



**SECTORUL 4 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI  
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. 826**  
**din 15.06 2015**

Primarul sectorului 4

Având în vedere Referatul de specialitate nr. P.10.5/170/04.06.2015, întocmit de către Serviciul Registratura și Relații Publice - Compartiment Petiții din cadrul Direcției de Control și Administratie Publică;

În baza prevederilor Legii 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public cu modificările și completările ulterioare și a Normelor Metodologice de aplicare a Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, aprobate prin H.G. nr. 123/2002;

În temeiul prevederilor art. 68 alin. 1 din Legea nr. 215/2001 a administrației publice locale, republicată, cu modificările și completările ulterioare emite următoarea :

**DISPOZITIE:**

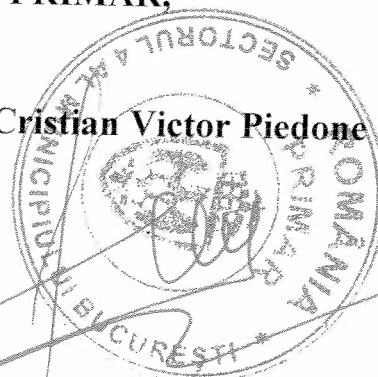
**Art. 1.-** Cu data prezentei, se aproba actualizarea Listei cu documentele de interes public emise în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 4 care se pot / nu se pot comunica persoanelor fizice și juridice, conform Anexei care face parte integrantă din prezenta dispoziție;

**Art. 2** - Începând cu data prezentei, își încetează aplicabilitatea Dispoziția nr. 1213 / 18.08.2009, emisă de Primarul Sectorului 4;

**Art. 3** – Prezenta dispoziție va fi dusă la îndeplinire de către Secretarul Sectorului 4, toate Direcțiile/Serviciile din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 4, conform competențelor, iar difuzarea ei va fi efectuată prin grija Serviciului Tehnic Consiliul Local și Documente Electorale .

**PRIMAR,**

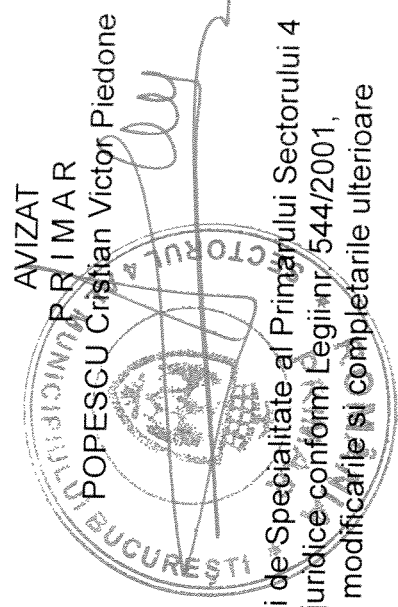
**POPESCU Cristian Victor Piedone**



**Avizat pentru legalitate**  
Conform Legii nr. 215/2001

**Secretarul Sectorului 4**  
**Radu DRAGOMIRESCU**

**- PRIMĂRIA SECTORULUI 4 - BUCUREȘTI**



**LISTA**

cu documentele de interes public emise in cadrul Aparatului de Specialitate al Primarului Sectorului 4 care se pot/nu se pot comunica persoanelor fizice si juridice conform Legii nr. 544/2001, privind liberul acces la informatiile de interes public, cu modificarile si completarile ulterioare

Nr. crt.	Directia/Serviciul/Compartimentul	Documente de interes public <b>ce pot fi comunicate</b> persoanelor fizice si juridice interesate	Documente <b>ce nu pot fi comunicate</b> persoanelor fizice si juridice interesate	Observatii
1	P.1.CONSILIERI PRIMAR			
2	P.2.SERVICIUL AUDIT PUBLIC INTERN	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proiectul planului anual de audit public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti</li> <li>- Planul anual de audit public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti</li> <li>- Referatul de justificare a planului de audit public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti</li> <li>- Proiectul raportului de audit public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti</li> <li>- Raportul de audit public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului Bucuresti</li> <li>- Norme metodologice specifice</li> </ul>		

- privind exercitarea activității de audit public intern la nivelul Sectorului 4 al Municipiului București și a entităților subordonate Consiliului Local al Sectorului 4 al Municipiului București
- Carta auditului public intern, la nivelul Sectorului 4 al Municipiului București
  - Ordinul de serviciu
  - Declarații de independență
  - Notificarea privind declanșarea misiunii de audit public intern
  - Minuta ședinței de deschidere a misiunii de audit public intern
  - Chestionare, foi de lucru, interviuri
  - Studiu preliminar
  - Stabilirea punctajului total al riscurilor și ierarhizarea riscurilor
  - Evaluarea gradului de încredere în controlul intern
  - Programul misiunii de audit public intern
  - Teste
  - Fișe de identificare și analiză a problemelor
  - Fișe de constatare și raportare iregularități
  - Nota centralizatoare a documentelor de lucru
  - Minuta ședinței de închidere a misiunii de audit public intern
  - Minuta reuniunii de conciliere
  - Sinteza principalelor constatări și recomandări
  - Nota de supervizare a documentelor
  - Planul de acțiune privind implementarea recomandărilor

cuprinse în raportul misiunii de audit public intern

- Programul de asigurare și îmbunătățire a calității auditului public intern
- Dosare de evaluare a activității de audit public intern
- Rapoarte de instruire a auditorilor publici interni

### 3 P.3.SERVICIUL REPREZENTARE

### 4 P.4.SERVICIUL RESURSE UMANE

- Organigrama Primăriei Sector 4
- Regulamentul de organizare și Funcționare al Primăriei Sector 4
- Declarații de avere
- Declarații de interese
- Dispoziții ce sunt postate e site-ul instituției
- Modele de cereri pentru diverse solicitări (concedii: de odihnă, situații deosebite, studii; cereri de înscriere la concurs/examen etc.)

- Informații cu privire la datele personale ale salariaților din dosarele profesionale (C.I., fișe post, fișe evaluare, documente de studii, documente de stare civilă, dispoziții nominale / colective, cazierul judiciar / administrativ, documente medicale, documente eliberate de instanțele judecătorești etc.) și ale membrilor familiilor acestora.

- Informații cuprinse în bugetul serviciului
- Informații cu privire la planul de ocupare al forței de muncă (planul de ocupare al funcțiilor publice), documente cu privire la structura instituției.
- Informații și documente ce țin de raportarea prin portalul ANFP
- Subiectele de concurs/ examene până la prezentarea acestora candidaților în ziua concursului

- Dispozițiile cu caracter intern
- Documente privind procedura de angajare, organizare și desfășurare a programelor de pregătire profesională
- Documentele privind constituirea și activitatea comisiilor de disciplină (atât pentru funcționarii publici, cât și pentru personalul contractual), comisia paritară.
- Documentele ce conțin structura și organizarea instituției, până la aprobarea acestora.
- Documente ce țin de organizarea și desfășurarea stagiilor practice de specialitate ale studenților, protocoalele de colaborare / convenții ce se stabilesc între facultăți și Primăria Sector 4.

- Informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

## 5 P.5 SERVICIUL PERFECTIONARE SI SSM

- Dispoziții produse/gestionate la nivelul serviciului
- Fișă de expunere la riscuri profesionale;
- Programul de instruire al salariaților;
- Instrucțiuni în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Fișă individuală de instructaj privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Convocarea ședințelor Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- Proces-Verbal al ședinței Comitetului de Securitate și Sănătate în Muncă;
- Raport anual cu privire la situația securității și sănătății în muncă în

- cadrul Primăriei Sectorului 4;
- Planul anual de prevenire a riscurilor profesionale și protecția lucrătorilor la locul de muncă;
  - Fișă de identificare a factorilor de risc profesional;
  - Fișă de solicitare a examenelor medicale de medicina muncii;
  - Fișă de aptitudine;
  - Registrul unic de evidență a accidentelor în muncă, incidentelor periculoase și accidentelor ușoare;
  - Certificat constatator privind îndeplinirea condițiilor specific securității și sănătății în muncă pentru activitatea desfășurată de către Primăria Sectorului 4;
  - Fișă individuală de protecția muncii;
  - Model cerere de mobilizare la locul de muncă;
  - Formular de actualizare cerere de mobilizare la locul de muncă;
  - Adresă către toate structurile de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 4 în vederea efectuării instrujului în domeniul securității și sănătății în muncă;

6 C.1.APARATUL  
PERMANENT AL  
CONSILIULUI LOCAL

7 S.1.SERVICIUL TEHNIC  
CONSILIUL LOCAL,  
DOCUMENTE ELECTORAL

- Dispozițiile Primarului Sectorului 4 cu caracter general și normativ;
- Dispozițiile Primarului General al Municipiului București cu caracter general și normativ, care ne-au fost comunicate;

- Proiectele de hotarare; - Expunerile de motive; - Referatele (rapoartele) de specialitate;		
- Hotararile Consiliului Local al Sectorului 4;		
- Hotararile Consiliului General al Municipiului Bucuresti, care ne-au fost comunicate;		
- Procesul -verbal al sedintelor Consiliului Local al Sectorului 4;		
- Listele permanente;		
Nu emite documente de interes public	8 S.2.DIRECTIA JURIDICA	
Nu emite documente de interes public	9 S.2.1.SERVICIUL JURIDIC, CONTENCIOS	
Nu emite documente de interes public	10 S.2.2.SERVICIUL AVIZARE LEGALITATEA ACTELOR	
Nu emite documente de interes public	11 S.2.3SERVICIUL AUTORITATE TUTELARA	
- Bugetele de venituri si cheltuieli; - Rectificarile bugetelor de venituri si cheltuieli;	12 P.6.DIRECTIA ECONOMICA	
- Contul de executie anual, trimestrial	13 P.6.1.SERVICIUL FINANCIAR - CONTABILITATE	
- Situatiile financiare anuale, trimestriale	14 P.6.2.SERVICIUL BUGET, EXECUTIE BUGETARA	
- Registrul datoriei publice + garantii imprumuturi interne si externe	15 P.7.DIRECTIA MANAGEMENT PROIECTE	
Informatii transmise pe directie		
Informatii transmise pe directie		
- Procedurile de planificare și executare a plafoanelor de cheltuieli		Potrivit Legii 544/2001 privind liberul acces la
- Formularele de înscriere la grupurile țintă care conțin		

INTERNE SI  
INTERNATIONALE

- privind finanțările nerambursabile;
- Procedurile care vizează desemnarea membrilor comisiei de evaluare și selecționare;
  - Procedurile de atribuire a contractelor de finanțare nerambursabilă;
  - Contractele de finanțare nerambursabilă semnate de autoritatea finanțatoare cu beneficiarii;
  - Rapoartele de execuție bugetară privind finanțările nerambursabile;
  - Anunțuri privind selecția grupurilor țintă în cadrul proiectelor și programelor derulate;
  - Anunțuri privind organizarea de conferințe, seminarii, workshop-uri în cadrul proiectelor și programelor derulate;
  - Proiectele de H.C.L. referitoare la inițierea unor programe și proiecte, precum și la eventualele modificări survenite în cadrul implementării acestora;
  - Proiectele de H.C.L. privind asigurarea sustenabilității proiectelor derulate;
  - Proiectele de H.C.L. privind aprobarea asocierii instituției publice cu alte entități în vederea inițierii și derulării în parteneriat a unor proiecte care beneficiază de finanțare nerambursabilă;

- informații cu privire la datele personale;
- Orice alte informații cu privire la datele personale, potrivit excepțiilor prevăzute la art. 12, lit. d) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
  - Orice informații a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor, potrivit excepțiilor prevăzute la art. 12, lit. g) din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

informațiile de interes public, art. 14 alin.(1), informațiile cu privire la datele cu caracter personal ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții de interes public.

16 P.7.1.SERVICIUL  
PROIECTE EUROPENE

Informatii transmise pe directie

17 P.7.2.CENTRUL DE

Informatii transmise pe directie



INCLUZIUNE SOCIALA –  
62982

18 P.7.3.CENTRUL DE  
INCLUZIUNE SOCIALA –  
64233

Informatii transmise pe directie

19 P.8.DIRECTIA URBANISM  
SI DEZVOLTARE URBANA

20 P.8.1.SERVICIUL AVIZARI  
SI AUTORIZARI

- Lista certificatelor de urbanism ce cuprinde enumerarea certificatelor de urbanism emise (în ordinea eliberării), făcându-se evidențierea fiecărui imobil prin menționarea: adresei, a numărului cadastral și de carte funciară, a numelui și prenumelui solicitantului, precum și a scopului pentru care a fost eliberat actul.

- Lista autorizațiilor de construire/desființare, făcându-se evidențierea fiecărui imobil prin menționarea: adresei, a numărului cadastral și de carte funciară, a numelui și prenumelui solicitantului, precum și a scopului pentru care a fost eliberat actul.

- Lista certificatelor de urbanism precum și lista autorizațiilor de construire/desființare vor fi postate pe pagina proprie de internet fiind actualizate trimestrial.

- Autorizațiile de construire/desființare împreună cu anexele acestora, respectiv actele de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții:

a) conținutul autorizației de construire și al anexelor aferente, care includ

Acte, avize, planuri ce ar putea aduce atingere restricțiilor impuse de legislația în vigoare privind secretul comercial și industrial, proprietatea intelectuală, protejarea interesului public și privat, garantarea și protejarea drepturilor fundamentale ale persoanelor fizice cu privire la dreptul la viață intimă, familială și privată.

- Documentațiile de urbanism și de amenajare a teritoriului, precum și celelalte reglementări care au stat la baza emiterii certificatului de urbanism vor putea fi consultate la cererea solicitanților certificatelor de urbanism, în conformitate cu un regulament aprobat prin hotărâre a consiliului județean/local, după caz.

- Conținutul PUD urilor poate fi consultat la sediul instituției în timpul programului de Audiente al Arhitectului Șef, martea și joia între orele 10.00-13.30

toate condițiile necesare a fi îndeplinite de solicitanți, sau, după caz, conținutul actului de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții;

b) principalele motive și considerente pe care se bazează emiterea autorizației de construire sau, după caz, a actului de respingere a cererii pentru autorizarea executării lucrărilor de construcții, ca urmare a examinării comentariilor și opiniilor exprimate de public, inclusiv informații cu privire la desfășurarea procesului de consultare a publicului;

c) descrierea, după caz, a principalelor măsuri pentru evitarea, reducerea și, dacă este posibil, compensarea efectelor negative majore, conform actului administrativ emis de autoritatea competentă pentru protecția mediului.

- Lista documentațiilor de urbanism(PUD), depuse spre aprobare, precum și lista cu PUDuri aflate în procedura de aprobare, făcându-se evidențierea fiecărui imobil prin menționarea: adresei, a numărului cadastral și de carte funciară, a numelui și prenumelui solicitantului, precum și a scopului pentru care a fost eliberat actul.

21 P.8.2.SERVICIUL  
CADASTRU SI FOND  
FUNCJAR

- Actele care au stat la baza constituirii - informatii Intuiti personae sau reconstituirii dreptului de proprietate conform legii;

- H.C.L. Sector 4, H.C.G.M.B. si Dispozitiile Primarului General al

22 P.9.DIRECTIA INVESTITII,  
ACHIZITII PUBLICE SI  
DEZVOLTARE

Municipiului Bucuresti;

- Contractele de servicii/lucrări încheiate între Instituția noastră și societățile comerciale
- Procesele verbale de recepție la terminarea lucrărilor precum și cele finale ale contractelor de servicii/lucrări încheiate între Instituția noastră și societățile comerciale
- Contractele de mandat încheiate între Asociația de proprietari și Instituția noastră
- Notificările și actele adiționale întocmite în urma Contractelor de mandat încheiate între Asociația de proprietari și Instituția noastră

- Ofertele financiare ale societăților cu care Instituția noastră a încheiat contracte
- Situațiile de lucrări emise de catre societățile cu care Instituția noastră a încheiat contracte
- Documentațiile de avizare, expertizele tehnice, audituri energetice și proiectele tehnice emise de societățile comerciale (**în cazul lucrarilor de reabilitare termică**)
- Proiecte tehnice emise de societățile comerciale (**în cazul lucrarilor de apă, canal și sistem rutier**)

- Ofertele financiare se pot vizualiza la sediul Instituției noastre în cazuri excepționale
- Situațiile de lucrări se pot vizualiza la sediul Instituției noastre în cazuri excepționale
- Aceste documente vor intra în posesia asociațiilor de proprietari la recepția finală a contractului. Menționăm că fac parte din cartea tehnică a unui imobil reabilitat.

- Se pot vizualiza la sediul Instituției noastre în cazuri excepționale
- Se eliberează copie numai la solicitarea proprietarului de drept al locului de parcare

- Contractul de închiriere aferent locului de parcare pentru fiecare proprietar în parte

23 P.9.1.SERVICIUL  
INVESTITII

Informatii transmise pe directie

24 P.9.2.BIROUL ACHIZITII  
PUBLICE

Informatii transmise pe directie

25 P.9.3.COMPARTIMENT  
REABILITARE TERMICA

Informatii transmise pe directie

26	P.9.4.SERVICIUL EVIDENTA PARCARI	Informatii transmise pe directie	
27	DIRECTIA CONTROL SI ADMINISTRATIE PUBLICA	Informatii transmise pe directie	
28	P.10.1.BIROUL ADMINISTRATIE PUBLICA – MINORITATI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raport anual de activitate al Sectorului 4 intocmit in temeiul art.5, alin. 3 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informatiile de interes public</li> <li>- Raport anual privind activitatea S.C. ADPP4 S.A. intocmit in conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011</li> <li>- Rapoarte referitoare la stadiul indeplinirii obiectivelor asumate, sollicitate de catre Institutia Prefectului Municipiului Bucuresti</li> <li>- Raport anual privind transparenta decizionala in administratia publica elaborat in baza Legii nr. 52/2003</li> <li>- Proiecte de hotarari care se supun prevederilor Legii nr. 52/2003</li> </ul>	
29	P.10.2.SERVICIUL CONTROL PRIMAR	Nu emite documente de interes public	
30	P.10.3.BIROUL MANAGEMENT SITUATII DE URGENTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planul de evacuare în situații de urgență a populației</li> <li>- Plan de apărare împotriva inundațiilor, gheturilor și poluarilor accidentale, pe cursurile de apă, 2014 - 2017</li> <li>- Praguri critice la precipitații</li> <li>- Avertizari hidrologice—semnificatia codurilor</li> <li>- Lista strazilor inundabile</li> <li>- Tabel cu caile și raioanele de evacuare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentele generate și gestionate de Comitetul Local Pentru Situații de Urgență și Centrul Operativ cu Activitate Temporara</li> <li>- Documente interne</li> <li>- Lista cu adăposturile antiaeriene</li> </ul>

- Plan de prevenire și gestionare a situațiilor de urgență specifice riscului la cutremur și/sau alunecari de teren
- Tabel cu semnalele de înștiințare-alarmare
- Plan de analiza și acoperire riscuri

**P.10.4.SERVICIUL  
AUTORIZARI  
COMERCIALE**

31

- Datele cu caracter personal și comercial al persoanelor fizice și societăților comerciale.

- Autorizații de funcționare conform H.C.L.S.4 nr. 9/2007
- Autorizații de funcționare conform H.C.L.S.4 nr. 20/2012
- Acorduri de funcționare sezonier-terase conform H.C.L.S.4 nr. 21/2012
- Acorduri de funcționare conform H.C.L.S.4 nr. 22/2012

**P.10.5.SERVICIUL  
REGISTRATURA SI  
RELATII PUBLICE /  
COMPARTIMENT PETITII**

32

Rapoartele de evaluare a implementarii Legii nr. 544/2001

- Raspunsuri catre petenti
- Solicitarile de inscriere in audienta

Copii dupa documentele detinute in arhiva institutiei se dau doar persoanelor fizice si juridice care fac dovada ca sunt direct interesate

**P.10.7.SERVICIUL RELATII  
CU ASOCIATIILE DE  
PROPRIETARI SI  
CETATENII**

33/34

- Tipizate
- Lista administratorilor atestați la nivelul sectorului 4 (fără date personale, CNP)
- Legislația specifică
- Cerere de inscriere și bibliografia necesară pentru examenul de atestare pentru funcția de administrator imobile.

- Petițiile cetățenilor;
- Nota de constatare încheiată ca urmare a verificării efectuate asupra documentelor asociației de proprietari se poate elibera numai proprietarilor membri ai asociației, fără datele personale (CNP, număr și serie CI, nr.telefon)

- Situația soldurilor elementelor de activ-pasiv;
- Procesele-verbale de sancționare.

**P.11.DIRECTIA IMAGINE,  
MASS-MEDIA, PROTOCOL**

35

36	SI ACTIVITATI CULTURALE P.11.1.SERVICIUL IMAGINE, MASS-MEDIA	- Adrese de informare catre oficialitati - Raspunsuri la solicitarile primite din partea reprezentantilor mass-media - Comunicate de presa - Informatii de presa	
37	P.11.2.COMPARTIMENT ACTIVITATI CULTURALE		
38	P.11.3.COMPARTIMENT INFORMATICA		
39	P.12.DIRECTIA GOSPODARIRE LOCALA	- Contractele cu actele aditionale, cu anexe; - Contractele subsecvente, cu comenzi si anexe; - Comenzile de toaletare/defrişare cu avizele corespunzătoare; - Comenzile lunare suplimentare ce privesc salubritatea; - Fişele zilnice de salubritate; Informatii transmise pe directie	- Sesizările și răspunsurile corespunzătoare, numai petentului
40	P.12.1.SERVICIUL MONITORIZARE SI CONTROL SERVICIIL SPATII VERZI		
41	P.12.2.SERVICIUL MONITORIZARE SI CONTROL SERVICIIL SALUBRIZARE STRADALA	Informatii transmise pe directie	
42	P.12.3.SERVICIUL MONITORIZARE SI CONTROL LUCRARI EDILITARE	Informatii transmise pe directie	
43	P.13.DIRECTIA ADMINISTRATIVA, PATRIMONIUL SI	Informatii transmise pe directie	

LOGISTICA

44 P.13.1.SERVICIUL  
ADMINISTRATIV

45 P.13.2.SERVICIUL SPATIU  
LOCATIV

- Listele de prioritati pentru obtinerea de locuinte sociale;
- Listele de prioritati pentru obtinerea de locuinte sociale pentru EVACUATI;
- Listele de prioritati pentru obtinerea locuintelor ANL;
- Lista cu actele necesare pentru solicitarea unei locuinte sociale;
- Lista cu actele necesare pentru solicitarea unei locuinte ANL;
- Hotararile Consiliului Local sector 4;

46 P.13.3.SERVICIUL  
EVIDENTA PATRIMONIULUI  
PUBLIC SI LOGISTICA

- Nu emite documente de interes public
- Acte Aditionale
- Adeverinte
- Notificari

- Informatii personale ale petentilor din dosarul acestora;
- Raspunsurile transmise petentului;