare Parcuri și Zone Agrement Sector 4;

În temeiul Legii nr. 215/2001, art. 65, art. 68 alin. 1 și art. 115 alin. 1 lit. (a) privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

DISPOZIȚIE

Art. 1. Începând cu data prezentei, Direcția Gospodărire Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 va exercita atribuții de administrare a domeniului public al municipiului București, respectiv Parcul „Orășelul Copiilor” din Sos. Olteniței nr.15, sector 4 București, cu nr. cadastral 7374 la PI/1 a CF nr. 59198 și Parcul „Lumea Copiilor” din str. Pridvorului nr. 24, sector 4, București, cu nr. cadastral 8505, CF nr. 49149;

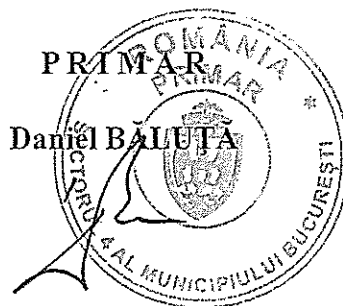
Art. 2. Atribuțiile direcției nominalizate la art. 1 sunt cele prevăzute în Anexa 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre;

Art. 3. Aceeași direcție prevăzută la art.1 va întocmi în termen de 3 zile o procedură operațională cu privire la modalitatea de atribuire către agenții economici a domeniului public din Parcul Orășelul Copiilor și din Parcul Lumea Copiilor, conform Ordinului Guvernului României nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entității publice, cu modificările și completările ulterioare;

Art. 4. Se delegă atribuțiile privind încheierea, derularea și încetarea acordurilor de ocupare a domeniului public din Parcul „Orășelul Copiilor” din Sos. Olteniței nr.15, sector 4 București și Parcul „Lumea Copiilor” din str. Pridvorului nr. 24, sector 4, București, Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4;

Art. 5. Începând cu data prezentei își încetează aplicabilitatea Dispoziția Primarului Sectorului 4 nr. 1029/12.07.2016;

Art. 6. Prevederile prezentei dispoziții vor fi aduse la îndeplinire de Primarul Sectorului 4, Direcția Gospodărire Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4, Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 4, conform competențelor, iar comunicarea acestora va fi efectuată de Serviciul Tehnic Consiliul Local și Documente Electorale către direcțiile implicate.



Avizat pentru legalitate
Conform Legii nr. 215/2001
Secretarul Sectorului 4
Gabriela ANGHENOIU

3

ANEXA nr.1 la Dispoziția Primarului Sectorului 4 nr.1181/01.08.2016

TRIBUȚIILE DIRECȚIEI GOSPODĂRIRE LOCALĂ

1. Administrează Parcul „Lumea Copiilor” din str. Pridvorului nr. 24, sector 4 și Parcul „Orășelul Copiilor” din str. Olteniței nr. 15, sector 4, aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4;
2. Verifică permanent starea locurilor de joacă, de alimentație publică și a locurilor ocupate cu echipamente de agrement din parcurile aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 și solicită remedierea de urgență a eventualelor defecte constatate;
3. Planifică lucrările de reparații și întreținere a echipamentelor din parcurile aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4;
4. Propune amenajarea de noi spații de joacă, zone alimentație, utilaje de agrement și asigură întocmirea documentațiilor necesare investițiilor noi;
5. Întocmește procese verbale de constatare atunci când depistează distrugereri ca urmare a vandalizărilor sau folosirii necorespunzătoare a spațiilor;
6. Stabilește și afișează Programul de funcționare și condițiile de exploatare ale echipamentelor de agrement;
7. Primește sesizările cetățenilor, la care le răspunde cu celeritate;
8. Întocmește și ține la zi un registru de evidență al sesizărilor și reclamațiilor cetățenilor și a modului de soluționare a acestora;
9. Face demersuri pentru obținerea autorizația de funcționare a parcului de distracții/spațiilor de joacă emisă de autoritățile publice locale;
10. Efectuează, atunci când exploatarea echipamentelor de agrement impune acest lucru, bransamentele necesare în conformitate cu legislația aplicabilă în vigoare;
11. Informează consumatorii, printr-un panou de avertizare, amplasat la intrarea în parcul de distracții, despre:
 - a) denumirea parcului de distracții;
 - b) numărul autorizației de funcționare a parcului de distracții/spațiilor de joacă emisă de autoritățile publice locale;
 - c) datele de identificare a administratorului, inclusiv adresa unde acesta are sediul;

- d) numerele de telefon ale serviciilor profesionale pentru situații de urgență (salvare, pompieri, poliție) și al autorității pentru protecția consumatorilor, pentru situații de urgență;
12. Ține evidența echipamentelor pentru agrement, prin indicarea amplasamentului acestora pe harta parcului de distracții;
 13. Verifică activitatea de amenajare și întreținere a parcurilor - Lumea Copiilor, Orașelul Copiilor și a altor parcuri aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 4 – și zonelor verzi aferente locurilor de joacă pentru copii aflate în administrare;
 14. Administrează și inventariază dotările specifice din parcuri: mobilier urban, obiecte de joacă, agrement și sport, garduri împrejmuitoare și interioare;
 15. Urmărește realizarea programelor de întreținere și reparații a dotărilor existente precum și a celor noi, informând conducerea instituției cu privire la stadiul de realizare a acestora;
 16. Verifică sesizările și reclamațiile persoanelor fizice și juridice referitoare la deteriorarea sau intervențiile asupra zonelor verzi;
 17. Inspectează lucrările de amenajare sau modernizare a locurilor de joacă, respectiv activitatea de montare a aparatelor de joacă pentru copii, montarea de bănci tip parc;
 18. Asigură împreună cu structurile care au atribuții în domeniu, conservarea patrimoniului din administrare și sporirea gradului de siguranță a vizitatorilor;
 19. Participă la întocmirea propunerilor bugetare, a notelor de fundamentare, a rapoartelor și a proiectelor de hotărâri, când este cazul;
 20. Ia măsuri pentru supravegherea parcului de distracții;
 21. Asigură împrejmuirea parcului de distracții/spațiilor de joacă;
 22. Asigură dotarea parcului de distracții cu alimentare cu apă curentă, toalete publice, canalizare corespunzătoare, instalații de iluminat pe timpul nopții și mijloace adecvate de colectare a gunoiului;
 23. Delimitaște aleile de acces la echipamentele pentru agrement din parcurile de distracții, astfel încât să se evite intrarea consumatorilor în raza de acțiune a echipamentelor aflate în mișcare sau în alte zone care pot prezenta pericol pentru viața, sănătatea sau securitatea acestora;
 24. Anunță imediat producerea oricărui accident sau incident grav autorităților competente;
 25. Asigură dotarea cu truse de prim ajutor pentru cazuri de urgență și să afișeze în mod vizibil consumatorilor locul unde acestea sunt amplasate, în parcul de distracții;

26. Solicită și obține autorizația de Securitate la incendiu, în condițiile legii, și să asigure mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor adecvate, funcționale și în cantitățile necesare;
27. Asigură remedierea în cel mai scurt timp posibil, a defecțiunilor sesizate și transmise prin programul de lucrări urgente;
28. În cazul lucrărilor urgente în care este necesară demontarea echipamentelor sau a unor părți din acestea, are obligația să semnalizeze corespunzător zona, în vederea evitării producerii unor accidente. Aceasta se va face prin împrejmuirea locului și aplicarea la vedere a afișajului „Pericol de accident!” sau „Echipament defect, a nu se utiliza, pericol de accident!”;
29. Cunoaște legislația și reglementările în vigoare referitoare la locurile de joacă, utilajele de agrement, alimentație publică, și să se asigure de respectarea acestora;
30. Asigură prezența prin reprezentanți la toate inspecțiile organelor de îndrumare și control;
31. Verifică respectarea regulamentului de organizare și funcționare al parcurilor;
32. Verifică modul de executare a lucrărilor de curățenie, întreținere, revizii pentru echipamentele din parcuri;
33. Se asigură de funcționarea corectă a echipamentelor din spațiile de joacă în condiții de siguranță și securitate;
34. În funcție de sesizările primite și de rezultatele verificărilor efectuate în teren să întocmească până cel târziu în data de 05 a fiecărei luni “Programul lunar de lucrări”, respectiv “Programul de lucrări urgente”, în cazul în care se constată defecte grave care constituie pericole pentru siguranța consumatorilor;
35. Asigură informarea beneficiarilor în legătură cu denumirea echipamentelor din spațiile de joacă/utilaje de agrement, potențialele pericole, modul adecvat de utilizare și comportamentul utilizatorilor;
36. Propune scoaterea din uz a echipamentelor care nu mai pot asigura securitatea consumatorilor, din cauza uzurii, respectiv a exploatării necorespunzătoare sau a vandalizării;
37. Asigură, prin intermediul structurilor cu atribuții în domeniu, respectarea ordinii în spațiile de joacă prin inspecțiile periodice cu aplicarea sancțiunilor pentru nerespectarea regulamentului de utilizare a spațiilor de joacă;
38. Asigură îndeplinirea obligației de aducere la cunoștința beneficiarilor a programului de funcționare al parcurilor, prin afișaje montate la intrarea în parc precum și incinta acestora;

39. Face demersuri pentru obținerea acordului Primarului Sectorului 4 pentru aprobarea solicitărilor persoanelor fizice/juridice de ocupare a terenurilor/construcțiilor din parcuri, în vederea amplasării de echipamente agrement, chioșcuri și tonete, inclusiv a locurilor de joacă. Ocuparea terenurilor din parc se face pe bază de contract, potrivit legii. Pentru ocuparea acestor suprafețe, se vor percepe tarifele/taxele aprobate prin H.C.G.M.B;
40. Transmite, periodic, Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale Sector 4, lista cu persoanele juridice și/sau fizice validate, care au obținut acordul Primarului Sectorului 4 pentru ocuparea domeniului public, în vederea încheierii contractelor și a încasării taxelor aferente;
41. Propune Primarului Sectorului 4, în cazul activităților și acțiunilor nonprofit *de interes public* sau *cu impact social* promovate de organizații, fundații și alte asemenea, acordarea de scutiri de taxă pentru ocuparea domeniului public;
42. Urmărește, în colaborare cu Direcția Generală de Poliția Locală Sector 4, felul în care sunt respectate clauzele contractuale stabilite prin contracte și face propuneri de încetare, în cazul nerespectării lor;
43. Încheie protocoale pentru organizarea unor evenimente în parc;
44. Încheie contracte cu furnizorii de utilități;
45. Întocmește proces-verbal de predare/primire a amplasamentelor/spații care fac obiectul acordurilor de ocupare a domeniului public;
46. Ia măsuri pentru eliberarea terenului/spațiului în cazul nerespectării clauzelor contractuale/acordurilor, împreună cu structurile cu atribuții în domeniu;
47. Inventariează construcțiile existente în parcuri și întocmește un plan de situație cu amplasamentele acestora;
48. Stabilește proceduri operaționale pentru activitatea de administrare, monitorizare și control permanent în scopul îndeplinirii în mod corespunzător și la timp a atribuțiilor specifice;
49. Orice alte atribuții în legătură cu activitatea de administrare a domeniului public, potrivit legii.