



PRIMĂRIA MUNICIPIULUI  
HUNEDOARA

## Servicii și direcții

Birou PROIECTE cu FINANȚARE EUROPEANĂ și ACHIZITII PUBLICE

Biroul desfășoară următoarele activități:

urmărește programele de finanțare ale Uniunii Europene, ale altor instituții financiare internaționale precum și ale ambasadelor unor state care au programe de finanțare pentru acțiuni în România; informează conducerea instituției asupra oportunităților de finanțare existente și a cerințelor solicitate de finanțatorii externi; informează conducerea instituției asupra măsurilor ce trebuie implementate la nivelul administrației publice locale în vederea îndeplinirii cerințelor acquis-ului comunitar și a modernizării administrației publice locale la nivelul cerințelor solicitate de UE; întocmește documentații și cereri de finanțare pentru obținerea de resurse financiare pentru proiecte în domeniile prioritare pentru comunitate; realizează contacte cu organizații ale societății civile și asociații ale întreprinzătorilor privați în vederea unei mai bune informări asupra oportunităților de finanțare necesare dezvoltării economice locale; îmbunătățirea eficienței ONG-urilor prin asigurarea accesului la informații legate de prevederile legale, posibile surse de finanțare, asistență managerială; întocmirea unor convenții de parteneriat pentru realizarea obiectivelor de interes comunitar în scopul atragerii de investitori din România și din străinătate care să asigure dezvoltarea economico - socială a municipiului Hunedoara; elaborează, împreună cu Biroul Resurse Umane, Organizare, strategia de accelerare a modernizării administrației publice pe care o prezintă Consiliului Local; monitorizează implementarea strategiei de dezvoltare a municipiului Hunedoara; întocmește planul multi - anual privind prioritățile de dezvoltare locală pe care o prezintă Consiliului Local ; stabilește contacte și ține legătura cu organizații neguvernamentale pentru dezvoltarea societății civile, ține evidența ONG-urilor din municipiu și monitorizează activitatea acestora în scopul creării unui parteneriat între administrația publică locală și ONG-uri, pentru ca împreună să soluționeze proiecte și programe concrete de dezvoltare comunitară locală; ține evidența și păstrează documentațiile privind acordarea de finanțări nerambursabile de la bugetul local, cu respectarea prevederilor legale în materie; facilitează comunicarea și cooperarea la nivel local și regional între sectorul neguvernamental, IMM-uri și administrație publică în vederea realizării obiectivelor de interes comunitar; elaborează strategii în domenii sectoriale de interes pentru Primăria municipiului Hunedoara pe care le prezintă Consiliului Local Hunedoara și asigură operationalizarea acestora; sprijină organizarea de diverse conferințe, simpozioane și întâlniri de lucru interne și internaționale, cu scopul de a face cunoscute proiectele lansate; ține evidența și păstrează documentațiile organizațiilor internaționale care colaborează cu Primăria și Consiliul Local și participă la acțiunile de obținere a unor ajutoare din străinătate sau sponsorizări diverse;

Personal: Bucur Mariana - Coordonator Birou Proiecte cu Finanțare Europeană și Achizitii Publice; Date de contact: telefon: 0254/747470; e-mail: achizitii proiectehd@yahoo.com

### COMPARTIMENTUL PRIVATIZARE :

Acte necesare și taxe pentru :

1. Autorizații pentru desfășurarea unor activități economice în baza O.U.G. nr. 44/2008, pentru persoane fizice, întreprinderi individuale și întreprinderi familiale  
Depunerea documentelor , începând cu 25.04.2008 se face la Oficiul Registrului Comertului din Deva, b-dul Decebal, bloc P, mezanin și sunt în principal: ? carte de identitate; ? act de domiciliu ( cont

act de detinere in legalitate al spatiului (daca activitatea se va desfasura intr-un spatiu)? act de studii - ultima scoala absolvita? act de calificare? aviz al medicului de familie ca este apt pentru activitatea ce urmeaza sa o desfasoare? tabel cu acordul vecinilor vizat de Asociatia de proprietari (unde este cazul)? suma de aprox. 250 Ron

Formularele tipizate vor fi completate la ORC o data cu depunerea documentelor. Daca activitatea se va desfasura intr-un spatiu dupa inregistrarea autorizarii la O.R.C. si obtinerea documentelor agentul economic se va prezenta la cam.8 din Primarie in vederea obtinerii autorizatiei de functionare.

2. **AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE** pentru activitati ce se desfasoara in spatii si viza anuala a acestora, eliberate in baza Legii nr.650/2002, pentru aprobarea O.G. nr. 99/2000, privind comercializarea produselor si serviciilor de piata, ale H.G. nr.333/2003 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.G. Nr. 99/2000 si respectiv H.C.L. nr. 34/2008. Se autorizeaza toate activitatile care se desfasoara in spatii : comert, alimentatie publica, prestari de servicii, productie, facand exceptie sediile sociale daca nu sunt utilizate ca birouri. Dosarul va cuprinde urmatoarele documente prezentate in copie xerox:- cerere tip , se primeste de la Primarie \*- procesul verbal de evaluare incheiat de catre personalul biroului dupa depunerea documentelor ( numai la autorizare)- certificatul de inregistrare al societatii la Oficiul Registrului Comertului- certificatul constatator pentru sediul social- certificatul constatator pentru punctul de lucru care urmeaza a fi autorizat \*- dovada detinerii in legalitate a spatiului din care sa rezulte destinatia lui ( extras CF sau autorizatie de construire, proces verbal de receptie a lucrarii, schimbare de destinatie) \*- certificatul de inregistrare si certificatele constatatoare pentru persoanele autorizate in baza OUG nr.44/2008 , persoane fizice autorizate, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale, eliberate de O.R.C.- autorizatie sanitara , sanitar veterinara, protectia muncii, mediu (daca este cazul, functie de specificul activitatii)\*- autorizatie PSI conform HGR nr. 1739/2006 si Planului de masuri PSI nr. 8989/09.03.2012- alte acorduri si avize ale organelor de specialitate prevazute de lege pentru activitati expres stabilite \*- contract cu firma de salubritate SALUB S.A. sau dupa caz dovada ca nu sunt datorii \*- dovada de la Asociatia de proprietari din care face parte spatiul ca nu exista datorii \*- dovada achitarii impozitelor si taxelor locale de la cam 6 si 12 , pentru societati comerciale si respectiv 3si 12 pentru persoane fizice, intreprinderi individuale sau intreprinderi familiale ( din Primarie)\*- taxa de autorizare se achita o data cu depunerea dosarului si este stabilita in functie de activitate, prin H.C.L. de stabilire a impozitelor si taxelor locale. \*- dosar cu sina pentru biblioraft \*- stampila \*- autorizatia in original (numai la viza)\*Pentru vizarea autorizatiilor, se vor prezenta numai documentele marcate \*Toate formularele tip se regasesc in HCL nr.34/2008.

3. **VIZAREA ANUALA A AUTORIZATIEI DE FUNCTIONARE**- Certificat constatator pentru punctul de lucru (daca au existat modificari de la momentul autorizarii);- Autorizatia eliberata in baza OUG nr.44/2008 , persoane fizice autorizate, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale, eliberate de O.R.C.;- Dovada achitarii tuturor impozitelor si taxelor locale, redeventelor catre Consiliul Local Hunedoara;- Declaratia pe proprie raspundere in legatura cu obligatia de obtinere a avizelor si autorizatiilor speciale (daca au aparut modificari de la momentul autorizarii);- autorizatie PSI conform HGR nr. 1739/2006 si Planului de masuri PSI nr. 8989/09.03.2012- Dovada achitarii utilitatilor catre asociatiile de proprietari din care fac parte si de la societatile comerciale prestatoare de servicii de salubritate si respectiv de publicitate cu care Primaria Municipiului Hunedoara are contracte (daca este cazul);- taxa de autorizare conform HCL privind impozitele si taxele locale - se stabileste anual.

4. **AUTORIZATIE de functionare pentru TERASE sezoniere**:? cerere tip se primeste de la Primarie HCL nr. 34/2008? certificat de inregistrare al societatii la O.R.C.? certificat constatator pentru sediul social? certificat constatator pentru punctul de lucru cu codul activitatii - alimentatie publica? contract teren cu destinatia - terasa de alimentatie publica? autorizatie sanitar veterinara - siguranta alimentelor? dovada achitarii impozitelor si taxelor locale cam 6 si 12 Primarie? dovada achitarii contravalorii utilitatilor catre Asociatiile de proprietari? stampila? autorizatia din anul precedent (daca a existat)? taxa de autorizare conform HCL privind impozitele si taxele locale - se stabileste anual.

5. **OBTINEREA AU**  
**TORIZATIEI DE FUNCTIONARE COMERT AMBULANT**Certificatul de inregistrare La Oficiul Registrului Comertului in conformitate cu prevederile legale in vigoare;- Autorizatia eliberate in baza OUG nr.44/2008 , persoane fizice autorizate, intreprinderi individuale, intreprinderi familiale, eliberate de O.R.C.;-Dovada detinerii in legalitate a amplasamentului pe care urmeaza a se desfasura activitatea (contract inchiriere teren, extras CF actualizat etc.);- Dovada achitarii tuturor impozitelor si taxelor, a redeventelor catre Consiliul Local Hunedoara;- Dovada achitarii utilitatilor catre Asociatiile de proprietari din care fac parte si de la societatile comerciale prestatoare de servicii de salubritate si respectiv de publicitate cu care Primaria Municipiului Hunedoara are contracte (daca este cazul);

6. **AUTORIZATIE DISPECERAT TAXI** (activitate conexas celei de taximetrie, se autorizeaza in baza Legii nr. 265 /2007, respectiv HCL 25/2008:Documentele se vor depune in copie xerox si originalele pentru confruntare. Dosarul va cuprinde urmatoarele documente:- certificatul de inregistrare al operatorului la

Oficiul Registrului Comertului- certificatul constatator pentru sediu social- certificatul constatator pentru punctul de lucru- act constitutiv sau statutul societatii- act din care sa rezulte ca detine in legalitate spatiul unde se va desfasura activitatea- declaratie pe propria raspundere a persoanei desemnate sa administreze, conform careia, dispeceratul detine baza tehnica necesara , statia de emisie - receptie, frecventa radio protejata, personalul autorizat si spatiile necesare- copie de pe certificatul de operator radiotelefonist al angajatilor dispeceratului taxi,eliberat de autoritatea in domeniul comunicatiilor- copie de pe licenta de utilizare a frecventelor radioelectrice, eliberata de autoritatea in domeniu- autorizatie PSI conform HGR nr. 1739/2006 si Planului de masuri PSI nr. 8989/09.03.2012- dovada achitarii impozitelor si taxelor locale- contract cu firma de salubritate sau dupa caz ( la viza) dovada ca nu sunt datorii- taxa de autorizare si respectiv viza se stabileste prin HCL privind impozitele si taxele locale si se achita la depunerea dosarului- stampila societatii- dosar cu sina pentru biblioraftToate amanuntele in legatura cu autorizarea activitatii de transport persoane in regim de taxi si activitatilor conexe,se regasesc in Legea nr.265/2007 si respectiv HCL nr 25/2008.7. **AUTORIZATIE DE FUNCTIONARE** si viza anuala pentru cabinete medicale:- cerere - certificat de inregistrare de la ORC (numai pentru societati comerciale)- certificat constatator pentru sediu social (numai pentru societati comerciale)- certificat constatator pentru punctul de lucru (numai pentru societati comerciale)\*- certificat de inregistrare al cabinetului la Directia de Sanatate Publica\*- aviz de libera practica al medicului de la Coplegiul Medicilor\*- autorizatie sanitara\*- autorizatie PSI conform HGR nr. 1739/2006 si Planului de masuri PSI nr. 8989/09.03.2012- act detinere in legalitate al spatiului cu aceasta destinatie ( extras CF actualizat sau autorizatie de construire cu proces verbal de receptie al lucrarii)\*- contract cu firma de salubritate Salub SA sau dupa caz dovada ca nu sunt datorii- dovada achitarii impozitelor si taxelor locale cam. 6 si 12 din Primarie\*- dovada de la Asociatia de proprietari din care face parte spatiul ca nu sunt datorii\*- contract cu o firma pentru incinerarea deseurilor specifice daca este cazul\*- taxa de autorizare se achita la depunerea dosarului,este stabilita prin HCL , privind impozitele si taxele locale anual. )\*- dosar cu sina pentru biblioraft- stampila- autorizatia in original ( numai la viza) \*- pentru vizarea anuala cele marcate \*8. Aviz colectare deseuri industriale reciclabile de la persoane fizice pentru obtinerea autorizatiei de functionare din partea PREFECTURII, conform OUG nr. 16/2001, cu modificarile si completarile ulterioare.? cerere de mana cu specificarea activitatii si orarului de functionare la cere se anexeaza in copie zerox: ? certificatul de inregistrare al societatii la O.R.C.? certificatul constatator pentru sediul social? certificatul constatator pentru punctul de lucru ce urmeza a fi autorizat? contract pentru spatiu vizat de serviciul de Urbanism (unde este situat d.p.d.v. al P.U.G.), daca este posibila desfasurarea acestui tip de activitate ;? autorizatie de mediu/ vizate pe anul in curs ;? schita cu amplasarea in zona si declaratia pe proprie raspundere ca se respecta prevederile Ordinului Prefectului nr.163/13.03.2007 privind indeplinirea conditiilor minime obligatorii ;? dovada achitarii impozitelor si taxelor locale cam 6 si 12 din Primarie? contract cu firma de salubritate SALUB SA? taxa , stabilita prin HCL privind impozitele si taxele locale se achita la eliberarea avizului9. **SCHIMBAREA DESTINATIEI** unui spatiu de locuit sau a unui imobil cu alta destinatie in spatiu cu destinatie economica? cerere tip se primeste de la Primarie? dovada detinerii in legalitate a spatiului (extras CF actualizat, contract de vanzare cumparare , autorizatie de construire si proces verbal de receptie a lucrarii)? tabel cu acordul tuturor locatarilor de pe scara vizat de asociatia de proprietari care sa cuprinda in mod explicit obiectul de activitate pentru care se solicita schimbarea de destinatie si orarul de functionare solicitat? tabel cu acordul vecinilor care sunt afectati ( stanga, dreapta, cei din fata) pentru alte imobile? schita cu amplasarea in spatiu din care sa rezulte vecinatatile.

Data : 23.03.2012 Persoana de contact : Tataru Olga, consilier superior Compartiment Privatizare Control Comercial  
Date de contact : 0254/716322 / int.213 sau 0254/712877

## BIROU INVESTITII

Biroul Investitii face parte din cadrul Directiei Tehnice a Primariei Municipiului Hunedoara si are atributii prin care elaboreaza, monitorizeaza si coordoneaza urmatoarele:

duce la indeplinirea obiectivelor de investitii ale Primariei Municipiului Hunedoara;asigura demararea proiectelor noi ( fazele de studiu de fezabilitate, studiu de fezabilitate, caiet de sarcini);urmareste si verifica modul de derulare a contractelor specifice activitatii de investitii;urmareste stadiul fizic al obiectivelor de investitii si lucrarilor de reparatii;

Persoana de contact: sef birou - ing. Nimu Ioan Date de contact: telefon: 0254 / 719161; e-mail: birou\_investitii\_hd@yahoo.com

**SERVICIUL URBANISM , AMENAJAREA TERITORIULUI SI DISCIPLINA ÎN CONSTRUCTII** Activitatea de baza a Serviciului Urbanism, Amenajarea teritoriului, Cadastru si Control in constructii, consta in coordonarea activitatii de intretinere si dezvoltare armonioasa a cadrului construit al municipiului. Se studiaza documentatiile si se emit certificate de urbanism, in urma carora se elibereaza autorizatii de construire privind lucrari de construire case si anexe, modificari de apartamente pentru imbunatatirea confortului sau transformare in spatii comerciale, sedii de firme, spatii de productie, lucrari diverse. Se elaboreaza avize de principiu, adeverinte si raspunsuri la diverse solicitari si reclamatii ale cetatenilor. Se analizeaza si avizeaza documentatii faza P.U.D. pentru a fi promovate in consiliul Local spre aprobare. Se analizeaza documentatii pentru concesiuni si vanzari de terenuri pentru a fi promovate in Consiliul Local spre aprobare. Se are in vedere respectarea disciplinei in constructii si a legislatiei in vigoare, pentru executarea de lucrari cu abatere de la prevederile autorizatiei de construire intocmindu-se procese verbale de contraventie urmate de intrarea in legalitate.

Persoana de contact: Dragota Iosif Telefon serviciu: 0254 712877

#### **BIROUL ADMINISTRATIV**

Activitati:

intretinerea si administrarea patrimoniului privat al municipiului Hunedoara; aprovizionarea cu materiale si bunurile necesare desfasurarii activitatii institutiei; activitatea de registratura, inregistrarea, expedierea corespondentei; arhiva institutiei;

Persoana de contact: Sorina Goghita - sef Birou Administrativ Telefon serviciu: 0254/716322