

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare

Văzând Expunerea de motive a Primarului Sectorului 1 și Raportul de specialitate întocmit de către Direcția Management Resurse Umane;

Luând în considerare necesitatea eficientizării activităților instituțiilor publice locale de la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București și a îmbunătățirii actului managerial în condițiile restabilirii numărului maxim de posturi pe anul 2018;

În conformitate cu prevederile Legii 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. 119/1996 cu privire la actele de stare civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de dispozițiile Legii nr. 202/2010 privind unele măsuri pentru accelerarea soluționării proceselor, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Legii nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, instituțiile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;

În concordanță cu prevederile Legii nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Potrivit prevederilor din Legea nr.188/1999 privind Statutul Funcționarilor Publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În concordanță cu prevederile Legii dialogului social nr. 62/2011, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere prevederile Legii nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;

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

Cu respectarea prevederilor art. III din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, precum și pentru stabilirea unor măsuri financiare, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr.13/2011, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului României nr. 846/2017 pentru stabilirea salariului de bază minim brut pe țară garantat în plată;

În temeiul prevederilor Hotărârii Consiliului Local Sector 1 nr. 2/31.01.2018 privind stabilirea, începând cu data de 1 ianuarie 2018, a salariilor de bază ale personalului contractual și funcționarilor publici din cadrul familiei ocupaționale "Administrație" din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 și din instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1- Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1;

Potrivit prevederilor Dispoziției Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 3258/28.09.2018 privind stabilirea numărului maxim de posturi, pe anul 2018, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

Tinând seama de prevederile avizului favorabil emis de către Agenția Națională a Funcționarilor Publici nr. 50329/2018;

Luând în considerare avizul favorabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 4422209 din 01.10.2018 privind statul de funcții al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1;

Având în vedere politicile promovate până în prezent în domeniile proprii de competență vizând administrația publică locală, Sectorul 1 al municipiului București trebuie să răspundă unor noi cerințe ridicate de necesitatea îndeplinirii în continuare, la un alt nivel calitativ, a unor atribuții sau îndeplinirii unor noi atribuții, de natură a asigura un serviciu public calitativ și competent orientat către cetățean și nevoile acestuia;

În virtutea obligației Sectorului 1 al municipiului București de a respecta numărul maxim de posturi de 989 stabilit în conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 63/2010 cu modificările și completările ulterioare și, raportat la obiectul de activitate al aparatului de specialitate și atribuțiile exercitate prin instituțiile subordonate, precum și diversitatea categoriilor de beneficiari cărora se adresează acestea prin acțiunile lor, se impune cu necesitate ca măsurile de reorganizare propuse să fie realizate în regim de urgență;

De asemenea, urgența promovării acestui act este justificată și de faptul că Sectorul 1 al Municipiului București trebuie să aibă capacitatea administrativă care să asigure, la timp și fără întârzieri, plata întregii game de prestații gestionate de aparatul de specialitate, de continuitate a activității instituțiilor publice de interes local etc.;

Întrucât aceste împrejurări vizează interesul public și constituie elementele unei situații extraordinare, ce nu suferă amânare, se impune adoptarea de măsuri imediate pentru reglementarea cadrului structurilor organizatorice;

În temeiul art. 45 alin.(1), art. 81 alin. (2) lit.e) și art. 115 alin. (1) lit. b) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

HOTĂRĂȘTE:

Art.1. - Se aprobă Organigrama aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și a instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, conform Anexei nr. 1, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.2. - Se aprobă Statul de funcții al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și al instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, conform Anexei nr. 2, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

Art.3. - (1) Se aprobă modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare, conform Anexei nr. 3, care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Toate celelalte prevederi ale Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare, rămân nemodificate.

(3) Prevederile Anexei nr. 4 - Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr.73 din 25.04.2016 rămân nemodificate.

Art.4. - Aplicarea procedurilor legale privind modificările și completările stabilite în noua structură organizatorică se realizează de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, în termenele reglementate de legislația în vigoare.

Art.5. - Prevederile prezentei hotărâri intră în vigoare de la data comunicării.

Art.6. - Toate celelalte prevederi ale Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 își încetează valabilitatea de la data intrării în vigoare a acestei hotărâri.

Art.6. - (1) Primarul Sectorului 1, Viceprimarul Sectorului 1, Administratorul Public al Sectorului 1, Secretarul Sectorului 1, Direcția Management Resurse Umane și Direcția Management Economic vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

(2) Serviciul Secretariat General, Audiențe va asigura comunicarea prezentei structurilor menționate la alin. (1) precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

Această hotărâre a fost adoptată, astăzi, _____, în ședința _____ a Consiliului Local al Sectorului 1, convocată în temeiul art. 39 alin. (____) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ,
Virgil Adrian Suvac

CONTRASEMNEAZĂ,

SECRETAR
Daniela Nicoleta Cefalan

Nr.:
Data:

Anexa nr. 1
la Hotărârea Consiliului Local
nr. /

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

.....

STAT DE FUNCȚII
pentru aparatul de specialitate
al Primarului Sectorului 1 și pentru instituția subordonată
Consiliului Local Sector 1- Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare
Civilă Sector 1

FUNCȚII PUBLICE

<i>FUNCȚIA DE EXECUȚIE</i>	<i>FUNCȚIA DE CONDUCERE</i>	<i>CLASA (NIVEL STUDII)</i>	<i>GRADUL PROFESIONAL</i>	<i>GRADUL DE SALARIZARE</i>	<i>NR. TOTAL FUNCȚII</i>
1	2	3	4	5	6
	PRIMAR				1
	VICEPRIMAR				1
TOTAL					2
	SECRETAR	I (S)		II	1
	ARHITECT ȘEF	I (S)		II	1
	DIRECTOR EXECUTIV	I (S)		II	7
	DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT	I (S)		II	2
	ȘEF SERVICIU	I (S)		II	20
	ȘEF BIROU	I (S)		II	9
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE CONDUCERE					40
AUDITOR		I (S)	SUPERIOR		4
AUDITOR		I (S)	ASISTENT		1
CONSILIER		I (S)	SUPERIOR		82
CONSILIER		I (S)	PRINCIPAL		45
CONSILIER		I (S)	ASISTENT		58
CONSILIER		I (S)	DEBUTANT		3
CONSILIER JURIDIC		I (S)	SUPERIOR		8
CONSILIER JURIDIC		I (S)	PRINCIPAL		2
CONSILIER JURIDIC		I (S)	ASISTENT		8
CONSILIER JURIDIC		I (S)	DEBUTANT		1
INSPECTOR		I (S)	SUPERIOR		1
INSPECTOR		I (S)	PRINCIPAL		1
REFERENT SPECIALITATE		II (SSD)	SUPERIOR		4
REFERENT SPECIALITATE		II (SSD)	PRINCIPAL		1
REFERENT		III (M)	SUPERIOR		25
REFERENT		III (M)	PRINCIPAL		10
REFERENT		III (M)	ASISTENT		17
TOTAL FUNCȚII PUBLICE DE EXECUȚIE					271

FUNCȚII ÎN REGIM CONTRACTUAL

<i>FUNCȚIA DE EXECUȚIE</i>	<i>FUNCȚIA DE CONDUCERE</i>	<i>NIVEL STUDII</i>	<i>GRADUL PROFESIONAL/ TREAPTA PROFESIONALĂ</i>	<i>GRADUL DE SALARIZARE</i>	<i>NR. TOTAL FUNCȚII</i>
	ADMINISTRATOR PUBLIC				1
	ȘEF SERVICIU	S		II	2
CONSILIER		S	IA		1
INSPECTOR SPECIALITATE		S	IA		4
INSPECTOR SPECIALITATE		S	I		5
INSPECTOR SPECIALITATE		S	II		8
SOFER		M;G	I		3
MUNCITOR CALIFICAT		M;G	I		1
TOTAL					25

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE CONDUCERE = 3

TOTAL FUNCȚII CONTRACTUALE DE EXECUȚIE = 22

Anexa nr. VIII cap. II lit. A pct. IV din Legea nr. 153/2017–privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice

TOTAL POSTURI ÎN APARATUL DE SPECIALITATE AL PRIMARULUI SECTORULUI 1 336
TOTAL POSTURI FINANȚATE potrivit Legii nr. 13/2011 privind aprobarea ORDONANȚEI de urgență a GUVERNULUI ROMÂNIEI nr. 63/2010 INCLUSIV FUNCȚIILE DE DEMNITATE PUBLICĂ ALEASĂ (1+1): 338

REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE
al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1

ARTICOL UNIC

Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare, se modifică și se completează după cum urmează:

1. Articolul 26 va avea următorul cuprins:

" Art. 26. Atribuțiile Compartimentului Corp Control sunt următoarele:

1. Efectuează, potrivit competențelor, misiunile de control, ca urmare a planului anual de control aprobat de către Primarul Sectorului 1, cât și din dispoziția Primarului Sectorului 1, ori ca urmare a unor informații din mass-media, în vederea constatării unor eventuale abateri de la legalitate sau regularitate și luării de măsuri pentru protejarea fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, a patrimoniului public și pentru recuperarea pagubelor constatate;
2. Verificarea sesizărilor, reclamațiilor sau petițiilor repartizate spre soluționare care au ca obiect încălcarea dispozițiilor legale de către personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și la nivelul instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1;
3. Controlează respectarea prevederilor legale în vigoare, a reglementărilor interne, prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare, procedurilor interne, hotărârilor Consiliului Local Sector 1, prevederilor dispozițiilor Primarului Sectorului 1, a normelor de conduit specifice, precum și punerea în aplicare a acestora de către structurile din cadrul aparatului de specialitate al Primarului și la nivelul instituțiilor publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1, în vederea protejării fondurilor publice împotriva pierderilor datorate erorii, risipei, abuzului sau fraudei, a patrimoniului public și face propuneri privind recuperarea pagubelor constatate;
4. În vederea finalizării în mod obiectiv a activităților de control, angajații Compartimentului Corp Control au acces necondiționat la toate documentele și informațiile relevante;
5. În desfășurarea activității întocmește rapoarte de control, note și informări cu privire la aspectele controlate; solicită note explicative personalului din structurile controlate, precum și alte explicații necesare, în vederea întocmirii în mod obiectiv a actului de control;
6. Ține sub strictă evidență dosarele întocmite în urma controalelor efectuate și răspunde direct de confidențialitatea lor;
7. Formulează propuneri de optimizare a activității specifice structurilor controlate și după aprobarea lor de către Primarul Sectorului 1, verifică modul în care acestea sunt aduse la îndeplinire. În situația în care acestea nu sunt aduse la îndeplinire va informa Primarul Sectorului 1 pentru luarea măsurilor ce se impun;
8. Elaborează planul anual de control și raportul anual de activitate pe care le prezintă spre aprobare Primarului Sectorului 1;
9. Activitatea desfășurată de Corpul de Control al Primarului Sectorului 1 are caracter administrativ și nu se suprapune cu cea efectuată de către structura de audit intern din cadrul Primăriei Sectorului 1 a Municipiului București;

10. Verifică iregularitățile pentru care au fost întocmite Formulare de constatare și raportare a iregularităților în cadrul misiunilor de audit desfășurate de structura de audit intern din cadrul Primăriei Sectorului 1 a Municipiului București;
11. Inițiază sesizarea instituțiilor și organismelor abilitate acolo unde este depășită competența sa;
12. Propune Primarului Sectorului 1 al Municipiului București măsuri pentru înlăturarea deficiențelor semnalate și îmbunătățirea activității;
13. Monitorizează stadiul implementării măsurilor dispuse de Primarului Sectorului 1 al Municipiului București în urma controalelor efectuate și a Curții de Conturi;
14. Formulează ori de câte ori se impune, propuneri de elaborare, modificare sau completare a normelor interne, potrivit competențelor;
15. În cazul în care aspectele semnalate sunt susceptibile de a atrage răspunderea disciplinară, contravențională sau penală, propune Primarului Sectorului 1 al Municipiului București sesizarea organismelor competente;
16. În exercitarea atribuțiilor sale, Compartimentul Corp Control poate solicita sprijinul altor angajați din aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile publice aflate sub autoritatea Consiliului Local al Sectorului 1;
17. Verifică implementarea controlului intern managerial, conform legislației specifice în vigoare;
18. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."

2. La articolul 29, alineatul (2) va avea următorul cuprins:

" (2) Atribuțiile Compartimentului Strategie și Dezvoltare Socio-Economică sunt următoarele:

1. Documentează, implementează și efectuează acțiuni de menținere și îmbunătățire a unui sistem de management al calității și mediului (SMCM) în compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, prin următoarele activități:

1.1 participă la elaborarea, implementarea și obținerea recertificării Sistemului de management al calității și mediului;

1.2 participă la auditurile de supraveghere și recertificare a Sistemului de Management al Calității și Mediului;

1.3 elaborează și revizuieste (când se modifică structura organizatorică, cerințele standardelor SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 14001 sau la cererea organismelor de certificare) „Manualul sistemului de management integrat al calității și al mediului" cod MCM-01;

1.4 elaborează și revizuieste (când se modifică structura organizatorică, cerințele standardelor SR EN ISO 9001 și SR EN ISO 14001 sau la cererea organismelor de certificare) „Procedurile SMCM" PSM-01÷13;

2. Elaborează și revizuieste Proceduri Operaționale (PO) specifice activității pe care o desfășoară;

3. Asigură difuzarea controlată, pe baza Listei de difuzare, a Manualului (MCM-01), Procedura generală de sistem (PSM), Proceduri operaționale elaborate de către Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio-Economică în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1;

4. Ține gestiune unică (sistem informatic și suport hârtie - în original) a documentelor sistemului de management integrat al calității și mediului la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

5. Elaborează planuri anuale de audituri interne (pe probleme de calitate și mediu), programe de instruire și le supune spre aprobare Reprezentantului managementului;

6. Elaborează raportul asupra stadiului SMCM din cadrul analizei efectuate anual de către management și convoacă persoanele participante la aceste analize;

7. Planifică instruirile interne în domeniul managementului calității și mediului în Programul anual de instruire;

8. Instruieste personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 privind cunoașterea și aplicarea cerințelor sistemului de management al calității și mediului. Instruirile interne în domeniul calității

sunt documentate în Plan de instruire, care se păstrează în cadrul compartimentului și se desfășoară conform "Program anual de instruire în domeniul calității și mediului";

9. Colaborează strâns la elaborarea „Țintelor calității ” cod Pt-XY cu Șefii de Servicii;

10. Colaborează strâns la elaborarea „Planurilor de măsuri luate în urma analizelor managementului" cod Pma-XY cu Șefii de Servicii;

11. Colaborează la elaborarea „Procedurilor operaționale" și a „Instrucțiunilor de lucru" coduri PO-XY și IL-XY cu persoanele Responsabile cu această activitate din cadrul celorlalte servicii ale Sector 1 al Municipiului București ;

12. Colaborează strâns la elaborarea formularelor de lucru, a celorlalte documente și înregistrări conform „Anexei Dosare", precum și la efectuarea modificărilor documentelor cu Șefii de Servicii;

13. Actualizează Lista documentelor externe (cod F-005) propriei direcții și centralizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

14. Actualizează Lista documentele și formularelor (cod F-004) propriei direcții și centralizat la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

15. Colectează toate datele provenite din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 legate de problemele de calitate și mediu, pentru ca aceasta să poată fi analizate global;

16. Urmărește modul de actualizare a documentelor precum și impactul modificării asupra altor proceduri sau instrucțiuni (după caz);

17. Gestionează înregistrările și raportările referitoare la analiza funcționării sistemului de management al calității și mediului și a proceselor SMCM elaborate de aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 (Neconformități/Propuneri/Reclamații, Acțiuni corective, Acțiuni preventive, Rapoarte lunare, Rapoarte semestriale, Rapoarte audit, Planuri de instruire) în colaborare cu RMC ale direcțiilor (sistem informatic și sistem hârtie);

18. Centralizează datele necesare întocmirii Planului anual de acțiune pentru realizarea obiectivelor cuprinse în programul de guvernare și le înaintează Instituției Prefectului Municipiului București la termenele stabilite;

19. Elaborează rapoarte privind stadiul realizării obiectivelor cuprinse în programul de guvernare la solicitarea Instituției Prefectului Municipiului București;

20. Elaborează RAPORTUL PRIVIND STAREA ECONOMICO-SOCIALĂ ȘI DE MEDIU în conformitate cu prevederile art.63, alin.3, lit. a), din Legea administrației publice locale nr.215/2001, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

21. Efectuează schimb permanent de date și informații cu departamentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului General al Municipiului București;

22. Prezintă Consiliului Local al Sectorului 1, anual sau ori de câte ori este necesar, informări privind starea economică, socială și de mediu a sectorului în concordanță cu atribuțiile ce revin autorităților administrației publice locale, precum și informări asupra modului de aducere la îndeplinire a hotărârilor consiliului local;

23. Ține legătura cu instituțiile subordonate în vederea actualizării datelor;

24. Transmite Consiliului Concurenței ori de câte ori este nevoie situațiile privind acordarea ajutoarelor de stat;

25. Elaborează rapoarte privind stadiul realizării obiectivelor cuprinse în programul de guvernare la solicitarea Instituției Prefectului Municipiului București;

26. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."

3. Articolul 32 va avea următorul cuprins:

" Art. 32 Atribuțiile Serviciului Imagine și Relații cu Mass-Media sunt următoarele:

1. Contribuie la formarea și asigurarea unei bune imagini a instituției, în colaborare cu partenerii instituționali, având la bază schimbul de informații; gestionează crizele și conflictele de comunicare care pot afecta încrederea cetățenilor în activitatea desfășurată de autoritățile publice locale ale Sectorului 1;

2. Editează Revista "Capitala Capitalei", broșură lunară difuzată gratuit cetățenilor, în condițiile art. 5 din Legea nr. 544/2001, cuprinzând informații de interes public furnizate din oficiu cu privire la programele investiționale și coordonatele de contact ale instituției;
3. Inițiază activități specifice privind consultarea cetățenilor și ONG-urilor, direct sau în consilii consultative, potrivit legislației în vigoare; în acest sens, asigură o bună și permanentă colaborare cu reprezentanții societății civile prin promovarea parteneriatului social în scopul soluționării unor probleme specifice administrației publice locale;
4. Asigură, potrivit legislației în vigoare, buna desfășurare a activităților specifice depunerii de coroane de flori de către reprezentanții instituției, în cadrul unor solemnități sau festivități comemorative, în conformitate Regulamentele privind onorurile și ceremoniile militare și potrivit regulilor protocolare;
5. Asigură accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public care privesc activitatea desfășurată de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1, astfel cum sunt prevăzute în Legea nr. 544/2001 și metodologia de aplicare a acesteia;
6. Redactează comunicatele de presă, pe baza datelor și informațiilor primite de la compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al primarului Sectorului 1 și de la serviciile publice aflate în subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;
7. Asigură difuzarea comunicatelor și informărilor de presă, organizează conferințe de presă, interviuri sau briefnguri, periodic sau de fiecare dată când activitatea instituției prezintă un interes public imediat; în acest sens, creează cadrul organizatoric pentru conferințe de presă sau interviuri susținute de către Primarul Sectorului 1, reprezentanți ai Consiliului Local și personalul cu funcții de conducere din cadrul direcțiilor subordonate;
8. Informează conducerea Sectorului 1 al Municipiului București despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice centrale și locale;
9. Sprijină activitatea compartimentului intern specializat în domeniul achizițiilor din cadrul instituției, prin întocmirea referatelor de necesitate și oportunitate privind achiziția de bunuri și servicii necesare desfășurării activității Serviciului; în conformitate cu legislația în vigoare;
10. Aplică prevederile documentației de sistem privind managementul calității potrivit standardului SR EN 45012 AFROQ și ISO 14001;
11. Întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1, în domeniul său de activitate;
12. Păstrează și arhivează corespunzător documentele intrate, ieșite sau întocmite pentru uzul intern al serviciului, în conformitate cu prevederile legii, inclusiv corespondența curentă, precum și cea generată de organizarea evenimentelor speciale;
13. În exercitarea atribuțiilor sale, Serviciul "Imagine și Relații cu Mass-Media" colaborează cu structurile din cadrul aparatului de specialitate al primarului, alte autorități și instituții publice centrale și locale, precum și orice alte persoane juridice, române sau străine în vederea instrumentării dosarelor a caror rezolvare implica o coroborare de competente din partea mai multor structuri/instituții administrative.
14. Gestionează paginile de social media (Facebook, Instagram, Youtube etc.) ale Primăriei Sectorului 1, asigurând postarea anunțurilor/ informărilor/ fotografiilor de interes pentru cetățeni, precum și elaborarea, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul instituției, a răspunsurilor privind sesizările/ comentariile primite de la aceștia.
15. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."

4. Articolul 33 va avea următorul cuprins:

" Art.33. Atribuțiile Compartimentului Relații Internaționale sunt următoarele:

1. Derulează procedurile standard pentru încheierea "Înțelegerilor de cooperare" cu autorități similare ale administrațiilor publice locale din străinătate, în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute în actele normative specifice; analizează, răspunde și dă curs, după caz, solicitărilor de cooperare/colaborare/înfrățire transmise Sectorului 1 al Municipiului București.

2. Elaborează documentațiile necesare avizării încheierii "Înțelegerilor de cooperare" de către instituțiile de resort; întocmește referatele de specialitate și proiectele de hotărâre ale Consiliului Local al Sectorului 1 referitoare la inițierea/derularea/modificarea acestora; în îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, colaborează cu structurile similare constituite la nivelul Municipiului București, cu Ministerul Afacerilor Externe, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Asociația Municipiilor din România, oficiul Programului Comisiei Europene "Europa pentru Cetățeni";
3. Întocmește și actualizează baza de date referitoare la autoritățile publice din străinătate care au încheiat acorduri de cooperare sau protocoale de înfrățire cu Sectorul 1 al Municipiului București; întocmește fișe de contact cu partenerii externi și asigură comunicarea cu aceștia la nivel interinstituțional;
4. Menține legătura cu misiunile diplomatice și oficiile consulare ale statelor străine, precum și cu misiunile unor organisme internaționale guvernamentale și neguvernamentale acreditate în România, pe domenii specifice;
5. Colaborează cu Serviciul Imagine și Relații cu Mass-Media în ceea ce privește promovarea imaginii Sectorului 1 al Municipiului București pe plan extern;
6. Organizează, în colaborare cu Serviciul Imagine și Relații cu Mass – Media, vizitele oficiale ale delegațiilor din străinătate în București, asigură deplasările oficiale ale reprezentanților Sectorului 1 în străinătate - primar, reprezentanți ai Consiliului Local, funcționari publici cu atribuții specifice domeniilor de cooperare. În acest sens, întocmește referatele de specialitate și asigură, în colaborare cu structurile de specialitate din cadrul Direcției Management Economic, logistică necesară acestor evenimente și acțiuni, în conformitate cu dispozițiile legale prevăzute în actele normative specifice.
7. Redactează scrisorile oficiale ale primarului Sectorului 1 al Municipiului București și asigură corespondența externă a instituției, corespunzătoare domeniului de activitate; primește și centralizează rapoartele de activitate ale delegațiilor reprezentanților instituției, la întoarcerea în țară.
8. În exercitarea activităților menționate contractează, în condițiile legii, servicii specializate de traducere a materialelor și documentațiilor în domeniul relațiilor internaționale.
9. Analizează și sintetizează materiale de studiu și documentare privind organizarea și funcționarea administrației publice locale din statele membre ale Uniunii Europene, cu precădere a localităților care au încheiat acorduri de cooperare ori protocoale de înfrățire cu Sectorul 1 al Municipiului București;
10. Îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."

5. După articolul 33 se introduce un nou articol, articolul 33¹, cu următorul cuprins:

" Art.33¹. Atribuțiile Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional sunt următoarele:

1. elaborează, monitorizează, verifică, actualizează și stabilește planurile de acțiune în colaborare cu celelalte structuri ale Primăriei Sector 1, instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1, privind Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1;
2. elaborează, înaintează Primarului Sectorului 1 și promovează documentele necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1 și a instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1 în ședințele Consiliului Local;
3. centralizează și actualizează lista cu propunerile de proiecte și programe la nivelul întregii instituții și instituțiile subordonate Consiliului Local Sector pe care le avizează pentru oportunitate și le propune spre aprobare Primarului Sectorului 1;
4. identifică, propune Primarului Sectorului 1 surse de finanțare interne și externe pentru programele și proiectele necesare implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă;
5. identifică, propune Primarului Sectorului 1 și dezvoltă parteneriate (public-public, public-privat,etc.) pentru proiecte de interes local și regional, în scopul atingerii obiectivelor Planului de Dezvoltare Regională 2014-2020, în conformitate cu axele prioritare și domeniilor majore de intervenție ale Programului Operațional Regional sau cu Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1;

6. urmărește și raportează Primarului Sectorului 1 realizarea obiectivelor din Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1;
7. urmărește și raportează Primarului Sectorului 1 stadiul implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1;
8. inițiază propuneri de proiecte și programe cu finanțare nerambursabilă sau din alte surse pentru atingerea obiectivelor din Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1;
9. inițiază și asigură condițiile de accesare pentru finanțările din programele europene;
10. inițiază și propune Primarului Sectorului 1 modificări ale actelor normative specifice domeniilor de competență și formulează puncte de vedere asupra ghidurilor solicitantului aflate în consultare publică pentru programele europene;
11. inițiază și pregătește în colaborare cu compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1 planurile de acțiune aferente strategiilor locale;
12. analizează împreună cu compartimentele din aparatul de specialitate al primarului, serviciile și instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1 și avizează pentru oportunitate propunerile de cooperare/parteneriate sau asociere cu alte autorități ale administrației publice locale sau alte instituții publice centrale și locale, instituții publice de învățământ-cercetare-dezvoltare-inovare, structuri asociative de utilitate publică, organizații nonguvernamentale;
13. propune, centralizează, monitorizează și participă la implementarea diferitelor strategii, politici și programe realizate la nivelul Primăriei Sectorului 1;
14. propune Primarului Sectorului 1 și urmărește măsuri de dezvoltare și simplificare a cadrului procedural specific în ceea ce privește investiții cu finanțări din fonduri externe;
15. este reprezentantul oficial desemnat al Primăriei Sectorului 1, menținând permanent legătura cu Agenția de Dezvoltare Regională București Ilfov precum și cu autoritățile de management ale Programelor Europene, pentru informare și acordare de asistență tehnică privind proiectele locale cu finanțare externă;
16. propune și contribuie la elaborarea și prelucrarea listelor obiectivelor de investiții din fonduri europene/internaționale nerambursabile, precum și din alte surse;
17. solicită tuturor structurilor aparatului Primarului Sectorului 1, instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 1 informații și date necesare pentru elaborarea de studii, analize, statistici, centralizări, oportunități, fundamentări, raportări și proiecte în vederea depunerii cererilor de finanțare sau altor măsuri ce se impun;
18. obține toate avizele și autorizațiile necesare în vederea completării documentației anexate cererii de finanțare pentru orice tip de proiect;
19. avizează proiectele de hotărâri pentru ședințele Consiliului Local al Sectorului 1 privind încheierea de protocoale/convenții pentru finanțarea și/sau realizarea de parteneriate (public-public, public-privat, etc.), investiții și colaborări;
20. avizează programele anuale de investiții raportate la programele și proiectele necesare implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă;
21. identifică surse de finanțare interne și externe pentru programele și proiectele necesare implementării Strategiei de Dezvoltare Durabilă;
22. sprijină activitatea Serviciului Achiziții Publice, la pregătirea procedurilor de achiziții în legătură cu proiectele pe care le-a inițiat și le gestionează, în condițiile și limitele stabilite de lege. Din personalul angajat în cadrul SSDDPPMIRI pot fi desemnați membri în cadrul comisiilor de evaluare a ofertelor depuse în procedurile de achiziție;
23. organizează cu sprijinul Serviciului Imagine, Relații cu Mass-Media dezbateri publice în vederea sondării opiniei publice privind proiectele inițiate în sector și evaluarea prin studii de impact și cercetări sociologice;
24. organizează cu sprijinul Serviciului Imagine, Relații cu Mass-Media acțiuni de informare, publicitate, evenimente, seminarii și simpozioane în domeniul economic, educațional și social pentru stimularea dezvoltării durabile;
25. colaborează cu compartimentele specializate ale aparatului de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1 în vederea obținerii informațiilor necesare întocmirii proiectelor cu finanțare europeană, guvernamentală și locală;

26. colaborează cu compartimentele specializate ale instituțiilor subordonate Consiliului Local în vederea constituirii Unităților de Implementare a Proiectelor (echipele de proiect), ținând cont de aria de specialitate a fiecărui membru, disponibilitatea membrilor în timpul derulării proiectului, tipul de activități în care aceștia sunt implicați;
27. participă alături de celelalte structuri ale instituțiilor subordonate Consiliului Local la elaborarea proiectelor cu finanțare externă;
28. participă la reuniunile internaționale cu relevanță pentru domeniul de activitate al serviciului, la diferite întâlniri, seminarii organizate de structuri ale Uniunii Europene, ADR-uri și ministere, în scopul îmbogățirii cunoștințelor legate de accesarea și utilizarea Instrumentelor Structurale pentru finanțarea proiectelor de investiții de interes local;
29. întocmește și înaintează spre aprobare Consiliului Local Sector 1 documentația privind cooperarea sau asocierea cu persoane juridice române sau străine, cu organizații neguvernamentale și cu alți parteneri sociali, în vederea finanțării și realizării în comun a unor acțiuni, lucrări, evenimente, servicii sau proiecte de interes public local în condițiile legii;
30. ține evidența cronologică și a termenelor de realizare/implementare a proiectelor depuse spre aprobare pentru finanțare externă sau alte surse;
31. inițiază sau participă la scrierea și depunerea proiectelor în vederea accesării fondurilor interne și externe nerambursabile, împreună cu consultanți externi;
32. coordonează și gestionează procedurile de implementare a tuturor proiectelor elaborate care au primit finanțare prin programele operaționale sau din alte surse de finanțare interne și externe;
33. planifică, implementează, dezvoltă, monitorizează, administrează și întreține sistemul unic de management al informațiilor legate de proiectele care au obținut finanțare europeană sau din alte surse;
34. promovează, monitorizează și evaluează proiecte ce beneficiază în implementarea lor de finanțare totală sau parțială din fonduri internaționale, fonduri europene, fonduri naționale, fonduri de investiții;
35. centralizează propunerile și studiile de proiecte de interes pentru comunitate, cu posibilități de finanțare nerambursabilă;
36. participă în fluxul decizional prin avizarea pentru oportunitate/aprobare la organizarea procedurilor de achiziții prevăzute în contractele de finanțare, evaluarea ofertelor, selectarea contractorului, întocmirea, negocierea și încheierea contractului, în colaborare cu Direcția Investiții;
37. întocmește/monitorizează/verifică documentele de raportare periodică privind stadiul implementării proiectelor, rapoartele de monitorizare/evaluare a proiectelor;
38. verifică stadiul execuției la locul de implementare a proiectelor împreună cu Direcția Investiții și raportează Primarului Sectorului 1 situația faptică;
39. urmărește și raportează Primarului Sectorului 1 încadrarea în termene a implementării proiectelor;
40. asigură comunicarea cu Organismele Intermediare responsabile de derularea programelor cu finanțare internațională, păstrând legătura între finanțatori și instituție;
41. în cadrul cererilor de rambursare verifică facturile pentru serviciile executate stipulate în contractele de lucrări și servicii și păstrează o evidență financiară a contractelor pentru lucrări și servicii;
42. în cadrul proiectelor cu finanțare, întocmește rapoartele intermediare și finale vizând derularea proiectelor cu finanțare internațională sau a altor programe, anual sau ori de câte ori se solicită;
43. inițiază și dezvoltă relații de colaborare în domeniul de activitate al serviciului, cu instituții de profil, interne și internaționale;
44. transmite spre comunicare și actualizare a site-ului instituției, compartimentului de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 informații specifice privind proiectele cu finanțare nerambursabilă sau din alte surse;
45. participă la planificarea și organizarea acțiunilor de presă referitoare la proiectele Strategia de Dezvoltare Durabilă sau alte tipuri de strategii aprobate de Consiliul Local Sector 1;
46. este împuternicit să colaboreze cu structurile similare constituite la nivelul Municipiului București, Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, Ministerului Fondurilor Europene, Administrația Fondului pentru Mediu, Asociația Municipiilor din România, etc.;

47. răspunde la clarificările solicitate de Autoritățile de Management, Organismele Intermediare și cu atribuții de monitorizare, verificare și control împreună cu Direcția Juridică;
48. identifică, scrie și implementează proiecte care corespund nevoilor comunității ale Sectorului 1 și care pot constitui baza atragerii de finanțare externă în cadrul axelor prioritare și domeniilor majore de intervenție ale programelor operaționale sectoriale și nu numai;
49. identifică și promovează proiecte de interes local și municipal;
50. pune la dispoziția comunității informații necesare privind diverse linii de finanțare specifice, prin compartimentele de specialitate;
51. transmite referate de necesitate către Serviciul Achiziții Publice, asigură participarea în comisiile de evaluare a ofertelor, în vederea contractării prestatorilor de servicii de consultanță/asistență tehnică de specialitate, în condițiile în care la nivelul serviciului nu există capacitatea elaborării strategiei de dezvoltare durabile, a programelor, a studiilor de fundamentare a strategiei de dezvoltare durabilă, a cererilor de finanțare sau a implementării proiectelor;
52. facilitează schimbul de bune practici, dezvoltarea de parteneriate pentru punerea în aplicare de activități comune;
53. contribuie și avizează pentru oportunitate realizarea oricăror materiale tipărite pentru proiectele serviciului (intocmirea de afișe, diverse materiale promoționale conform manualelor de identificare vizuală a programelor la care participă, oferirea de informații pentru public precum și derularea parteneriatelor media);
54. întocmește, la sfârșitul fiecărui proiect, raportul acestuia pe care îl prezintă Primarului Sectorului 1;
55. analizează prevederile legale informaționale și aspectele de management informatic din cadrul sistemului administrativ local cu scopul de a crește competitivitatea administrației locale în raport cu nevoile și cerințele cetățeanului;
56. elaborează propuneri cu privire la implementarea unor sisteme/instrumente de monitorizare și evaluare sistematică a activităților structurilor subordonate Primarului Sectorului 1 cu scopul de a crește calitatea vieții cetățenilor, de a respecta îndeplinirea Strategiei de Dezvoltare Locală și de a analiza un plan permanent de management al performanței administrative;
57. propune Primarului Sectorului 1 și Consiliului Local Sector 1 soluții unitare de management informațional și de control managerial și comunitar;
58. informează Primarul și Consiliul Local cu privire la propuneri sau proiecte de dezvoltare informațională a entităților coordonate direct sau indirect;
59. efectuează evaluări și recomandări cu privire la funcționalitatea și eficiența sistemului informatic și administrativ de la nivelul autorității locale, precum și de la nivelul instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 1, cu excepția Sistemului Național Informatic de Evidența Persoanelor aflat în administrarea Ministerului Administrație și Internelor;
60. monitorizează, propune metode și soluții de îmbunătățire a automatizării și informatizării documentelor, pentru eliminarea riscului de pierdere a documentelor, pentru creșterea eficienței de căutare și găsimă a documentelor, pentru îmbunătățirea serviciilor oferite utilizatorilor de documente, pentru standardizarea fluxurilor de lucru și îmbunătățirea comunicării între toate structurile Primăriei Sectorului 1;
61. monitorizează implementarea soluțiilor în privința arhivării electronice a datelor cu integrare în sistemul de control managerial;
62. realizează periodic analize privind situația infrastructurii IT&C (echipamente hardware, aplicații software, servicii furnizate de prestatori externi, servicii furnizate de structuri interne, instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1) pentru identificarea soluțiilor concrete de creștere a serviciilor online către cetățeni și de standardizare a informației la nivelul structurilor instituției;
63. formulează propuneri cu privire la măsuri de dezvoltare pe verticală sau orizontală din punct de vedere informațional, astfel încât comunitatea locală să beneficieze de serviciile publice informatizate cele mai eficiente;
64. monitorizează implementarea măsurilor de management informațional pentru eficientizarea proceselor administrative interne sau externe pentru aplicarea SCIM;

65. analizează și propune soluții la nevoile și temerile comunității locale a Sectorului 1, pe baza unor studii de cercetare calitativă (focus grup etc) și cantitativă (sondaj de opinie etc);
66. stabilește strategia de informatizare pe termen scurt, mediu și lung a Primăriei Sector 1 și o supune aprobării Consiliului Local Sector 1;
67. monitorizează și evaluează măsurile de implementare a strategiei de informatizare a administrației publice locale a Primăriei Sector 1;
68. asigură respectarea prevederilor legale privind publicarea de date și protecția datelor personale;
69. asigură buna funcționare a sistemului informatic al Primăriei Sector 1, precum și a legăturii acestuia cu alte sisteme informatice;
70. stabilește oportunitățile, face propuneri, avizează pentru oportunitate propunerile de achiziții de tehnică de calcul și programe informatice în baza evaluării solicitărilor formulate în scris de compartimentele Primăriei Sectorului 1;
71. participă, în calitate de consultant tehnic de specialitate în informatică, la selecțiile de oferte sau licitațiile organizate pentru achizițiile de tehnică de calcul (hardware și software);
72. recepționează împreună cu Serviciul Administrativ și verifică conformitatea cu cerințele Primăriei Sectorului 1 a echipamentelor de tehnică de calcul achiziționate;
73. participă împreună cu furnizorii de programe software la realizarea unei analize în vederea oportunității implementării programelor la nivelul instituției;
74. asigură suportul tehnic pentru buna administrare a bazelor de date;
75. actualizează conținutul paginilor web ale Sectorului 1, cu concursul serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei;
76. monitorizează serviciile de întreținere și depanare necesare funcționării infrastructurii hardware/ rețelei de calculatoare și furnizarea serviciilor de Internet;
77. asigură administrarea rețelei de calculatoare;
78. instalează și menține în bună funcționare sistemele de operare pe calculatoarele aflate în dotarea compartimentelor de specialitate;
79. instalează și întreține aplicații de uz general (procesoare de texte, programe de calcul tabelar, programe legislative, etc.);
80. asigură îndrumarea de specialitate a departamentelor care folosesc programe agreate de Ministerul Finanțelor Publice, Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Casa de Asigurări de Sănătate, etc.;
81. execută analize de sistem împreună cu experți externi;
82. execută și/sau implementează programe specifice, colaborând cu experți în informatică externi;
83. asigură comunicarea și relațiile de lucru între Sectorul 1 și alte instituții în ceea ce privește utilizarea rețelei, a calculatoarelor și imprimantelor, a aplicațiilor;
84. asigură asistență și îndrumare tehnică în domeniul politicilor publice și strategiilor de dezvoltare durabilă pentru întreg personalul din aparatul Primarului Sectorului 1, a instituțiile subordonate Consiliului Local Sector 1;
85. fundamentează și transmite Direcției Management Resurse Umane necesitatea /oportunitatea organizării programelor anuale de instruire și dezvoltarea competențelor administrative, formare profesională continuă în domeniul său de competență;
86. centralizează date necesare elaborării proiectelor de strategie;
87. asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;
88. aplică prevederile documentației de sistem privind managementul calității potrivit standardului SR EN 45012 AEROQ și ISO 14001;
89. întocmește și fundamentează proiecte de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 și proiecte de dispoziții ale Primarului Sectorului 1, în domeniul său de activitate;
90. îndeplinește, în condițiile legii, în calitate de compartiment de specialitate responsabil, toate activitățile necesare acordării de facilități din partea Sectorului 1 al Municipiului București pentru stimularea fondării și

înființării incubatoarelor de afaceri în vederea creării de noi locuri de muncă, diversificării economiilor și dezvoltării unui mediu antreprenorial în cadrul comunității locale.

91. îndeplinește și alte atribuții stabilite prin lege sau alte acte normative, ori încredințate de superiorii ierarhici stabiliți conform organigramei instituției sau, după caz, potrivit delegărilor de atribuții."

6. În tot cuprinsul Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare, unde este folosită denumirea "Compartimentul Relații Internaționale, Derulare Programe Europene", se va citi " Compartimentul Relații Internaționale " iar denumirea " Serviciului Imagine, Relații cu Mass-Media și Informatică", se va citi " Serviciului Imagine și Relații cu Mass-Media ".

-----//-----

SECTORUL 1 AL MUNICIPIUL BUCUREȘTI

NR. _____ din _____ 2018

EXPUNERE DE MOTIVE

ge | 1 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare

Pentru asigurarea cadrului legal necesar funcționării optime a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și având în vedere modificările actelor normative, au fost inițiate demersurile legale pentru aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și pentru modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare.

I. Prin adresa Instituției Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018, emisă în aplicarea prevederilor art. III din 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, se comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București în anul 2018, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 638 posturi- la punctul 1, 103 posturi-la punctul 2, 248 posturi – la punctul 3, zero posturi-la punctele 4,5 și 6.

Astfel, față de numărul maxim de posturi care au putut fi stabilite la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, în anul 2017, comunicat de către Instituția Prefectului Municipiului București prin adresa nr. 6709/31.03.2017, înregistrată sub nr. 449/04.04.2017, respectiv: 634 posturi- la punctul 1, 102 posturi-la punctul 2, 247 posturi – la punctul 3, zero posturi-la punctele 4,5 și 6, se constată faptul că, în anul 2018, se poate înființa un post în cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, un post în cadrul Poliției Locale Sector 1 și 4 posturi în cadrul celorlalte instituții/ autorități/ servicii din cadrul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București.

În virtutea obligației Sectorului 1 al Municipiului București de a respecta numărul maxim de posturi de 989 precum și pentru respectarea adresei Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018 și totodată a prevederilor art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Sectorului 1 al Municipiului București a dispus prin Dispoziția nr. 3258/28.09.2018 următoarele:

„ **Art.1.-** Se stabilește numărul maxim de posturi de 338 pentru aparatul de specialitate, inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, administrator public, secretar al Sectorului 1 al Municipiului București, și inclusiv numărul de posturi prevăzut potrivit punctului 2 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, pentru Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, de 103 de posturi.

Art.2.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 305 pentru Poliția Locală Sector 1, din care 248 reprezintă posturi pentru poliția locală și paza obiectivelor de interes local potrivit punctului 3 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010.

Art.3.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 175 pentru Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1.

Art.4.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 35 pentru Administrația Piețelor Sector 1.

Art.5.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 97 pentru Administrația Domeniului Public Sector

Art.6.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 31 pentru Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Art.7.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 8 pentru Centrul Cultural Sector 1."

ge | 2 Așadar, în ceea ce privește structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și a instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, pentru eficientizarea activității aparatului de specialitate al instituției și totodată pentru încadrarea în numărul maxim de posturi de 338 stabilit potrivit Dispoziția nr. 3258/28.09.2018, se impun măsuri de reorganizare a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, care presupun pe de o parte, înființarea Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu atribuții în domeniul atragerii surselor interne/externe de finanțare nerambursabilă, în domeniul IT și în domeniul socio- economic, care va avea implicații și asupra activității altor structuri organizatorice după cum vom prezenta în continuare, iar pe de altă parte modificarea structurii organizatorice a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatie sau Oficiile Consulare de Carieră ale României de la nivelul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, ca urmare a înființării unei funcții publice de execuție.

Noua structură organizatorică va asigura dimensionarea judicioasă a funcției publice de conducere în vederea încadrării în procentul de maxim 12% din numărul total al posturilor aprobate.

Totodată, înființarea funcțiilor publice se va realiza fără a se depăși nivelul cheltuielilor de personal aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli, după cum reiese din adresa Direcției Management Economic nr. 3079/27.09.2018, formulată ca răspuns la adresele Direcției Management Resurse Umane nr. i/1687 și nr. i/1689/27.09.2018.

De asemenea, propunerea de reorganizare a aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 1 va urmări asigurarea respectării normativului de posturi pe birou/serviciu/direcție prevăzut la art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

A. În fapt, pentru corelarea și corespondența sarcinilor și responsabilităților, în contextul necesității atragerii surselor interne/externe de finanțare nerambursabilă și nu numai, se va înființa Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional care să îndeplinească aceste atribuții, ca urmare a:

1. Înființării funcției publice de conducere vacante de Șef Serviciu, clasa I, gradul II, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

2. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

3. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

4. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

5. Modificării calității postului ocupat de către domnul Roibu Victor, din funcție contractuală într-o funcție publică corespunzătoare, dispusă potrivit notei Viceprimarului Sectorului 1 nr. 330/25.09.2018.

Ținând seama de prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care domnul Roibu Victor este încadrat în cadrul Compartimentului Cabinet Viceprimar din directa subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, conform contractului individual de muncă nr. 1/23.01.2018, în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate, grad profesional II și care urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv elaborarea, promovarea și înaintarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1, redactarea proiectelor de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în legătură cu protocoalele/ convențiile pentru finanțarea și/sau realizarea de investiții conform atribuțiilor delegate, inițierea proiectelor și programelor în aplicarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 etc.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către domnul Roibu Victor, din funcție contractuală în funcție publică corespunzătoare și numirea în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către domnul Roibu Victor de inspector de specialitate, treaptă profesională II care necesită studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, se va stabili funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studiilor superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de 1 an și 3 luni, urmând ca acesta să fie numit în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, domnul Roibu Victor va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

6. Modificării calității postului ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia, din funcție contractuală într-o funcție publică corespunzătoare, dispusă potrivit notei Viceprimarului Sectorului 1 nr. 330/25.09.2018.

Ținând seama de prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acestora cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care doamna Iacob Arina Antonia este încadrată în cadrul Compartimentului Cabinet Viceprimar din directa subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, conform contractului individual de muncă nr. 5/22.08.2016, în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate, grad profesional II și care urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv elaborarea, promovarea și înaintarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1, redactarea proiectelor de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în legătură cu protocoalele/ convențiile pentru finanțarea și/sau realizarea de investiții conform atribuțiilor delegate, inițierea proiectelor și programelor în aplicarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 etc.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia, din funcție contractuală în funcție publică corespunzătoare și numirea în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1)

și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ge | 4 Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia de inspector de specialitate, treaptă profesională II care necesită studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, se va stabili funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studiilor superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de 2 ani și 1 lună, urmând ca aceasta să fie numită în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, doamna Iacob Arina Antonia va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

7. Numirii doamnei Oprea Ioana Alexandra în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, dispusă prin referatul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene Sectorului 1 nr. 275 din 26.09.2018, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1.

În condițiile în care atribuțiile din domeniul fondurilor europene corespunzătoare Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene vor fi preluate de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional în cauză, având loc o reorganizare a activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, prin reducerea atribuțiilor și schimbarea structurii organizatorice, se impune aplicarea prevederilor art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar doamna Oprea Ioana Alexandra consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene va fi numită în noua funcție publică, stabilită în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

8. Numirii doamnei Munteanu Damian Aura în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, dispusă prin referatul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene Sectorului 1 nr. 275 din 26.09.2018, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1.

În condițiile în care atribuțiile din domeniul fondurilor europene corespunzătoare Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene vor fi preluate de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional în cauză, având loc o reorganizare a activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, prin reducerea atribuțiilor și schimbarea structurii organizatorice, se impune aplicarea prevederilor art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar doamna Munteanu Damian Aura consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene va fi numită în noua funcție publică, stabilită în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Față de cele prezentate la punctele 1-8, se constată faptul că, Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

ge 5

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL DE STRATEGII DE DEZVOLTARE DURABILA, PROGRAME, PROIECTE SI MANAGEMENT INFORMATIONAL 1+7	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
.....	VACANT		sef serviciu		I		S
.....	VACANT			consilier	I	principal	S
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S
.....	IACOB ARINA ANTONIA			consilier	I	asistent	S
.....	ROIBU VICTOR			consilier	I	asistent	S
174992	TEMPORAR VACANT			consilier	I	asistent	S
174937	OPREA IOANA ALEXANDRA			consilier	I	asistent	S

Așadar, Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție va crește cu 5 funcții (3 funcții publice de execuție înființate și 2 funcții publice de execuție prin modificarea calității posturilor) iar numărul total de funcții publice de conducere va crește cu 1 funcție (înființată), noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi completată Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, prin introducerea art. 33¹ conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Având în vedere reorganizarea activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b), lit. c) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL RELATII INTERNATIONALE 2	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
174995	MOISE MIOARA MANUELA			consilier	I	superior	S

174993	IANCU GEORGIANA ELEONORA			consilier	I	asistent	S
--------	--------------------------------	--	--	-----------	---	----------	---

Compartimentul Relații Internaționale se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 2 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

ge | 6 În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și numărul total de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, se va modifica art. 33 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Compartimentului Relații Internaționale, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Consecința faptului că, la nivelul Compartimentului Cabinet Viceprimar se modifică calitatea posturilor de natură contractuală în funcții publice corespunzătoare ale domnului Roibu Victor și ale doamnei Iacob Arina Antonia urmată de numirea acestora în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional este reorganizarea activității Compartimentului Compartimentului Cabinet Viceprimar, prin modificarea structurii, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL CABINET VICEPRIMAR 1	Funcția contractuală de conducere	Funcția contractuală de execuție	Gradul profesional	Nivelul studiilor
.....	TEMPORAR VACANT			consilier	IA	S

Compartimentul Cabinet Viceprimar se va afla în directă subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție contractuală de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și numărul total de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va prelua și atribuțiile stabilite în domeniul IT care erau exercitate de către Serviciul Imagine, Relații cu Mass-Media și Informatică.

Ca o consecință a preluării atribuțiilor în domeniul IT de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, la nivelul Serviciului Imagine, Relații cu Mass-Media și Informatică va avea loc o reorganizare prin reducerea atribuțiilor și prin schimbarea denumirii fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice, urmând ca serviciul să aibă denumirea de Serviciul Imagine și Relații cu Mass-Media.

Astfel, Serviciului Imagine și Relații cu Mass-Media își menține structura de funcții publice, după cum a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și al instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017, și se constată, că îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL IMAGINE ȘI RELAȚII CU MASS- MEDIA 1+7	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
ge 7174973	TAMAȘ BOGDAN FLORIN		Șef Serviciu		I		S
174977	DIMA CRISTINA			consilier	I	principal	S
174978	BUNEA ION			inspector	I	superior	S
175089	OPREA ELENA MANUELA			referent	III	asistent	M
174921	RĂDULESCU CORNELIA MIHAELA			consilier	I	principal	S
174979	RAPORTARU ȘTEFAN DRAGOȘ			consilier	I	superior	S
174975	MOISESCU CRISTINA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
174976	ȘTIRBU MIHAI CRISTIAN			consilier	I	asistent	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Serviciului Imagine, Relații cu Mass- Media și Informatică, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. c) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi modificat art. 32 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Serviciului Imagine și Relații cu Mass- Media, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Mai mult decât atât, structura nou înființată, respectiv Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va prelua și o parte din atribuțiile stabilite pentru Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică din cadrul Direcției Management Economic.

Ca o consecință a preluării atribuțiilor de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, la nivelul Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică va avea loc o reorganizare prin reducerea atribuțiilor.

Astfel, Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică își menține structura de funcții publice, după cum a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și

funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și al instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017, după cum urmează:

ge	Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL STRATEGIE ȘI DEZVOLTARE SOCIO-ECONOMICĂ 2	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
	175045	BLAG DANIELA ELENA			consilier	I	asistent	S
	175046	ANTON VALENTIN DANIEL			consilier	I	principal	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică din cadrul Direcției Management Economic se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care a delegat atribuțiile de coordonare ale direcției menționate Viceprimarului Sectorului 1, în condițiile legii, având în structura sa, 2 funcții publică de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi modificat art. 29 alin. (2) din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

B. În vederea respectării adresei Instituției Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018, emisă în aplicarea prevederilor art. III din 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, prin care comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București în anul 2018, respectiv 103 posturi pentru serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor față de numărul maxim de posturi de 102 posturi alocat în anul 2017 se impune înființarea unei funcții publice de execuție la nivelul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

Astfel, plecând de la structura de funcții publice a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatie sau Oficiile Consulare de Carieră ale României din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017 și avizul favorabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date înregistrat sub nr.14905 din 22.04.2016 privind statul de funcții al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, redată mai jos:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL ACTE INREGISTRATE LA MISIUNILE DIPLOMATICE SAU OFICIILE CONSULARE DE CARIERA ALE ROMANIEI 1+8	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
442001	VACANT		sef serviciu		I		S
392544	DACHIN PANGUTA			referent	III	superior	M
174967	TOBA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
392545	ANDREAS MARIUS MATEI			consilier	I	principal	S
392547	STEGARESCU LAURA MARIANA			consilier	I	principal	S
442003	NEAGOE ALEXANDRA MARIA			consilier	I	asistent	S
442002	BOLDA ANDREEA GABRIELA			consilier	I	asistent	S
442004	MARIN BOGDAN CONSTANTIN			referent	III	asistent	M
442005	SLINCU NICOLETA DANIELA			referent	III	asistent	M

Se propune înființarea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent.

Drept urmare a înființării funcției publice de execuție vacante, a fost schimbată structura organizatorică a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și se constată, că acesta îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL ACTE INREGISTRATE LA MISIUNILE DIPLOMATICE SAU OFICIILE CONSULARE DE CARIERA ALE ROMANIEI 1+9	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
442001	VACANT		sef serviciu		I		S

392544	DACHIN PANGUTA			referent	III	superior	M
174967	TOBA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
392545	ANDREAS MARIUS MATEI			consilier	I	principal	S
392547	STEGARESCU LAURA MARIANA			consilier	I	principal	S
442003	NEAGOE ALEXANDRA MARIA			consilier	I	asistent	S
442002	BOLDA ANDREEA GABRIELA			consilier	I	asisten	S
442004	MARIN BOGDAN CONSTANTIN			referent	III	asistent	M
442005	SLINCU NICOLETA DANIELA			referent	III	asistent	M
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Serviciul Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României se va afla în directă subordonare a Directorului Executiv Adjunct al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție, va crește cu 1 funcție iar numărul total de funcții publice de conducere va rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

II. Văzând referatul nr. J2028/27.08.2018 al Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative privind modificarea calității unui post de natură contractuală ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru prin stabilirea unei funcții publice corepunzătoare.

Plecând de la prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care domnul Pantazi Mihai Alexandru este încadrat în cadrul Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative de la nivelul Direcției Investiții, conform contractului individual de muncă nr. 4/05.10.2015, în funcția contractuală de execuție de referent, treaptă profesională II, gradația 1 și urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv participarea în comisiile de specialitate și semnarea proceselor- verbale de recepție finală precum și reprezentarea intereselor instituției în raporturile acesteia cu persoanele fizice și juridice care se adresează instituției atât în scris, prin petiții, cât și direct la sediul Sectorului 1 al Municipiului București.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru, din funcție contractuală în funcție publică, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru de referent, treaptă profesională II, gradația 1, care necesită studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, se va stabili funcția publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional asistent, gradația 1, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat de 3 ani și 11 luni, urmând ca acesta să fie numit în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, domnul Pantazi Mihai Alexandru va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de referent, clasa III, grad profesional asistent, gradația 1 din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

III.

A. Având în vedere referatul aprobat nr. i/1235 din 10.08.2018 al Serviciului Dezvoltare Instituțională din cadrul Direcției Management Resurse Umane, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma serviciului, o funcție publică generală de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Serviciului Dezvoltare Instituțională din cadrul Direcției Management Resurse Umane, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de consilier, clasa I, grad profesional principal într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional superior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional superior (ID 174942).

B. Ținând seama de referatul aprobat nr. 171299 din 13.08.2018 al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Biroului Nr. 1 de Evidență a Persoanelor, o funcție publică generală de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional superior se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Biroului Nr. 1 de Evidență a Persoanelor din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de referent, clasa III, grad profesional superior într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional inferior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de referent, clasa III, grad profesional asistent (ID 175139).

C. Ținând seama de referatul aprobat nr. 630 din 04.09.2018 al Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidență Electorală, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Compartimentului Cadastru și Patrimoniu, o funcție contractuală de execuție vacantă de secretar dactilograf se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Compartimentului Cadastru și Patrimoniu din cadrul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidență Electorală, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de secretar dactilograf într-o funcție contractuală cu altă denumire și de grad profesional superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția contractuală de inspector de specialitate, grad profesional II.

D. Ținând seama de referatul aprobat nr. 2831 din 29.08.2018 al Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A" de la nivelul structurii subordonate Arhitectului Șef, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A", o funcție publică generală de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A" de la nivelul structurii subordonate Arhitectului Șef, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de consilier, clasa I, grad profesional superior într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional inferior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal (ID 175022).

IV.

A. În temeiul referatelor îndrumătorilor, rapoartelor de stagiu ale funcționarului public debutant și rapoartelor de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Urmărire și Derulare Servicii și Biroul Reglementări Urbanistice și Arhivă se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Ciucă Andra într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Biroului Reglementări Urbanistice și Arhivă din cadrul structurii subordonate Arhitectului Șef ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Ciucă Andra având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Ciucă Andra beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

B. Potrivit referatelor îndrumătorilor, rapoartelor de stagiu ale funcționarului public debutant și rapoartelor de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Centrul Cultural și Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Plumb Andreea Cristina într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări din cadrul Direcției Investiții ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Plumb Andreea Cristina având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Plumb Andreea Cristina beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o*

funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).

C. În baza referatului îndrumătorului, raportului de stagiu al funcționarului public debutant și raportului de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Contencios Administrativ, Juridic se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Dunca Felicia Ancuța într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Contencios Administrativ, Juridic din cadrul Direcției Juridice ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Dunca Felicia Ancuța având funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Dunca Felicia Ancuța beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

D. Prin referatul îndrumătorului, raportul de stagiu al funcționarului public debutant și raportul de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Reabilitare Termică și Energii Alternative se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa III, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative din cadrul Direcției Investiții ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

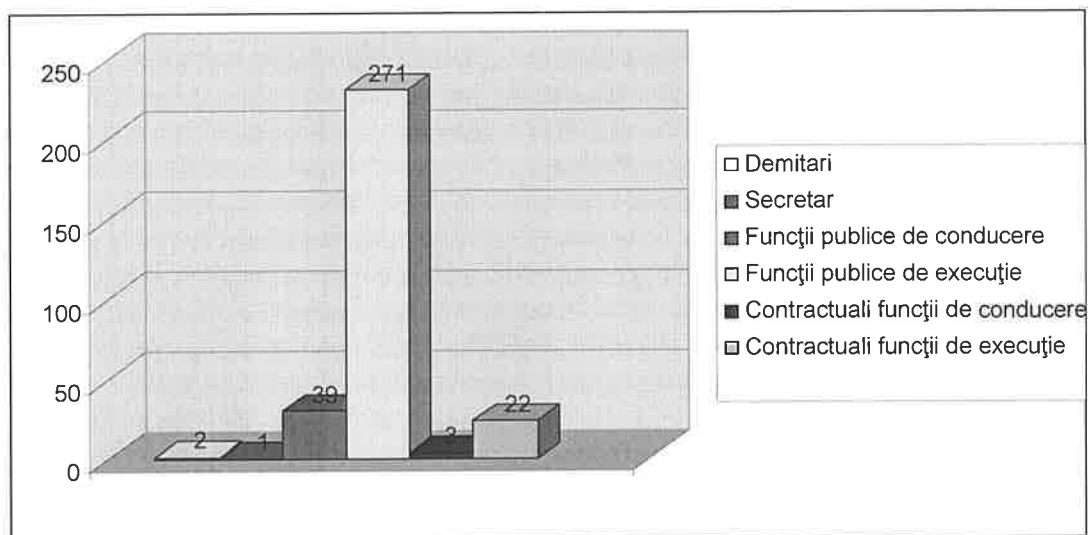
- transformarea postului, funcționarului public domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie având funcția publică de referent, clasa III, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de referent, clasa III, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de referent, clasa III, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

V. Văzând referatul nr. O/328/06.09.2018 al Compartimentului Corp Control, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1 privind actualizarea atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare Totodată, urmează a fi modificat art. 26 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul actualizării atribuțiilor Compartimentului Corp Control, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre.**

În urma acestei reorganizări, a modificării calității posturilor de natură contractuală în funcții publice corespunzătoare, a transformării funcțiilor publice și contractuale vacante precum și a definitivării funcționarilor publici numărul total de posturi aprobate al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va crește de la 333 de posturi la 338 de posturi inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, administrator

public, secretar al Sectorului 1 al Municipiului București, și inclusiv numărul de posturi prevăzut potrivit punctului 2 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, pentru Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, de 103 de posturi.



Noua structură organizatorică asigură funcțiile publice de conducere în vederea încadrării numărului total al funcțiilor publice de conducere din cadrul aparatului de specialitate, cu excepția funcției publice de secretar al unității administrativ-teritoriale în procentul de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul aparatului de specialitate, în conformitate cu prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare (11,53%).

Având în vedere prevederile art. 22 alin (1) lit. b) coroborate cu prevederile art. 107 alin. (1), art. 107¹ alin. (1) și art. 112 din **Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, conform cărora *autoritățile și instituțiile publice au obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizul privind funcțiile publice pentru stabilirea sau modificarea structurii de funcții publice pentru fiecare autoritate sau instituție publică și, după caz, pentru reorganizarea activității autorității sau instituției publice, aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 a solicitat prin adresa nr. i/1703/28.09.2018 avizul instituției menționate.*

În urma analizării documentației transmise, Agenția Națională a Funcționarilor Publici a acordat avizul nr. 50329/2018 pentru funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București precum și a Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă sector 1, fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Sector 1.

Cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (3) din **Ordonanța nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare**, potrivit cărora *structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale, județene, respectiv al municipiului București, se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, județene, respectiv a Consiliului General al Municipiului București și a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, cu avizul Direcției și a prevederilor art. 4 alin (1) din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare*, potrivit cărora *structura organizatorică, statul de funcții, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, cu avizul Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 a solicitat prin adresa nr. i/1704/28.09.2018 avizul instituției menționate.*

În urma analizării documentației transmise, Directia Pentru Evidenta Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date a acordat avizul nr. 4422209/01.10.2018 pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă sector 1, fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Sector 1.

Potrivit prevederilor art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, consiliile locale ale sectoarelor municipiului București aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale serviciilor publice de interes local.

Fată de cele menționate și în considerarea realităților prezentate care impun o organizare rațională, în acord cu prevederile legale în vigoare, propunem spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare.

PRIMARUL SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI,

DANIEL TUDORACHE



**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,
DIRECTOR EXECUTIV
PETRICĂ MARIUS IONESCU**

**SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI ORGANIZARE,
ȘEF SERVICIU
GETA IONIȚĂ**

Întocmit,
Șef Serviciu Dezvoltare Instituțională
Iulian Ghinescu

RAPORT DE SPECIALITATE

ge | 1 privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare

Pentru asigurarea cadrului legal necesar funcționării optime a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și având în vedere modificările actelor normative, au fost inițiate demersurile legale pentru aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și pentru modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare.

I. Prin adresa Instituției Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018, emisă în aplicarea prevederilor art. III din 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, se comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București în anul 2018, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 638 posturi- la punctul 1, 103 posturi-la punctul 2, 248 posturi – la punctul 3, zero posturi-la punctele 4,5 și 6.

Astfel, față de numărul maxim de posturi care au putut fi stabilite la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, în anul 2017, comunicat de către Instituția Prefectului Municipiului București prin adresa nr. 6709/31.03.2017, înregistrată sub nr. 449/04.04.2017, respectiv: 634 posturi- la punctul 1, 102 posturi-la punctul 2, 247 posturi – la punctul 3, zero posturi-la punctele 4,5 și 6, se constată faptul că, în anul 2018, se poate înființa un post în cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, un post în cadrul Poliției Locale Sector 1 și 4 posturi în cadrul celorlalte instituții/ autorități/ servicii din cadrul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București.

În virtutea obligației Sectorului 1 al Municipiului București de a respecta numărul maxim de posturi de 989 precum și pentru respectarea adresei Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018 și totodată a prevederilor art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Primarul Sectorului 1 al Municipiului București a dispus prin Dispoziția nr. 3258/28.09.2018 următoarele:

„ **Art.1.-** Se stabilește numărul maxim de posturi de 338 pentru aparatul de specialitate, inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, administrator public, secretar al Sectorului 1 al Municipiului București, și inclusiv numărul de posturi prevăzut potrivit punctului 2 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, pentru Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, de 103 de posturi.

Art.2.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 305 pentru Poliția Locală Sector 1, din care 248 reprezintă posturi pentru poliția locală și paza obiectivelor de interes local potrivit punctului 3 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010.

Art.3.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 175 pentru Direcția Generală de Impozite și Taxe Locale Sector 1.

Art.4.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 35 pentru Administrația Piețelor Sector 1.

Art.5.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 97 pentru Administrația Domeniului Public Sector

Art.6.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 31 pentru Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Art.7.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 8 pentru Centrul Cultural Sector 1.”

Așadar, în ceea ce privește structura organizatorică a aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și a instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, pentru eficientizarea activității aparatului de specialitate al instituției și totodată pentru încadrarea în numărul maxim de posturi de 338 stabilit potrivit Dispoziția nr. 3258/28.09.2018, se impun măsuri de reorganizare a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, care presupun pe de o parte, înființarea Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu atribuții în domeniul atragerii surselor interne/externe de finanțare nerambursabilă, în domeniul IT și în domeniul socio- economic, care va avea implicații și asupra activității altor structuri organizatorice după cum vom prezenta în continuare, iar pe de altă parte modificarea structurii organizatorice a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatie sau Oficiile Consulare de Carieră ale României de la nivelul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, ca urmare a înființării unei funcții publice de execuție.

Noua structură organizatorică va asigura dimensionarea judicioasă a funcției publice de conducere în vederea încadrării în procentul de maxim 12% din numărul total al posturilor aprobate.

Totodată, înființarea funcțiilor publice se va realiza fără a se depăși nivelul cheltuielilor de personal aprobate în bugetul de venituri și cheltuieli, după cum reiese din adresa Direcției Management Economic nr. 3079/27.09.2018, formulată ca răspuns la adresele Direcției Management Resurse Umane nr. i/1687 și nr. i/1689/27.09.2018.

De asemenea, propunerea de reorganizare a aparatului de specialitate al Primăriei Sectorului 1 va urmări asigurarea respectării normativului de posturi pe birou/serviciu/direcție prevăzut la art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare.

A. În fapt, pentru corelarea și corespondența sarcinilor și responsabilităților, în contextul necesității atragerii surselor interne/externe de finanțare nerambursabilă și nu numai, se va înființa Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional care să îndeplinească aceste atribuții, ca urmare a:

1. Înființării funcției publice de conducere vacante de Șef Serviciu, clasa I, gradul II, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

2. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

3. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

4. Înființării unei funcții publice de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, dispusă prin nota Primarului Sectorului 1 nr. A/ 67 din 03.09.2018.

5. Modificării calității postului ocupat de către domnul Roibu Victor, din funcție contractuală într-o funcție publică corespunzătoare, dispusă potrivit notei Viceprimarului Sectorului 1 nr. 330/25.09.2018.

Ținând seama de prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care domnul Roibu Victor este încadrat în cadrul Compartimentului Cabinet Viceprimar din directa subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, conform contractului individual de muncă nr. 1/23.01.2018, în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate, grad profesional II și care urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv elaborarea, promovarea și înaintarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1, redactarea proiectelor de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în legătură cu protocoalele/ convențiile pentru finanțarea și/sau realizarea de investiții conform atribuțiilor delegate, inițierea proiectelor și programelor în aplicarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 etc.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către domnul Roibu Victor, din funcție contractuală în funcție publică corespunzătoare și numirea în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către domnul Roibu Victor de inspector de specialitate, treaptă profesională II care necesită studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, se va stabili funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studiilor superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de 1 an și 3 luni, urmând ca acesta să fie numit în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, domnul Roibu Victor va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

6. Modificării calității postului ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia, din funcție contractuală într-o funcție publică corespunzătoare, dispusă potrivit notei Viceprimarului Sectorului 1 nr. 330/25.09.2018.

Ținând seama de prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acestora cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care doamna Iacob Arina Antonia este încadrată în cadrul Compartimentului Cabinet Viceprimar din directa subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, conform contractului individual de muncă nr. 5/22.08.2016, în funcția contractuală de execuție de inspector de specialitate, grad profesional II și care urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv elaborarea, promovarea și înaintarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1, redactarea proiectelor de dispoziții ale Primarului Sectorului 1 și proiectelor de hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 1 în legătură cu protocoalele/ convențiile pentru finanțarea și/sau realizarea de investiții conform atribuțiilor delegate, inițierea proiectelor și programelor în aplicarea Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 etc.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia, din funcție contractuală în funcție publică corespunzătoare și numirea în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1)

și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

ge | 4 Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către doamna Iacob Arina Antonia de inspector de specialitate, treaptă profesională II care necesită studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, se va stabili funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studiilor superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă de 2 ani și 1 lună, urmând ca aceasta să fie numită în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, doamna Iacob Arina Antonia va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

7. Numirii doamnei Oprea Ioana Alexandra în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, dispusă prin referatul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene Sectorului 1 nr. 275 din 26.09.2018, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1.

În condițiile în care atribuțiile din domeniul fondurilor europene corespunzătoare Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene vor fi preluate de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional în cauză, având loc o reorganizare a activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, prin reducerea atribuțiilor și schimbarea structurii organizatorice, se impune aplicarea prevederilor art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar doamna Oprea Ioana Alexandra consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene va fi numită în noua funcție publică, stabilită în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

8. Numirii doamnei Munteanu Damian Aura în funcția publică de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, dispusă prin referatul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene Sectorului 1 nr. 275 din 26.09.2018, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1.

În condițiile în care atribuțiile din domeniul fondurilor europene corespunzătoare Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene vor fi preluate de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional în cauză, având loc o reorganizare a activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, prin reducerea atribuțiilor și schimbarea structurii organizatorice, se impune aplicarea prevederilor art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar doamna Munteanu Damian Aura consilier, clasa I, grad profesional asistent, gradația 1, în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene va fi numită în noua funcție publică, stabilită în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Față de cele prezentate la punctele 1-8, se constată faptul că, Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL DE STRATEGII DE DEZVOLTARE DURABILA, PROGRAME, PROIECTE SI MANAGEMENT INFORMATIONAL 1+7	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
.....	VACANT		sef serviciu		I		S
.....	VACANT			consilier	I	principal	S
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S
.....	IACOB ARINA ANTONIA			consilier	I	asistent	S
.....	ROIBU VICTOR			consilier	I	asistent	S
174992	TEMPORAR VACANT			consilier	I	asistent	S
174937	OPREA IOANA ALEXANDRA			consilier	I	asistent	S

Așadar, Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție va crește cu 5 funcții (3 funcții publice de execuție înființate și 2 funcții publice de execuție prin modificarea calității posturilor) iar numărul total de funcții publice de conducere va crește cu 1 funcție (înființată), noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi completată Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, prin introducerea art. 33¹ conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Având în vedere reorganizarea activității Compartimentului Relații Internaționale, Derulare Programe Europene, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b), lit. c) și lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Compartimentului Relații Internaționale, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL RELATII INTERNATIONALE 2	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
174995	MOISE MIOARA MANUELA			consilier	I	superior	S

174993	IANCU GEORGIANA ELEONORA			consilier	I	asistent	S
--------	--------------------------------	--	--	-----------	---	----------	---

Compartimentul Relații Internaționale se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 2 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

ge | 6 În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și numărul total de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, se va modifica art. 33 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Compartimentului Relații Internaționale, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Consecința faptului că, la nivelul Compartimentului Cabinet Viceprimar se modifică calitatea posturilor de natură contractuală în funcții publice corespunzătoare ale domnului Roibu Victor și ale doamnei Iacob Arina Antonia urmată de numirea acestora în cadrul Serviciului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional este reorganizarea activității Compartimentului Compartimentului Cabinet Viceprimar, prin modificarea structurii, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL CABINET VICEPRIMAR 1	Funcția contractuală de conducere	Funcția contractuală de execuție	Gradul profesional	Nivelul studiilor
.....	TEMPORAR VACANT			consilier	IA	S

Compartimentul Cabinet Viceprimar se va afla în directă subordonare a Viceprimarului Sectorului 1, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție contractuală de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și numărul total de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va prelua și atribuțiile stabilite în domeniul IT care erau exercitate de către Serviciul Imagine, Relații cu Mass-Media și Informatică.

Ca o consecință a preluării atribuțiilor în domeniul IT de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, la nivelul Serviciului Imagine, Relații cu Mass-Media și Informatică va avea loc o reorganizare prin reducerea atribuțiilor și prin schimbarea denumirii fără modificarea în proporție de peste 50% a atribuțiilor aferente funcției publice, urmând ca serviciul să aibă denumirea de Serviciul Imagine și Relații cu Mass-Media.

Astfel, Serviciului Imagine și Relații cu Mass-Media își menține structura de funcții publice, după cum a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și al instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017, și se constată, că îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL IMAGINE ȘI RELAȚII CU MASS- MEDIA 1+7	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
7174973	TAMAȘ BOGDAN FLORIN		Șef Serviciu		I		S
174977	DIMA CRISTINA			consilier	I	principal	S
174978	BUNEA ION			inspector	I	superior	S
175089	OPREA ELENA MANUELA			refeferent	III	asistent	M
174921	RĂDULESCU CORNELIA MIHAELA			consilier	I	principal	S
174979	RAPORTARU ȘTEFAN DRAGOȘ			consilier	I	superior	S
174975	MOISESCU CRISTINA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
174976	ȘTIRBU MIHAI CRISTIAN			consilier	I	asistent	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Serviciului Imagine, Relații cu Mass- Media și Informatică, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b) și lit. c) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care poate delega atribuțiile de coordonare ale acestuia, în condițiile legii, având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și de funcții publice de conducere rămân nemodificate, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi modificat art. 32 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Serviciului Imagine și Relații cu Mass- Media, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Mai mult decât atât, structura nou înființată, respectiv Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va prelua și o parte din atribuțiile stabilite pentru Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică din cadrul Direcției Management Economic.

Ca o consecință a preluării atribuțiilor de către Serviciul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional, la nivelul Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică va avea loc o reorganizare prin reducerea atribuțiilor.

Astfel, Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică își menține structura de funcții publice, după cum a fost aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și

funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și al instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017, după cum urmează:

ge	8	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	COMPARTIMENTUL STRATEGIE ȘI DEZVOLTARE SOCIO- ECONOMICĂ 2	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
	175045	BLAG DANIELA ELENA			consilier	I	asistent	S
	175046	ANTON VALENTIN DANIEL			consilier	I	principal	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. b) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică din cadrul Direcției Management Economic se va afla în directă subordonare a Primarului Sectorului 1, care a delegat atribuțiile de coordonare ale direcției menționate Viceprimarului Sectorului 1, în condițiile legii, având în structura sa, 2 funcții publică de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție și de funcții publice de conducere rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

Totodată, în acest context, urmează a fi modificat art. 29 alin. (2) din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul stabilirii atribuțiilor Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

B. În vederea respectării adresei Instituției Prefectului Municipiului București înregistrată sub nr. 520/15.05.2018, emisă în aplicarea prevederilor art. III din 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, prin care comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București în anul 2018, respectiv 103 posturi pentru serviciul public comunitar local de evidență a persoanelor față de numărul maxim de posturi de 102 posturi alocat în anul 2017 se impune înființarea unei funcții publice de execuție la nivelul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

Astfel, plecând de la structura de funcții publice a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatie sau Oficiile Consulare de Carieră ale României din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287 din 18.09.2017 privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, cu modificările și completările ulterioare, cu avizul Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 48182 conexat cu nr. 45431/2017 și avizul favorabil al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date înregistrat sub nr.14905 din 22.04.2016 privind statul de funcții al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, redată mai jos:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL ACTE INREGISTRATE LA MISIUNILE DIPLOMATICE SAU OFICIILE CONSULARE DE CARIERA ALE ROMANIEI 1+8	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
442001	VACANT		sef serviciu		I		S
392544	DACHIN PANGUTA			referent	III	superior	M
174967	TOBA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
392545	ANDREAS MARIUS MATEI			consilier	I	principal	S
392547	STEGARESCU LAURA MARIANA			consilier	I	principal	S
442003	NEAGOE ALEXANDRA MARIA			consilier	I	asistent	S
442002	BOIDA ANDREEA GABRIELA			consilier	I	asistent	S
442004	MARIN BOGDAN CONSTANTIN			referent	III	asistent	M
442005	SLINCU NICOLETA DANIELA			referent	III	asistent	M

Se propune înființarea funcției publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent.

Drept urmare a înființării funcției publice de execuție vacante, a fost schimbată structura organizatorică a Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 și se constată, că acesta îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. XVI alin. (2) lit. b) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare, după cum urmează:

Id post	NUMELE, PRENUMELE /VACANT, TEMPORAR VACANT, DUPA CAZ	SERVICIUL ACTE INREGISTRATE LA MISIUNILE DIPLOMATICE SAU OFICIILE CONSULARE DE CARIERA ALE ROMANIEI 1+9	Funcția publică de conducere	Funcția publică de execuție	Clasa	Gradul profesional	Nivelul studiilor
442001	VACANT		sef serviciu		I		S

Page
10

392544	DACHIN PANGUTA			referent	III	superior	M
174967	TOBA ANDREEA			consilier	I	asistent	S
392545	ANDREAS MARIUS MATEI			consilier	I	principal	S
392547	STEGARESCU LAURA MARIANA			consilier	I	principal	S
442003	NEAGOE ALEXANDRA MARIA			consilier	I	asistent	S
442002	BOLDA ANDREEA GABRIELA			consilier	I	asisten	S
442004	MARIN BOGDAN CONSTANTIN			referent	III	asistent	M
442005	SLINCU NICOLETA DANIELA			referent	III	asistent	M
.....	VACANT			consilier	I	asistent	S

Având în vedere faptul că, în cauză, are loc o reorganizare a activității Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României, se impune aplicarea art. 100 alin. (1) lit. d) și alin. (2) lit. a)- d) din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare, iar personalul rezultat va fi numit în noile funcții publice, stabilite în cadrul Serviciului Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României, cu respectarea categoriei, clasei și gradului profesional ale funcționarului public și în mod corespunzător pregătirii profesionale și experienței specifice domeniului de activitate.

Așadar, Serviciul Acte Înregistrate la Misiunile Diplomatice sau Oficiile Consulare de Carieră ale României se va afla în directă subordonare a Directorului Executiv Adjunct al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 având în structura sa, 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție, conform Organigramei prevăzută în **anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, numărul total de funcții publice de execuție, va crește cu 1 funcție iar numărul total de funcții publice de conducere va rămâne nemodificat, noua formă a statului de funcții fiind prezentată în **anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre**.

II. Văzând referatul nr. J2028/27.08.2018 al Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative privind modificarea calității unui post de natură contractuală ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru prin stabilirea unei funcții publice corepunzătoare.

Plecând de la prevederile art. 3 alin. (2) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare, conform cărora activitățile desfășurate de funcționarii publici, care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, *sunt punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative, elaborarea proiectelor de acte normative și a altor reglementări specifice autorității sau instituției publice, precum și asigurarea avizării acestora, elaborarea proiectelor politicilor și strategiilor, a programelor, a studiilor, analizelor și statisticilor necesare realizării și implementării politicilor publice, precum și a documentației necesare executării legilor, în vederea realizării competenței autorității sau instituției publice, consilierea, controlul și auditul public intern, gestionarea resurselor umane și a resurselor financiare, colectarea creanțelor bugetare, reprezentarea intereselor autorității sau instituției publice în raporturile acesteia cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară și străinătate, în limita competențelor stabilite de conducătorul autorității sau instituției publice, precum și reprezentarea în justiție a autorității sau instituției publice în care își desfășoară activitatea realizarea de activități în conformitate cu strategia de informatizare a administrației publice.*

În condițiile în care domnul Pantazi Mihai Alexandru este încadrat în cadrul Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative de la nivelul Direcției Investiții, conform contractului individual de muncă nr. 4/05.10.2015, în funcția contractuală de execuție de referent, treaptă profesională II, gradația 1 și urmează a desfășura activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică, respectiv participarea în comisiile de specialitate și semnarea proceselor- verbale de recepție finală precum și reprezentarea intereselor instituției în raporturile acesteia cu persoanele fizice și juridice care se adresează instituției atât în scris, prin petiții, cât și direct la sediul Sectorului 1 al Municipiului București.

Se impune modificarea calității postului ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru, din funcție contractuală în funcție publică, în conformitate cu prevederile art. 111 alin. (1) și alin. (3)-(4) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Astfel, pentru postul de natură contractuală ocupat de către domnul Pantazi Mihai Alexandru de referent, treaptă profesională II, gradația 1, care necesită studii medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat, se va stabili funcția publică de execuție de referent, clasa III, grad profesional asistent, gradația 1, ținând seama de vechimea în specialitatea studiilor medii liceale, finalizate cu diplomă de bacalaureat de 3 ani și 11 luni, urmând ca acesta să fie numit în funcția publică de execuție menționată, întrucât îndeplinește condițiile prevăzute la art. 54 și la art. 57 alin. (5) lit. a) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

Ca urmare a modificării calității postului, domnul Pantazi Mihai Alexandru va beneficia de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile publice de execuție similare de referent, clasa III, grad profesional asistent, gradația 1 din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

III.

A. Având în vedere referatul aprobat nr. i/1235 din 10.08.2018 al Serviciului Dezvoltare Instituțională din cadrul Direcției Management Resurse Umane, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma serviciului, o funcție publică generală de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Serviciului Dezvoltare Instituțională din cadrul Direcției Management Resurse Umane, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de consilier, clasa I, grad profesional principal într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional superior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional superior (ID 174942).

B. Ținând seama de referatul aprobat nr. 171299 din 13.08.2018 al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Biroului Nr. 1 de Evidență a Persoanelor, o funcție publică generală de execuție vacantă de referent, clasa III, grad profesional superior se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Biroului Nr. 1 de Evidență a Persoanelor din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de referent, clasa III, grad profesional superior într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional inferior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de referent, clasa III, grad profesional asistent (ID 175139).

C. Ținând seama de referatul aprobat nr. 630 din 04.09.2018 al Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidență Electorală, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Compartimentului Cadastru și Patrimoniu, o funcție contractuală de execuție vacantă de secretar dactilograf se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Compartimentului Cadastru și Patrimoniu din cadrul Direcției Cadastru, Fond Funciar, Patrimoniu și Evidență Electorală, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de secretar dactilograf într-o funcție contractuală cu altă denumire și de grad profesional superior, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția contractuală de inspector de specialitate, grad profesional II.

D. Ținând seama de referatul aprobat nr. 2831 din 29.08.2018 al Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A" de la nivelul structurii subordonate Arhitectului Șef, în raport de atribuțiile reglementate la nivelul structurii funcționale organizate sub forma Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A", o funcție publică generală de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional superior se propune a fi transformată în următoarea structură organizatorică, după cum urmează:

La nivelul Biroului Urbanism și Autorizații de Construire Pentru Construcții Clasa "A" de la nivelul structurii subordonate Arhitectului Șef, considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice vacante:

- transformarea postului vacant de consilier, clasa I, grad profesional superior într-o funcție publică cu aceeași denumire, de grad profesional inferior și de aceeași clasă, cu încadrarea în numărul maxim de posturi aprobat și în fondurile bugetare anuale propuse a fi alocate și anume, în funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional principal (ID 175022).

IV.

A. În temeiul referatelor îndrumătorilor, rapoartelor de stagiu ale funcționarului public debutant și rapoartelor de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Urmărire și Derulare Servicii și Biroul Reglementări Urbanistice și Arhivă se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Ciucă Andra într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Biroului Reglementări Urbanistice și Arhivă din cadrul structurii subordonate Arhitectului Șef ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Ciucă Andra având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Ciucă Andra beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

B. Potrivit referatelor îndrumătorilor, rapoartelor de stagiu ale funcționarului public debutant și rapoartelor de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Centrul Cultural și Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Plumb Andreea Cristina într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări din cadrul Direcției Investiții ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Plumb Andreea Cristina având funcția publică de consilier, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Plumb Andreea Cristina beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o*

funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).

C. În baza referatului îndrumătorului, raportului de stagiu al funcționarului public debutant și raportului de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Contencios Administrativ, Juridic se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant doamna Dunca Felicia Ancuța într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa I, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Contencios Administrativ, Juridic din cadrul Direcției Juridice ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

- transformarea postului, funcționarului public doamna Dunca Felicia Ancuța având funcția publică de consilier juridic, clasa I, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, doamna Dunca Felicia Ancuța beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de consilier juridic, clasa I, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

D. Prin referatul îndrumătorului, raportul de stagiu al funcționarului public debutant și raportul de evaluare a activității funcționarului public debutant înaintate de către Serviciul Reabilitare Termică și Energii Alternative se propune a fi transformat postul, funcționarului public debutant domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie într-o funcție publică generală definitivă de execuție din clasa III, grad profesional asistent, astfel:

La nivelul Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative din cadrul Direcției Investiții ca urmare a definitivării considerăm oportună transformarea următoarei funcții publice de execuție:

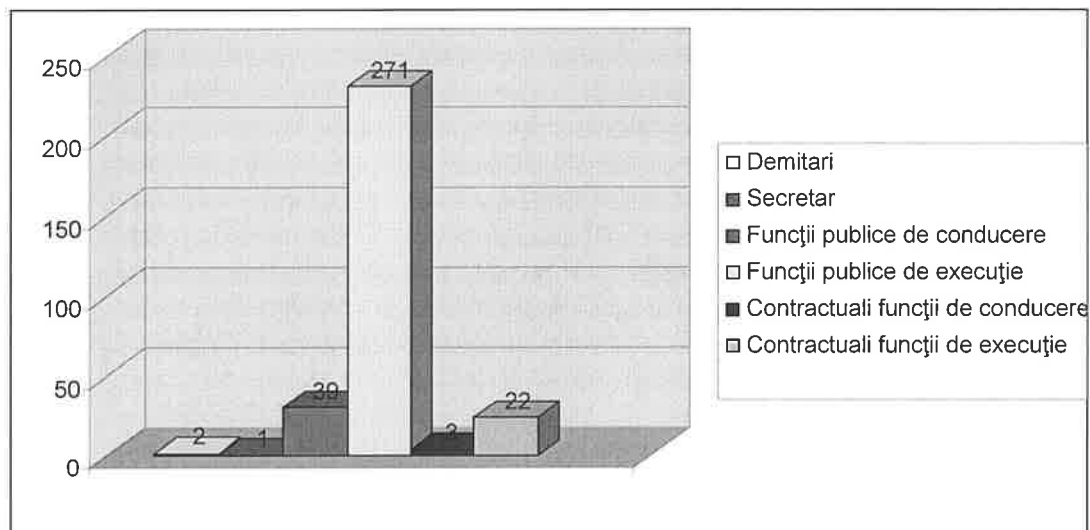
- transformarea postului, funcționarului public domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie având funcția publică de referent, clasa III, grad profesional debutant, într-o funcție publică de execuție definitivă de referent, clasa III, grad profesional asistent. Ca urmare a transformării postului, domnul Iftime Pașparan Cosmin Ilie beneficiază de salariul de bază stabilit prin H.C.L.S. 1 nr. 2/31.01.2018 la nivelul de salarizare în plată pentru funcțiile similare de referent, clasa III, grad profesional asistent din cadrul aparatului de specialitate (Prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice).

Prin urmare, transformarea postului mai sus menționat, se realizează cu respectarea prevederilor art. 101, alin. (1), din Hotărâre nr. 611/2008 pentru aprobarea normelor privind organizarea și dezvoltarea carierei funcționarilor publici, *Funcționarii publici debutanți care au obținut la evaluarea activității calificativul "corespunzător" vor fi numiți, prin transformarea postului, funcționari publici definitivi într-o funcție publică de execuție din clasa corespunzătoare studiilor absolvite, în gradul profesional "asistent", la data expirării termenului prevăzut la art. 98 alin. (1).*

V. Văzând referatul nr. O/328/06.09.2018 al Compartimentului Corp Control, aprobat de către Administratorul Public al Sectorului 1 privind actualizarea atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare Totodată, urmează a fi modificat art. 26 din Anexa nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, în sensul actualizării atribuțiilor Compartimentului Corp Control, conform **anexei nr. 3 la prezentul Proiect de hotărâre**.

În urma acestei reorganizări, a modificării calității posturilor de natură contractuală în funcții publice corespunzătoare, a transformării funcțiilor publice și contractuale vacante precum și a definitivării funcționarilor publici numărul total de posturi aprobate al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va crește de la 333 de posturi la 338 de posturi inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, administrator

public, secretar al Sectorului 1 al Municipiului București, și inclusiv numărul de posturi prevăzut potrivit punctului 2 din anexa la Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 63/2010, pentru Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, de **103** de posturi.



Noua structură organizatorică asigură funcțiile publice de conducere în vederea încadrării numărului total al funcțiilor publice de conducere din cadrul aparatului de specialitate, cu excepția funcției publice de secretar al unității administrativ-teritoriale în procentul de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul aparatului de specialitate, în conformitate cu prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999, r2, cu modificările și completările ulterioare (11,53%).

Având în vedere prevederile art. 22 alin (1) lit. b) coroborate cu prevederile art. 107 alin. (1), art. 107¹ alin. (1) și art. 112 din **Legea nr.188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, republicată, cu modificările și completările ulterioare**, conform căroră *autoritățile și instituțiile publice au obligația de a solicita Agenției Naționale a Funcționarilor Publici avizul privind funcțiile publice pentru stabilirea sau modificarea structurii de funcții publice pentru fiecare autoritate sau instituție publică și, după caz, pentru reorganizarea activității autorității sau instituției publice, aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 a solicitat prin adresa nr. i/1703/28.09.2018 avizul instituției menționate.*

În urma analizării documentației transmise, Agenția Națională a Funcționarilor Publici a acordat avizul nr. 50329/2018 pentru funcțiile publice din cadrul aparatului de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București precum și a Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă sector 1, fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Sector 1.

Cu respectarea prevederilor art. 9 alin. (3) din **Ordonanța nr. 84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, cu modificările și completările ulterioare**, potrivit căroră *structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale, județene, respectiv al municipiului București, se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, județene, respectiv a Consiliului General al Municipiului București și a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, cu avizul Direcției și a prevederilor art. 4 alin (1) din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 2104/2004, cu modificările și completările ulterioare*, potrivit căroră *structura organizatorică, statul de funcții, numărul de posturi și regulamentul de organizare și funcționare ale serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor se stabilesc prin hotărâre a consiliilor locale, cu avizul Inspectoratului Național pentru Evidența Persoanelor, aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 a solicitat prin adresa nr. i/1704/28.09.2018 avizul instituției menționate.*

În urma analizării documentației transmise, Directia Pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date a acordat avizul nr. 4422209/01.10.2018 pentru funcțiile publice și contractuale din cadrul Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă sector 1, fără personalitate juridică din subordinea Consiliului Local Sector 1.

Potrivit prevederilor art. 81 alin. (2) lit. e) din Legea nr. 215/2001 privind administrația publică locală, republicată, consiliile locale ale sectoarelor municipiului București aprobă, la propunerea primarului, în condițiile legii, organigrama, statul de funcții și regulamentul de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale serviciilor publice de interes local.

Fată de cele menționate și în considerarea realităților prezentate care impun o organizare rațională, în acord cu prevederile legale în vigoare, propunem spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare.

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,
DIRECTOR EXECUTIV
PETRICA MARIUS IONESCU

SERVICIUL RESURSE UMANE ȘI ORGANIZARE,
ȘEF SERVICIU
GETA IONIȚĂ

Întocmit
Șef Serviciu Dezvoltare Instituțională
Iulian Ghinescu



Nr. 50329/2018

AVIZ

Având în vedere:

- prevederile art. 112 din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. XVI alin. (2) din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare,
- adresa Primăriei Sectorului 1 a municipiului București nr. 1703/2018 de solicitare a avizului pentru stabilirea funcțiilor publice, înregistrată la Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu nr. 50329/2018;

În temeiul: art. 107 alin. (1) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici (r2), cu modificările și completările ulterioare

**Agencia Națională a Funcționarilor Publici acordă
aviz
pentru funcțiile publice din cadrul
aparaturii de specialitate al primarului sectorului 1 al municipiului București precum și
a Direcției publice de evidență a persoanelor și stare civilă sector 1, fără personalitate
juridică din subordinea Consiliului Local Sector 1.**

Președinte

Vasile – Felix COZMA



***Notă:** potrivit prevederilor art. 26 alin. (3) din Legea nr. 188/1999 privind Statutul funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare, aveți obligația de a transmite Agenției, în termen de 10 zile lucrătoare, actul administrativ prin care s-au aprobat modificările intervenite în structura funcțiilor publice din cadrul autorității/instituției dumneavoastră.



**Direcția pentru Evidența Persoanelor
și Administrarea Bazelor de Date**



Nesecret

Ex. nr.

Nr. 4422209

București.01.10.2018

Către,

MUNICIPIUL BUCUREȘTI – PRIMĂRIA SECTOR 1

Domnului Primar Daniel TUDORAC HE

Cu privire la adresa dvs. nr. 1704/28.09.2018, înregistrată la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date cu nr.4422209 din data de 01.10.2018, prin care ați transmis spre avizarea ***organigrama și statul de funcții ale Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1***, având în vedere dispozițiile ***art.9 alin.(3) din Ordonanța Guvernului nr.84/2001 privind înființarea, organizarea și funcționarea serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor***, cu modificările și completările ulterioare, coroborate cu cele ale ***art.4 din Metodologia privind criteriile de dimensionare a numărului de funcții din aparatul serviciilor publice comunitare de evidență a persoanelor, constituirea patrimoniului și managementul resurselor umane, financiare și materiale, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr.2104/2004***, cu modificările și completările ulterioare, vă comunicăm faptul că **AVIZĂM** documentele de referință.

Cu stimă,

DIRECTOR,
Comisar șef de poliție
Aurel - Catalin GIULESCU
01.10.2018



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA
MANAGEMENT
RESURSE UMANE**

Nr. i / 1234 / 02.10. 2018.

*Domnule Primar al Sectorului 1 al Municipiului București,
Daniel Tudorache*

**Spre știință Secretarului Sectorului 1 al Municipiului București,
doamnei Daniela Nicoleta Cefalan**

Prin prezenta vă transmitem, în vederea înscrierii pe ordinea de zi a ședinței Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București, Proiectul de Hotărâre privind aprobarea Organigramei și Statului de funcții ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1 al municipiului București și ale instituției subordonate Consiliului Local Sector 1 - Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 precum și modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, cu modificările și completările ulterioare, având anexate:

- Raportul de specialitate al compartimentului de resort din cadrul aparatului de specialitate, respectiv al Direcției Management Resurse Umane.
- Expunerea de motive.
- Organigrama, anexa nr. 1;
- Statul de funcții, anexa nr. 2;
- Modificarea și completarea Anexei nr. 3 - Regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, aprobat prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 287/18.09.2017, anexa nr. 3.

Cu deosebită considerație,

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE,

DIRECTOR EXECUTIV
PETRICĂ MARIUS IONESCU



PRIMARIA A FOST CERTIFICATĂ ISO 9001:2008
PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL
CALITĂȚII ÎN URMA AUDITULUI DE CERTIFICARE
DE CĂTRE ORGANISMUL ACREDITAT PENTRU
CERTIFICAREA SISTEMELOR DE MANAGEMENT
AL CALITĂȚII SR EN 45012 "AEROQ"

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 3191013; Fax: +40-21 3191006
Email: registratura@primariasector1.ro
<http://www.primariasector1.ro>