

MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL SECTOR 1

HOTĂRÂRE

pentru modificarea Anexei Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1

Văzând proiectul de hotărâre nr. K2-102/22.05.2025;

Având în vedere Referatul de aprobare nr. 377216/21.05.2025 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București; întocmit de către Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate nr. M/4555/23.05.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni – Serviciul Juridic, Legislație, Contencios, Raportul de specialitate nr. G/1987/22.05.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni – Compartimentul Buget, Execuție Bugetară, Financiar și Salarizare și Raportul de specialitate nr. 1787/23.05.2025 al Direcției Generale Management și Operațiuni – Serviciul Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

Având în vedere Avizul nr. 138/29.05.2025 al Comisiei pentru activități economico-financiare, buget și finanțe, fonduri europene, mediul de afaceri și transparență financiară și Avizul nr. 119/29.05.2025 al Comisiei de administrație publică locală, juridică, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu ale Consiliului Local al Sectorului 1;

În virtutea prevederilor Constituției României;

În conformitate cu prevederile art. 3 alin. (2), art. 58 și art. 59 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Cu respectarea prevederilor Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 69/2010 a responsabilității fiscal – bugetare, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere Hotărârea Consiliului Local nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1.

În temeiul prevederilor art. 5 lit. cc), art. 139 alin. (3), art. 166 alin. (2) lit. f), art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

întrunit în ședință ordinară

HOTĂRĂȘTE:

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

Art. I - Art. 29 - (1) al Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 29 - (1) Directorul Direcției Venituri Extrabugetare răspunde de buna funcționare a acesteia și îndeplinește următoarele atribuții:

- a) conduce, coordonează, controlează și răspunde de activitatea următoarelor structuri:*
 - Serviciul Ocuparea Domeniului Public;*
 - Serviciul Fond Imobiliar și Parcări;*
- b) aduce la îndeplinire sarcinile rezultate din actele normative aprobate și alte sarcini primite de la directorul general și răspunde de realizarea acestora;*
- c) stabilește și prezintă spre aprobare directorului general măsurile necesare pentru aplicarea corectă a reglementărilor în domeniu;*
- d) asigură respectarea disciplinei în muncă și sesizează orice faptă care poate atrage răspunderea disciplinară, contravențională, civilă sau penală, în condițiile legii;*
- e) face propuneri pentru stimularea personalului din subordine;*
- f) asigură măsurile necesare pentru evaluarea performanțelor profesionale individuale ale personalului din compartimentele pe care le coordonează în mod direct, conform dispozițiilor legale de evaluare a funcționarilor publici;*
- g) păstrează confidențialitatea informațiilor gestionate;*
- h) răspunde de rezolvarea, în limitele competențelor stabilite, a cererilor cetățenilor sau le redirecționează către organele competente;*
- i) poate delega atribuții șefilor de servicii, avându-se în vedere specificul activității, cu excepția atribuțiilor ce îi sunt delegate de directorul general;*
- j) îndeplinește în condițiile legii orice alte atribuții stabilite de către directorul general."*

Art. II - Art. 59 al Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 59 - Serviciul Ocuparea Domeniului Public se organizează în subordinea Direcției Venituri Extrabugetare și are următoarele atribuții:

- 1. soluționează cererile pentru utilizarea temporară a locurilor publice pentru desfășurarea activităților de comercializare cu caracter sezonier (ocazional), unități de alimentație publică și terase de vară, activități de comercializare exclusivă de presă și carte sau pentru alte activități care intră în competența serviciului;*
- 2. soluționează cererile pentru obținerea acordurilor de desfășurare a activităților prevăzute în O.G. nr. 99/2000, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele din categoriile CAEN 561, 562, 563 și 932, în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ teritorială a Sectorului 1;*
- 3. soluționează cererile pentru obținerea acordurilor de funcționare pentru activitățile din categoriile CAEN 561, 562, 563 și 932, în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ teritorială a Sectorului 1;*
- 4. soluționează cererile pentru închirierea bunurilor aflate în administrarea Sectorului 1 și a celor construite din fonduri proprii;*

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

5. analizează și soluționează dosarele privind eliberarea și/sau prelungirea acordurilor privind utilizarea/ocuparea temporară a domeniului public în conformitate cu actele normative în vigoare și emite acordurile solicitate;
6. analizează documentația depusă de petenți pentru utilizarea/ocuparea spațiilor comerciale situate în piețele aflate în administrarea Sectorului 1 și în cele construite din fonduri proprii, cu activități comerciale sau alte activități care implică utilizarea/ocuparea acestora;
7. emite acordurile de desfășurare pentru activităților de comercializare cu caracter sezonier (ocazional), unități de alimentație publică și terase de vară, activități de comercializare exclusivă de presă și carte sau pentru alte activități care intră în competența serviciului, pe care le supune spre aprobare Primarului;
8. emite acordurile de desfășurare pentru activitățile prevăzute în O.G. nr. 99/2000, cu modificările și completările ulterioare, altele decât cele din categoriile CAEN 561, 562, 563 și 932, în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ teritorială a Sectorului 1, pe care le supune spre aprobare Primarului;
9. emite acordurile de funcționare pentru activitățile din categoriile CAEN 561, 562, 563 și 932, în conformitate cu Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la desfășurarea activităților comerciale pe raza administrativ teritorială a Sectorului 1, pe care le supune spre aprobare Primarului;
10. încheie contracte de închiriere/alte tipuri de contracte pentru spațiile cu altă destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1 și pentru cele construite din fonduri proprii, pe care le supune spre aprobare directorului general;
11. încheie contracte de închiriere/alte tipuri de contracte pentru suprafețele de teren aflate în administrarea Sectorului 1, pe care le supune spre aprobare directorului general;
12. încheie acorduri/contracte de ocupare a structurilor de vânzare de tip tarabă pentru serviciile prestate în piețele aflate în administrarea Sectorului 1, pe care le supune spre aprobare directorului general;
13. elaborează proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la stabilirea tarifelor pentru serviciile prestate în piețele aflate în administrarea Sectorului 1 și a celor construite din fonduri proprii;
14. elaborează proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la închirierea prin licitație publică a spațiilor cu alta destinație decât cea de locuință aflate în administrarea Sectorului 1 și a celor construite din fonduri proprii;
15. elaborează proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la închirierea prin licitație publică a unor suprafețe de teren aflate în administrarea Sectorului 1;
16. elaborează proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 privind Regulamentele de funcționare a piețelor aflate în Sectorul 1,
17. sesizează Direcția de Utilități Publice Salubritate și Protecția Mediului cu privire la orice defecțiune constatată în piețe, pentru a se lua măsurile necesare de remediere;
18. se asigură că persoanele fizice/juridice respectă obligațiile prevăzute în contractele/acordurile încheiate pentru bunurile date în folosință și colectează veniturile aferente;
19. repartizarea bunurilor închiriate pentru serviciile prestate în piețele administrate de Sectorul 1, se va efectua în momentul încasării taxelor stabilite prin Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1,
20. urmărește încasarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere, redevențe etc., venituri stabilite în urma activităților desfășurate;

21. asigură organizarea licitațiilor și a procedurilor pentru închirierea spațiilor cu alta destinație decât cea de locuință, pentru cele construite din fonduri proprii și pentru suprafețele de teren aflate în administrarea Sectorului 1;

22. instrumentează dosarele privind anularea / modificarea acordurilor / contractelor / convențiilor emise / încheiate, după caz;

23. instrumentează dosarele pentru recuperarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere, redevențe etc., stabilite în urma activităților desfășurate;

24. instrumentează dosarele pentru evacuarea persoanelor fizice/juridice care ocupă în mod abuziv spațiile din piețe;

25. întocmește și ține evidența bazei de date cu acordurile/contractele/ emise/încheiate.

26. întocmește și ține evidența bazei de date cu bunurile mobile/imobile care pot fi închiriate în cadrul piețelor;

27. asigură asistența în domeniul de activitate prin telefon și/sau alte mijloace de comunicare

28. aplica prevederile Regulamentelor de functionare a piețelor aflate în Sectorul 1."

Art. III - Art. 60 al Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1, se modifică și va avea următorul cuprins:

"Art. 60 - Serviciul Fond Imobiliar și Parcări se organizează în subordinea Direcției Venituri Extrabugetare și are următoarele atribuții:

1. instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să contracteze locuințe proprietate în baza O.G. nr. 19/1994 cu modificările și completările ulterioare;

2. instrumentează dosarele persoanelor îndreptățite să beneficieze de locuințe sociale în baza Legii locuinței nr. 114/1996 și O.U.G. nr. 83/2001 cu modificările și completările ulterioare și a celor construite din fonduri proprii, etc.;

3. ține evidența fondului locativ proprietate de stat în limitele de competență stabilite prin legislația și actele de autoritate ale municipității (Legea 114/1996 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 19/1994 și Normele Metodologice de aplicare a acesteia, Legea 152/1998 și H.G. 962/2001 privind construirea de locuințe în regim de închiriere pentru tineri și familii de tineri, cu finanțare de la bugetul de stat și credite externe cu modificările și completările ulterioare, Regulamentul de repartizare a locuințelor și a terenurilor aferente acestora, din fondul locativ de stat conform Hotărârii C.G.M.B. nr. 42/13.02.2003 cu modificările și completările ulterioare, O.G. nr. 83/2001 cu modificările și completările ulterioare; O.U.G nr. 74/2007 cu modificările și completările ulterioare și O.U.G. nr. 57/2008 cu modificările și completările ulterioare);

4. întocmește formularul privind criteriile aprobate prin hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București care stă la baza întocmirii listei de priorități aprobată anual prin hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București conform Legii locuinței nr. 114/1996 cu modificările și completările ulterioare;

5. întocmește referate privind repartizarea locuințelor, garajelor, dependințelor, extinderilor;

6. întocmește referate privind adresele transmise de A.F.I. și D.G.A.S.P.C. Sector 1 pentru solicitările de prelungiri de contracte de închiriere, transcrieri de contracte, radieri, scutiri de la plata chiriei, includeri în contractul de închiriere conform prevederilor legale, schimburi de locuințe;

7. prezintă Comisiei Sectorului 1 pentru analiză noile solicitări, situația privind atribuirea de

VIZAT
spre neschimbare
SECRETAR GENERAL

locuințe din fondul locativ de stat și situația solicitanților care au acces la locuințele din fondul locativ de stat destinate închirierii;

8. prezintă Comisiei Sectorului 1 pentru analiză noile solicitări, situația privind atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat, criteriile și sistemul de punctare în baza cărora se întocmește lista de priorități;

9. prezintă spre aprobare Comisiei Sectorului 1 solicitările privind atribuirea de locuințe cu respectarea strictă a poziției pe lista de priorități, în urma situației cu locuințelor libere transmise de către administratorul acestora;

10. prezintă Comisiei Sectorului 1 referatele întocmite în vederea soluționării cererilor de schimbare a locuinței repartizate inițial, respectiv efectuarea de schimb de locuințe între titularii de contracte de închiriere pe baza acordului administratorului/proprietarului și a documentelor justificative transmise de administratorul locuințelor;

11. prezintă Comisiei Sectorului 1 referatele întocmite în vederea soluționării cererilor ce au ca obiect prelungirea / reînnoierea contractelor de închiriere aferente locuințelor din fondul locativ al Sectorului 1, contracte de închiriere care au ajuns la termen, în baza documentelor justificative;

12. prezintă Comisiei Sectorului 1 referatele întocmite în vederea soluționării cererilor ce au ca obiect reglementările din contractele de închiriere aferente locuințelor din fondul locativ de stat în baza documentelor justificative (transcrierea contractului de închiriere, schimbarea numelui titularului contractului de închiriere, radieri din contractul de închiriere, scutiri de la plata chiriei în baza certificatelor de încadrare în grad de handicap, includeri în contractul de închiriere);

13. prezintă Comisiei Sectorului 1 referatele întocmite în vederea soluționării cererilor ce au ca obiect extinderea spațiului locativ deținut cu contract de închiriere, atribuirea de garaje, dependințe (boxe, pivnițe, camere de serviciu etc.) pe baza documentelor justificative;

14. emite și eliberează repartițiile pentru apartamentele achiziționate și construite din fonduri proprii, în conformitate cu hotărârile Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat;

15. încheie contracte de închiriere pentru locuințele aflate în administrarea Consiliului Local al Sectorului 1 conform O.G. nr. 83/2001 și a celor construite din fonduri proprii;

16. analizează și soluționează dosarele persoanelor îndreptățite să beneficieze de locuri de parcare aflate în administrarea Sectorului 1;

17. gestionează activitatea de atribuire pentru locurile de parcare din Sectorul 1;

18. încheie contracte de utilizare a parcajului pentru locurile de parcare aflate în administrarea Sectorului și răspunde în termenul legal cererilor repartizate spre soluționare;

19. gestionează procedurile administrative privind aplicarea Legii nr. 550/2002;

20. verifică legalitatea înscrisurilor întocmite în cadrul documentației necesară comisiei constituite în temeiul Legii nr. 550/2002 în vederea vânzării spațiilor comerciale sau de prestări de servicii;

21. soluționează cererile de cumpărare a spațiilor comerciale, analizează documentele necesare completării dosarului de cumpărare, informează despre regulile de vânzare a spațiilor comerciale prin metoda negocierii directe, prevăzută de Legea nr. 550/2002, precum și asupra modalităților de cumpărare a spațiului comercial și a documentelor necesare prezentării la negociere; informează asupra interdicției de înstrăinare a spațiului comercial timp de 3 ani de la data dobândirii, care va fi menționată în contractul de vânzare-cumpărare și înscrisă în cartea funciară;

22. analizează documentele care constituie dosarele de cumpărare a spațiilor comerciale, în conformitate cu prevederile Legii nr. 550/2002, inclusiv a spațiilor comerciale notificate în temeiul Legii

nr. 10/2001, pentru care procedurile de vânzare sunt suspendate de drept până la soluționarea procedurilor de restituire prevăzute de Legea nr. 10/2001;

23. întocmește ordinea de zi a ședințelor comisiei de vânzare la propunerea președintelui comisiei;

24. pregătește documentele necesare organizării procedurilor de negociere directă sau licitație publică cu strigare;

25. întocmește și transmite către Sectorul 1 - Direcției Management și Operațiuni - Serviciul Resurse Umane și Organizare, pontajul aferent ședinței comisiei de vânzare a spațiilor comerciale;

26. reprezintă Sectorul 1 în relația cu notarul pentru întocmirea contractului de vânzare-cumpărare;

27. verifică pe teren situația garajelor și a dependințelor disponibile, la solicitarea Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat;

28. verifică pe teren starea locuințelor aflate în proprietatea / administrarea D.G.A.S.P.C. Sector 1, a locuințelor administrate în baza O.U.G. nr. 83/2001 și a locuințelor construite din fonduri proprii, împreună cu membrii Comisiei de verificare a conformității locative sau la cererea Comisiei Sectorului 1 pentru analiza solicitărilor și atribuirea de locuințe din fondul locativ de stat;

29. verifică plata chiriei și a utilităților, împreună cu departamentele desemnate, pentru locuințele construite din fonduri proprii și cele deținute conform O.U.G. nr. 83/2001 cu modificările și completările ulterioare;

30. întocmește și ține evidența bazei de date cu contractele încheiate;

31. asigură asistența în domeniul de activitate prin telefon și/sau alte mijloace de comunicare."

Art. IV - Celelalte prevederi ale Anexei Hotărârii Consiliului Local nr. 213/19.11.2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 rămân nemodificate.

Art. V - (1) Primarul Sectorului 1 și Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale a Sectorului 1 vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat, Arhivă, Evidență Electorală va asigura comunicarea prezentei hotărâri entităților menționate la alin. (1), precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată cu 19 voturi pentru, 1 abținere și 5 voturi împotrivă, în momentul votului fiind prezenți 25 de consilieri locali din 27 de consilieri locali în funcție, astăzi, 29.05.2025, în ședința ordinară a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 133 alin. (1) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,

Daniela POPA



CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR GENERAL

Mirona-Giorgiana MUREȘAN

Nr. 112

Data: 29.05.2025

