



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

## PRIMAR

Nr. A. 1483/02.12.2020.

### REFERAT DE APROBARE

*privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și regulamentului 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*

#### 1.1 Descrierea situației actuale:

Prin Hotărârea nr.3/28.01.2020, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Sectorului 1 a aprobat Organigrama și Statul 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, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/09.07.2019, cu modificările și completările ulterioare, hotărâre care a implicat o reorganizare a activității compartimentelor funcționare în înțelesul prevederilor art. 518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

#### 1.2 Motivele de fapt care reclamă reglementarea respectivă, rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și, după caz, scopul urmărit:

Pierderile financiare substanțiale cauzate de managementul defectuos, funcționarea neadaptată criteriilor de bună guvernare și ignorarea interesului colectiv impropriu unor instituții publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, respectiv Administrația Piețelor Sector 1, Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrul Cultural Sector 1.

Gestiunea financiară deficitară a afectat echilibrul bugetar local cu impact asupra angajamentelor financiare ale Primăriei Sectorului 1 și ale direcțiilor sale subordonate, astfel încât se impune ca serviciile oferite cetățenilor sectorului 1 să fie profund reformate printr-o reorganizare totală a acestora și prin preluarea atribuțiilor de către compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

#### 1.3 Principiile de bază și finalitatea:

Principiile care stau la baza exercitării funcției publice sunt:

- a) principiul legalității;
- b) principiul competenței;
- c) principiul performanței;
- d) principiul eficienței și eficacității;
- e) principiul imparțialității și obiectivității;
- f) principiul transparenței;
- g) principiul responsabilității, în conformitate cu prevederile legale;
- h) principiul orientării către cetățean;
- i) principiul stabilității în exercitarea funcției publice;
- j) principiul bunei-credințe, în sensul respectării drepturilor și îndeplinirii obligațiilor reciproce;
- k) principiul subordonării ierarhice.



În urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ca urmare a preluării activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se desființează, finalitatea Proiectului de hotărâre constă în aprobarea organigramei, statului de funcții, a numărului de personal și a regulamentului 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.

#### **1.4 Efectele/ consecințele în raport cu obiectul reglementării:**

Funcționarii publici sau, după caz, personalul contractual va fi numit în noile funcții publice sau, după caz, în compartimentele funcționale rezultate ca urmare a reorganizării activității aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și a Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1.

Patrimoniul, arhiva, dosarele existente pe rolul instanțelor de judecată privind litigiile, prevederile bugetare, execuția bugetară până la data reorganizării și orice alte bunuri ale Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 vor fi preluate de compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 în conformitate cu atribuțiile stabilite prin regulamentul de organizare și funcționare prin protocoale de predare-preluare în termen de maximum 45 de zile.

Directorul General al Administrației Piețelor Sector 1 și Directorii Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 vor asigura propriilor salariați măsuri active de combatere a șomajului în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003- Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Legii nr. 62/2011 a dialogului social, republicată, cu modificările și completările ulterioare precum și cu alte acte normative sau administrative incidente, în perioada de preaviz stabilită conform legii sau contractelor colective de muncă aplicabile.

#### **1.5 Etapele parcurse în pregătirea proiectului:**

- Nota Primarului Sectorului 1 nr. A/31/24.11.2020 prin care se solicita Direcției Management Resurse Umane redactarea în regim de urgență a Proiectului de hotărâre privind organigrama Sectorului 1 al Municipiului București- aparatul de specialitate al Primarului și instituții subordonate consiliului local până la data de 25.11.2020, ora 10<sup>00</sup>.

- Analiza cadrului legal și informarea Direcției Management Resurse Umane adresată Primarului Sectorului 1 din data de 25.11.2020 privind modul de realizarea a reorganizării.

- Nota Primarului Sectorului 1 nr. A/52/27.11.2020 prin care se solicita Direcției Management Resurse Umane redactarea în regim de urgență a Proiectului de hotărâre privind reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ca urmare a preluării activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se desființează.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1458/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Biroului Autoritate Tutelară ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Biroului Autoritate Tutelară nr. L/4622/27.11.2020.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1459/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Compartimentului Corp Control ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Compartimentului Corp Control nr. O/406/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1460/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Serviciului Achiziții Publice ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare ca urmare a desființării Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 și preluării activității de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Serviciului Achiziții Publice nr. J-AC/1853/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1461/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Management Economic ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare ca urmare a desființării Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 și preluării activității de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Direcției Management Economic nr. G/5482/i1461/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1462/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Generale Administrație Publică Locală ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare ca urmare a înființării unui compartiment funcțional, respectiv Serviciul Management Informatic și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Direcției Generale Administrație Publică Locală nr. D/1242/26.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1463/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări și Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare ca urmare a comasării celor 2 servicii și a preluării atribuțiilor specifice derulării lucrărilor din cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări nr. J/2399/JUC784/i1463/26.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1464/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare ca urmare a desființării Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 și preluării activității de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și



grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ nr. M-1/1013/i1464/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1465/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Generale Administrație Publică Locală ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Administrativ ca urmare a desființării Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1 și preluării activității de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Direcției Generale Administrație Publică Locală nr. D/1241/26.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1467/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Generale Administrație Publică Locală ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice ca urmare a desființării Administrației Piețelor Sector 1 și preluării activității de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Direcției Generale Administrație Publică Locală nr. D/3302/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1468/26.11.2020 potrivit căreia se solicită Serviciului Imagine și Relații cu Mass- Media ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice modificările care vor fi cuprinse în regulamentul de organizare și funcționare în urma preluării activității Centrului Cultural Sector 1 care se desființează și nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Serviciului Imagine și Relații cu Mass- Media nr. H/826/27.11.2020.

- Adresa Direcției Management Resurse Umane nr. i/1477/27.11.2020 potrivit căreia se solicită Biroului Audit Intern ca până la data de 27.11.2020 ora 9<sup>00</sup> să comunice nivelul posturilor, identificate prin denumire, clasa și grad profesional necesar a fi alocate pentru desfășurarea în condiții optime a activității precum și răspunsul Biroului Audit Intern nr. T/244/27.11.2020.

- Adresa Primarului Sectorului 1 nr. A/51/27.11.2020 potrivit căreia se solicită Direcției Management Resurse Umane înființarea cabinetelor demnitarilor și a posturilor aferente.

- Adresa nr. G/550222/27.11.2020 a Direcției Management Economic prin care este comunicată analiza cheltuielilor din perioada 01.01.2016-31.10.2020 la nivelul Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se vor desființa.

- Avizul Direcției pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date nr. 3324886/27.11.2020.

- Redactarea Proiectului de Hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și 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.

### **1.6 Schimbările preconizate prin propunere:**





**I. Considerente care fundamentează desființarea Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1:**

Prin adresa nr. 8406/28.04.2020, înregistrată sub nr. 295/04.05.2020, 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, Instituția Prefectului Municipiului București comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 644 posturi- la punctul 1, 104 posturi- la punctul 2, 254 posturi – la punctul 3, 5 posturi – la punctul 4, zero posturi- la punctele 5 și 6.

Primarul Sectorului 1 potrivit Dispoziției nr. 3085/19.10.2020 a stabilit numărul maxim de posturi, în anul 2020, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, astfel:

**„Art.1.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 350 pentru aparatul de specialitate, inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, secretar general 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 104 de posturi.**

**Art.2.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 311 pentru Poliția Locală Sector 1, din care 254 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 1.**

**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.”**

La data de 27.11.2020 prin nota nr. A/52 Primarul Sectorului 1 a stabilit în esență:

1. Numărul maxim de posturi pentru aparatul de specialitate să fie de 424, inclusiv funcțiile de primar, viceprimari, administrator public, secretar general 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 104 de posturi.

2. Administrația Piețelor Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

3. Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.



4. Centrul Cultural Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

5. Înființarea la nivelul aparatului de specialitate, în cadrul Direcției Generale Administrație Publică Locală, a Serviciului Management Informatic, constituit dintr-un șef serviciu și 10 posturi vacante de execuție.

6. Evidențierea în organigramă a celui de-al doilea post de viceprimar.

7. Înființarea cabinetului primarului constituit din 6 posturi și a celor 2 cabinete ale viceprimarilor cu câte 2 posturi.

8. Direcția Management Resurse Umane să dispună mutări de posturi, de funcționari publici sau, după caz, alocări de posturi în vederea îndeplinirii condițiilor de legalitate ale compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

9. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Pregătire Profesională rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea unui post vacant, la Serviciul Pregătire Profesională de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

10. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea unui post vacant la Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, aflat în subordinea Serviciului Pregătire Profesională, de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

11. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea unor 23 posturi vacante la Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

12. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Administrativ rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fi suplimentată prin alocarea a 5 posturi vacante la Serviciului Administrativ, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

13. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural, resursa umană existentă la nivelul Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media să fie suplimentată prin alocarea a 6 posturi vacante, la o nouă structură denumită Serviciul Imagine și Cultură, ce va funcționa în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

14. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Direcției Management Economic rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să



fie suplimentată prin alocarea a 4 posturi vacante la Direcția Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

15. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Compartimentului Corp Control să fie suplimentată prin alocarea a 3 posturi vacante, Compartimentul Corp Control fiind transformat în Birou Corp Control, cu un șef birou și 5 posturi de execuție, funcționând în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

16. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Serviciului Achiziții să fie suplimentată prin alocarea a 3 posturi vacante și să funcționeze în continuare la nivelul Direcției Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

17. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative și o parte din cele ale Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 10 posturi vacante și să funcționeze la nivelul Direcției Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

18. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Biroului Autoritate Tutelară să fie suplimentată prin alocarea a 2 posturi vacante și să funcționeze la nivelul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

19. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu Direcției Juridică și Contencios Administrativ rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 2 posturi vacante la Direcția Juridică și Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

20. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Biroului Audit să fie suplimentată prin alocarea a unui post vacant și să funcționeze la nivelul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Prin aceeași notă nr. A/52, Primarul Sectorului 1 constată faptul că, în ultimii ani, la nivelul aparatului de specialitate și al direcțiilor subordonate Consiliului local Sector 1 s-au efectuat mai multe controale și misiuni de audit cu privire la performanțele de management ale acestora.

Propunerea privind încetarea activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și a Centrului Cultural Sector 1 are la bază rapoarte interne ale structurilor cu atribuții de control și audit din cadrul aparatului de specialitate cât și externe, cum sunt cele ale Curții de Conturi ale României – Curtea de Conturi București sau a societății de audit și servicii conexe Delloite, după cum urmează:

- Control desfășurat de către Compartimentul Corp Control cu tema: Verificarea activității derulate în departamentul resurse umane, înregistrat sub nr. O/55/03.02.2020, la Centrul Cultural al Sectorului 1;
- RAPI nr. T101/14.06.2017 – Misiunea de audit public intern *Verificarea deficiențelor semnalate de către dl. Paul Olteanu în reclamațiile nr. 9694/13.03.2017, nr. 11296/22.03.2017, nr. 11297/22.03.2017, nr. 15008/19.04.2017 și 17367/08.05.2017;*
- RAPI nr. T149/22.08.2017 – Misiunea de audit public intern ad-hoc *Respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității în utilizarea fondurilor publice;*



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

- Raportul Deloitte *Verificarea eficienței, eficacității și economicității în utilizarea fondurilor publice în cadrul Administrației Piețelor Sector 1.*
- Raport de audit financiar nr. 43185/03.11.2017;
- Raport de audit financiar nr. 47155/08.11.2018;
- Raport de follow-up nr. 43263/15.10.2018;
- Raport de audit financiar nr. 47608/06.11.2019;
- Raport de audit financiar nr. 50803/10.11.2020;
- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2017- CCR-CCB;
- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2018- CCR-CCB.

Din analiza acestora reies pierderi financiare substanțiale cauzate de managementul defectuos, funcționarea neadaptată criteriilor de bună guvernare și ignorarea interesului colectiv impropriu unor instituții publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1.

Această gestiune financiară deficientă a afectat echilibrul bugetar local cu impact asupra angajamentelor financiare ale Primăriei Sectorului 1 și ale direcțiilor sale subordonate.

Concluzionând, Primarul Sectorului 1, în baza rapoartelor mai sus menționate, consideră absolut necesar ca serviciile oferite cetățenilor sectorului 1 să fie profund reformate printr-o reorganizare totală a acestora și prin preluarea atribuțiilor de către compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

De altfel, decizia privind desființarea celor 3 instituții și servicii publice este întărită și de adresa nr. G/550222/27.11.2020 a Direcției Management Economic prin care este comunicată analiza cheltuielilor din perioada 01.01.2016-31.10.2020 la nivelul Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, analiză pe care o redăm mai jos:

*“Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2019 – 30.09.2020 pentru Administrația Piețelor Sector 1 s-au constatat următoarele:*

*În perioada 01.01.2019 - 30.09.2020 s-a constatat o diminuare drastică a veniturilor încasate în raport cu cheltuielile efectuate de Administrația Piețelor Sector 1, în legătură cu obiectul lor de activitate.*

*În anul 2018 veniturile realizate au fost în procent de 66,32% față veniturile estimate, în anul 2019 veniturile realizate au fost în procent de 58,90% față veniturile prognozate iar în anul 2020 procentul de realizare a veniturilor a fost de 86% față de veniturile prognozate.*

*În felul acesta se constată trendul descendent de realizare a veniturilor, chiar dacă în anul 2020 din cauza pandemiei bugetul a fost estimat la o sumă considerabil mai mică.*

*Ținând seama că nu și-au întreprins demersurile necesare pentru încheierea de contracte, Administrația Piețelor nu și-a asigurat veniturile pentru achitarea datoriei publice și au solicitat aprobare în Consiliul Local pentru preluarea acestora de către Sectorul 1 al Municipiului București.*

*Sectorul 1 al Municipiului București a plătit în perioada 2019-2020 în calitate de garant al Administrației Piețelor Sector 1 suma de 3.939.316,02 lei astfel:*

- 3.329.818,12 lei din transferuri de la bugetul local
- 609.497,90 lei din fondul de risc constituit de Administrația Piețelor

*Cheltuielile cu datoria publică reprezintă 29,05% din totalul cheltuielilor efectuate*



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**SECTORUL 1**  
 www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru venituri un buget în sumă de 25.098.000 lei, rectificându-se la valoarea de 26.913.000 lei. Venituri încasate sunt în valoare de 18.608.500 lei.*

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru cheltuieli un buget în sumă de 26.630.000 lei, rectificându-se la valoarea de 27.745.000 lei. Plățile efectuate sunt în valoare de 18.149.337 lei.*

*La un număr 35 de angajați din care ocupate 33, cheltuielile cu salariile reprezintă 25% din totalul cheltuielilor efectuate. Eforturile de realizare a veniturilor au ca scop doar asigurarea costul resursei umane, nu se regăsește ca plus valoare în dezvoltarea în activitatea instituției.*

*Cheltuielile de capital reprezintă 0,29% din totalul cheltuielilor efectuate, ceea ce arată lipsa de preocupare pentru dezvoltarea capacității de a obține beneficii, respectiv venituri din activitatea specifică. Mai mult decât atât o parte din veniturile pe care se susține activitatea acestei instituții o reprezintă veniturile din închirierea unui spațiu din imobilul din Piața Mureș către Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate în Domenii de Interes Public Privat Sector 1 SA care este finanțată din bani publici. Drept urmare veniturile realizate în acest fel provin de la bugetul local – Sectorul 1 al Municipiului București fiind acționar majoritar (99%) la această companie.”*

*„În perioada 01.01.2018 - 30.09.2020 Centrul Cultural a solicitat un buget inițial în valoare de 67.072.000 lei. Prin rectificare bugetară s-a diminuat cu 4,57% ajungând la suma de 64.005.550 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 27.035.310 lei reprezentând 42,24% din totalul bugetului estimat.*

*Au fost solicitate și fundamentate în bugetul inițial al acestei instituții sume pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de proiecte cu caracter cultural, sportiv și alte acțiuni în valoare 58.485.000 lei. Prin rectificare bugetară la finalul anului bugetar a fost diminuat numărul de proiecte și cuantumul acestora. Gradul de realizare a acestora fiind de 42,42%.*

*Din această analiză rezultă că au fost solicitate fonduri publice pentru acțiuni, proiecte culturale fără posibilitatea reală de realizare a acestora. Astfel a fost pusă în dificultate realizarea altor obiective sau acțiuni ale instituțiilor publice care să contribuie la eficientizarea utilizării fondurilor publice.*

*Atașăm anexa 1.*

### Centrul Cultural

#### Anexa 1

		Buget initial	Buget Final	Plăți efectuate
	<b>TOTAL din care:</b>	<b>29,044,000.0</b>	<b>20,887,050.0</b>	<b>6,873,103.00</b>
	salarii	707,000.00	707,000.00	625,510.00
2018	cheltuieli cu bunuri și servicii	26,837,000.00	18,680,050.00	6,136,170.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	25,000,000.00	15,955,050.00	5,567,701.00
	investiții	1,500,000.00	1,500,000.00	111,423.00





**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

2019	<b>TOTAL din care:</b>	<b>18,434,000.0</b> 0	<b>29,141,500.0</b> 0	<b>12,405,127.0</b> 0
	salarii	826,000.00	826,000.00	730,332.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17,208,000.0 0	28,156,170.0 0	11,525,460.0 0
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	15,587,000.0 0	26,585,000.0 0	10,678,390.0 0
	investiții	400,000.00	160,000.00	150,000.00
01.01.2020 - 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>19,594,000.0</b> 0	<b>13,977,000.0</b> 0	<b>7,757,080.00</b>
	salarii	894,000.00	599,000.00	425,134.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17,406,000.0 0	12,520,000.0 0	7,331,946.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	16,258,000.0 0	11,713,000.0 0	6,792,074.00
	investiții	500,000.00	215,000.00	0.00
01.01.2020 - 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>67,072,000.0</b> 0	<b>64,005,550.0</b> 0	<b>27,035,310.0</b> 0
	salarii	2,427,000.00	2,132,000.00	1,780,976.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	61,451,000.0 0	59,356,220.0 0	24,993,576.0 0
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	56,845,000.0 0	54,253,050.0 0	23,038,165.0 0
	investiții	2,400,000.00	1,875,000.00	261,423.00

„Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2016 – 31.10.2020 pentru **Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ** s-au constatat următoarele:

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.10.2020, **Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ** au fundamentat un buget necesar în sumă de 2.459.146.890 lei, acesta rectificându-se la sfârșitul anului la valoarea de 2.144.279.730 lei. Acest aspect a condus la blocarea sumei de 996.847.500 lei față de bugetul inițial și 681.980.340 lei față de bugetul final. Plățile au fost în sumă de 1.462.299.390 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 59,46% iar în total buget final este de 68,20%.

Doar pentru două articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost alocată la începutul anului suma de 619.545.310 lei reprezentând 25,19% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la finalul anului a fost majorat bugetul cu un procent de 15,08% ajungând la valoarea de 712.951.540 lei reprezentând 33,25% din totalul bugetului final alocat instituției, deși plățile au fost efectuate în proporție de 23,77% față de total buget inițial și 27,26% față de total buget final.



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

## PRIMAR

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 1.275.570.500 lei reprezentând 51,87% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului suma a fost diminuată cu 51,07%, ajungând la valoarea de 624.129.450 lei reprezentând 29,11% din totalul bugetului final. Plățile au fost în sumă de 242.148.985 lei - 16,56% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 9,85%, în total buget final fiind de 11,29%.

Din cele prezentate mai sus se observă un management al operațiunilor financiar contabile defectuos, în sensul că au fost blocate credite bugetare fără a fi utilizate eficient sau în scopul pentru care au fost aprobate.

Totodată acest aspect a condus la amânarea, neimplementarea, diminuarea, după caz, a unor acțiuni sau proiecte de dezvoltare care ar fi putut să asigure condiții mai bune de funcționare a unităților de învățământ care ar fi putut fi finanțate la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale sector 1.

Atașăm anexa 1 și anexa 2 (exemplificare anumite obiective)

Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice + Unități de învățământ								Anexa 1
Administrația	Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice	Buget inițial	Buget final	Plăți	Disponibil Buget inițial - Plăți	Disponibil Buget final - Plăți	Plăți/Buget inițial	Plăți/Buget final
2016	TOTAL	341,339,000.00	382,420,600.00	343,223,810.00	-1,884,810.00	39,196,790.00	100.55%	89.75%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	221,934,000.00	333,935,080.00	305,697,921.00	-83,763,921.00	28,237,159.00	137.74%	91.54%
	20.02 - Reparații curente	92,250,000.00	177,275,000.00	167,339,471.00	-75,089,471.00	9,935,529.00	181.40%	94.40%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49,973,620.00	34,051,790.00	32,286,297.00	17,687,323.00	1,765,493.00	64.61%	94.82%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	119,405,000.00	48,485,520.00	37,525,889.00	81,879,111.00	10,959,631.00	31.43%	77.40%
	70 - Cheltuieli de capital	119,405,000.00	48,485,520.00	37,525,889.00	81,879,111.00	10,959,631.00	31.43%	77.40%
2017	TOTAL	362,139,000.00	406,142,740.00	367,465,871.00	-5,326,871.00	38,676,869.00	101.47%	90.48%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	274,146,590.00	330,397,680.00	314,044,237.00	-39,897,647.00	16,353,443.00	114.55%	95.05%
	20.02 - Reparații curente	126,448,000.00	162,598,000.00	158,760,162.00	-32,312,162.00	3,837,838.00	125.55%	97.64%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	35,683,010.00	36,774,470.00	36,015,122.00	-332,112.00	759,348.00	100.93%	97.94%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	87,992,410.00	75,745,060.00	53,421,634.00	34,570,776.00	22,323,426.00	60.71%	70.53%
	70 - Cheltuieli de capital	87,992,410.00	75,745,060.00	53,421,634.00	34,570,776.00	22,323,426.00	60.71%	70.53%
2018	TOTAL	287,631,140.00	316,072,640.00	241,056,278.00	46,574,862.00	75,016,362.00	83.81%	76.27%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	260,287,140.00	264,821,440.00	227,359,400.00	32,927,740.00	37,462,040.00	87.35%	85.85%
	20.02 - Reparații curente	103,299,800.00	52,910,700.00	38,464,255.00	64,835,545.00	14,446,445.00	37.24%	72.70%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	45,250,320.00	52,138,200.00	45,049,099.00	201,221.00	7,089,101.00	99.56%	86.40%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	27,344,000.00	51,251,200.00	13,696,878.00	13,647,122.00	37,554,322.00	50.09%	26.72%
	70 - Cheltuieli de capital	27,344,000.00	51,251,200.00	13,696,878.00	13,647,122.00	37,554,322.00	50.09%	26.72%
2019	TOTAL	373,894,500.00	323,902,500.00	282,986,860.00	90,907,640.00	40,915,640.00	75.69%	87.37%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	200,630,960.00	266,109,370.00	240,069,257.00	-39,438,297.00	26,040,113.00	119.66%	90.21%
	20.02 - Reparații curente	31,189,300.00	14,656,210.00	11,962,264.00	19,227,036.00	2,693,946.00	38.35%	81.62%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49,161,720.00	56,394,710.00	52,277,844.00	-3,116,124.00	4,116,866.00	106.34%	92.70%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	173,263,540.00	57,793,130.00	42,917,603.00	130,345,937.00	14,875,527.00	24.77%	74.26%
	70 - Cheltuieli de capital	173,263,540.00	57,793,130.00	42,917,603.00	130,345,937.00	14,875,527.00	24.77%	74.26%
10/31/2020	TOTAL	1,094,143,250.00	715,741,250.00	227,566,571.00	866,576,679.00	488,174,679.00	20.80%	31.79%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	226,577,700.00	324,886,710.00	132,979,590.00	93,598,110.00	191,907,120.00	58.69%	40.93%
	20.02 - Reparații curente	28,649,000.00	64,546,720.00	6,488,126.00	22,160,874.00	58,058,594.00	22.65%	10.05%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	57,640,540.00	61,605,740.00	35,975,375.00	21,665,165.00	25,630,365.00	62.41%	58.40%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	867,565,550.00	390,854,540.00	94,586,981.00	772,978,569.00	296,267,559.00	10.90%	24.20%
	70 - Cheltuieli de capital	867,565,550.00	390,854,540.00	94,586,981.00	772,978,569.00	296,267,559.00	10.90%	24.20%
01.01.2016 - 31.10.2020	TOTAL	2,459,146,890.00	2,144,279,730.00	1,462,299,390.00	996,847,500.00	681,980,340.00	59.46%	68.20%
	SECTIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	1,183,576,390.00	1,520,150,280.00	1,220,150,405.00	-36,574,015.00	299,999,875.00	103.09%	80.27%
	20.02 - Reparații curente	381,836,100.00	471,986,630.00	383,014,278.00	-1,178,178.00	88,972,352.00	100.31%	81.15%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	237,709,210.00	240,964,910.00	201,603,737.00	36,105,473.00	39,361,173.00	84.81%	83.67%
	SECTIUNE DE DEZVOLTARE din care:	1,275,570,500.00	624,129,450.00	242,148,985.00	1,033,421,515.00	381,980,465.00	18.98%	38.80%
	70 - Cheltuieli de capital	1,275,570,500.00	624,129,450.00	242,148,985.00	1,033,421,515.00	381,980,465.00	18.98%	38.80%



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

## PRIMAR

Situația Obiectivelor de investiții nefinalizate						
Anul 2019						Anexa 2
Nr. Crt.	Obiectiv	Prevederi inițiale	Prevederi finale	Păți	Disponibil Buget inițial-Plăți	Disponibil Buget final-Plăți
<b>AUIPUSP - Spitale 66.02.06</b>						
1	Spitalul Clinic Sfânta Maria-execuție lucrări	8,972,000.00	0.00	0.00	8,972,000.00	0.00
2	Echipament decontaminare suprafețe prin spectru UVC Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (4 buc)	0.00	640,000.00	0.00	0.00	640,000.00
3	Sistem modular fix de analizare complexe automate pentru analize medicale - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (1 buc)	0.00	2,618,000.00	0.00	0.00	2,618,000.00
4	Analizor portabil - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (2 buc)	0.00	170,000.00	0.00	0.00	170,000.00
5	Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși - centrală termică	0.00	42,000.00	0.00	0.00	42,000.00
6	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice demolare clădire morga	65,000.00	65,000.00	0.00	65,000.00	65,000.00
7	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice corp C4 bucătărie +anexe, Corp C11, Corp C12, Corp C6 ....	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Centrul Medical Batistei - centrală termică	0.00	160,000.00	50,948.00	-50,948.00	109,052.00
9	Demolare Clinică Medicală II la Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu	1,924,000.00	1,924,190.00	65,450.00	1,858,550.00	1,858,740.00
10	Proiectare și execuție instalație gaze Centrul Medical Batistei	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00
<b>AUIPUSP - Alte cheltuieli în domeniul învățământului - 65.02.50</b>						
1	Achiziție și amenajare eurocontainere ptr Sc. Gimnazială 179	1,100,000.00	2,095,000.00	0.00	1,100,000.00	2,095,000.00
2	Proiectare, realizare modulară tip container și achiziționare eurocontainere la Școala Gimnazială 175 Sfântul Nicolae	0.00	450,000.00	83,300.00	-83,300.00	366,700.00
3	Proiectare și execuție rețea electrică în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin înnot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
4	Proiectare și execuție rețea apă, canal în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin înnot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
5	Stație pompare Liceul Dinicu Golescu	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
6	Proiectare și execuție rețea gaze în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin înnot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	85,500.00	0.00	0.00	85,500.00
7	Școala gimnazială Uruguay - bransament electric	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Grădinița 44 Bărlogeni DALI+Expertiză	0.00	170,000.00	79,761.00	-79,761.00	90,239.00
9	Grădinița 44 Izbiceni DALI+Expertiză	0.00	160,000.00	80,000.00	-80,000.00	80,000.00
10	Grădinița 46 DALI+Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
11	Grădinița 122 DALI+Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
12	Grădinița 181 DALI+Expertiză	0.00	300,000.00	149,762.00	-149,762.00	150,238.00
13	Colegiul Tudor Vianu DALI + Expertiză	0.00	320,000.00	159,761.00	-159,761.00	160,239.00
14	Liceul Greco Catolic DALI + Expertiză	0.00	290,000.00	144,761.00	-144,761.00	145,239.00
15	Grădinița Hipocruzici DALI + Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
16	Grădinița Steaua DALI + Expertiză	0.00	270,000.00	134,762.00	-134,762.00	135,238.00
17	Liceul Tonitza corp A - reactualizare expertiză tehnică	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
18	Școala specială 10 DALI + Expertiză	0.00	296,000.00	0.00	0.00	296,000.00
19	Școala gimnazială 162 - Mansardare cu consolidare	128,000.00	128,000.00	0.00	128,000.00	128,000.00
20	Colegiul German Goethe - DALI reabilitări și modernizări	150,000.00	150,000.00	0.00	150,000.00	150,000.00
<b>AUIPUSP - Consolidare și restaurare monumente istorice 67.02.03.12</b>						
1	Școala gimnazială I. H. Rădulescu - refuncționalizare, restaurare corp clădire monument	3,360,000.00	3,557,700.00	492,401.00	2,867,599.00	3,065,299.00
2	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - studiu de fezabilitate extindere	84,000.00	84,000.00	0.00	84,000.00	84,000.00
3	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - bransament gaz	0.00	53,000.00	0.00	0.00	53,000.00
4	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - rețea electrică	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
5	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - bransament apă	0.00	19,000.00	0.00	0.00	19,000.00



*Prezentăm mai jos situația detaliată pe fiecare an.*

*Pentru anul 2016*

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.12.2016 a fost prevăzută suma de 341.339.000 lei și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a majorat cu suma de 41.081.600 lei reprezentând 12,03% din totalul bugetului inițial, ajungând-se la valoarea de 382.420.600 lei. Plățile efectuate au fost în sumă de 343.223.810 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 100,55%, în total buget final fiind de 89,75%.*

*Pentru cele doua articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" la începutul anului a fost alocată suma de 142.223.620 lei adică 41,67% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului, bugetul s-a majorat cu suma de 69.103.170 lei, devenind 211.326.790 lei adică 55,26% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă 199.625.768 lei reprezentând 58,16% din plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 58,48%, în total buget final fiind de 52,20%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 119.405.000 lei adică 34,98% din totalul bugetului inițial și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a diminuat cu suma de 70.919.480 lei adică 40,61% ajungând la valoarea de 48.485.520 lei reprezentând 12,68% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă de 37.525.889 lei reprezentând 10,93% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 10,99%, în total buget final fiind de 9,81%.*

*Pentru anul 2017*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost în sumă de 362.139.000 lei, rectificarea bugetară finală a fost în valoarea de 406.142.740 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 367.465.871 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 44.003.740 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 101,47%, în total buget final fiind de 90,48%.*

*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii", a fost prevăzută la începutul anului suma de 162.131.010 lei – 44,77% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 199.372.470 lei – 49,09% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 194.775.284 lei – 53,00% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 53,78%, în total buget final fiind de 47,95%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 87.992.410 lei – 24,30% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 75.745.060 lei – 18,65% față de total bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 53.421.634 lei – 14,54% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 14,75%, în total buget final fiind de 13,15%.*

*Pentru anul 2018*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 au fost în sumă de 287.631.140 lei, rectificarea finală fiind în sumă de 316.072.640 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 241.056.278 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 28.441.500 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 83,81%, în total buget final fiind de 76,27%.*

*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 148.550.120 lei – 51,65% față de total buget inițial, rectificarea finală fiind în sumă de 105.048.900 lei – 33,24% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 83.513.354 lei – 34,64%*



față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 29,03%, în total buget final fiind de 26,42%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 27.344.000 lei – 9,51% față de total buget, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 51.251.200 lei – 16,22 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 13.696.878 lei – 5,68% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 4,76%, în total buget final fiind de 4,33%.

Pentru anul 2019

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 au fost în sumă de 373.894.500 lei, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 323.902.500 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 282.986.860 lei, astfel bugetul final a fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 49.992.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 75,69%, în total buget final fiind de 87,37%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 80.351.020 lei – 21,49% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 71.050.920 lei – 21,94% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 64.240.108 lei – 22,70% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 17,18%, în total buget final fiind de 19,83%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 173.263.540 lei – 46,34% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 57.793.130 lei - 17,84 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 42.917.603 lei – 15,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 11,48%, în total buget final fiind de 13,25%.

Pentru perioada 01.01 – 31.10 2020

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2020 – 31.10.2020 au fost în sumă de 1.094.143.250 lei, rectificarea bugetară la data de 17.09.2020 fiind în valoarea de 715.741.250 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 227.566.571 lei, astfel bugetul fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 378.402.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 20,80%, în total buget final fiind de 31,79%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 86.289.540 lei – 7,89% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 126.152.460 lei – 16,95% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 42.463.501 lei – 18,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 3,88%, în total buget final fiind de 5,93%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 867.565.550 lei – 79,29% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 390.854.540 lei - 52,51 % față de bugetul total rectificat. S-au efectuat plăți în sumă de 94.586.981 lei – 41,56% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 8,64%, în total buget final fiind de 13,22%."

**În tot acest context, propunerea privind desființarea Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, și preluarea activității acestora de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 este cu atât mai întemeiată fiind de altfel și necesară și oportună.**

**II. Considerente care fundamentează reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ca urmare a preluării activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților**





*de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se desființează:*

**A.** Se desființează Cabinetul Primarului și cele 2 posturi de consilier IA care puteau fi ocupate prin concurs de recrutare, pe perioadă nedeterminată.

Se înființează Cabinetul Primarului care va fi organizat potrivit prevederilor art. 158 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, respectiv compartiment organizatoric distinct, care nu face parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Structură organizatorică cuprinde 1 post Director de cabinet și 5 posturi de consilier care vor fi numiți sau eliberați din funcție doar pe baza propunerii Primarului Sectorului 1 și ale căror salarii de bază sunt cele stabilite pentru funcțiile prevăzute la gradul IA și Director executiv, potrivit nivelului studiilor, de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Cabinetului Primarului sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Desființarea și înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Cabinetului Primarului sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**B.** Se evidențiază în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre și se va reflecta prin statul de funcții, stabilit în Anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre, cel de-al doilea Viceprimar, în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (1) și art. 597 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**C.** Se înființează 2 Cabinete ale Viceprimarilor care vor fi organizate potrivit prevederilor art. 158 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, respectiv compartimente organizatorice distincte, care nu fac parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Structurile organizatorice ale celor 2 cabinete cuprind câte 2 posturi de consilier care vor fi numiți sau eliberați din funcție doar pe baza propunerii Viceprimarilor Sectorului 1 și ale căror salarii de bază sunt cele stabilite pentru funcțiile prevăzute la gradul IA, potrivit nivelului studiilor, de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Cabinetelor Viceprimarilor sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Cabinetelor Viceprimarilor sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**D.** În cadrul Biroului Audit Intern se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de auditor, clasa I, grad profesional superior care va fi ocupată prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcția publică de execuție înființată se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.



Nouă structură numerică a Biroului Audit Intern va fi de 1 funcție publică de conducere și 6 funcții publice de execuție.

Biroul Audit Intern îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Audit Intern sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Audit Intern sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

E. În cadrul Biroului Autoritate Tutelară se înființează 2 funcții publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Biroului Autoritate Tutelară va fi de 1 funcție publică de conducere și 8 funcții publice de execuție.

Biroul Autoritate Tutelară îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Autoritate Tutelară sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Autoritate Tutelară sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

F. În cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ se înființează 2 funcții publice vacante de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Juridic și Contencios Administrativ va fi de 1 funcție publică de conducere și 10 funcții publice de execuție iar a Direcției Juridice, Legislație, Contencios



Administrativ în a cărei subordine se află va fi de 1 funcție publică de conducere și 19 funcții publice de execuție.

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ și Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Juridic și Contencios Administrativ și ale Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Juridic și Contencios Administrativ și Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

G. În cadrul Serviciului Pregătire Profesională se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent și în cadrul Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă din subordinea serviciului menționat se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Pregătire Profesională va fi de 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, a Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă va fi de 2 funcții publice de execuție iar a Direcției Management Resurse Umane în a cărei subordine se află va fi de 1 funcție publică de conducere și 17 funcții publice de execuție.

Serviciul Pregătire Profesională și Direcția Management Resurse Umane îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Pregătire Profesională, Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă și ale Direcției Management Resurse Umane sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Pregătire Profesională, Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă și ale Direcției Management Resurse Umane sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

H. În cadrul Direcției Generale Administrație Publică Locală se înființează Serviciul Management Informatic format din personal cu contract individual de muncă și va avea în componență 1 funcție contractuală de conducere și 10 funcții contractuale de execuție, astfel:

- 1 post vacant contractual de Șef serviciu.
- 7 posturi vacante contractuale de inspector de specialitate, grad profesional IA.
- 3 posturi vacante contractuale de inspector de specialitate, grad profesional I.

Ocuparea funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile contractuale de conducere și de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciul Management Informatic sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciul Management Informatic sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

Serviciul Management Informatic nu poate exercita activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

I. La nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional își schimbă denumirea în Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte ca urmare a înființării Serviciului Management Informatic și a preluării atribuțiilor din domeniul informatic.

În această situație, la nivelul Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50% și sunt reduse atribuțiile unui compartiment.

Funcționarii publici și personalul contractual vor fi numiți în funcțiile publice/contractuale stabilite în cadrul Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte se menține la 7 funcții publice de execuție și la 1 funcție contractuală de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

Atribuțiile Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**J.** În cadrul Serviciului Administrativ de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală se înființează 5 posturi contractuale vacante de execuție, respectiv 2 posturi de inspector de specialitate I și 3 posturi de inspector de specialitate IA.

Ocuparea funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile contractuale de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 5 posturi contractuale vacante se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Administrativ rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Nouă structură numerică a Serviciului Administrativ va fi de 1 funcție contractuală de conducere și 12 funcții contractuale de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

Serviciul Administrativ nu poate exercita activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

**K.** La nivelul Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice din cadrul aceleiași Direcții Generale Administrație Publică Locală se înființează 23 de posturi, din care 13 funcții publice și 10 funcții contractuale, după cum urmează:

- 4 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.
- 7 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal.
- 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent.
- 10 funcții contractuale vacante de inspector de specialitate, grad profesional IA.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, iar a funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice și contractuale de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 23 funcții publice și contractuale vacante se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice rezultate din preluarea atribuțiilor Administrației Piețelor Sector 1.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice va fi de 1 funcție publică de conducere și 30 de funcții de execuție din care 20 funcții publice de execuție și 10 funcții contractuale de execuție iar a Direcției Generale Administrație Publică Locală va fi de 1 funcție publică de conducere și 66 funcții de execuție din care 33 funcții publice de execuție și 33 funcții contractuale de execuție.

Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și Direcția Generală Administrație Publică Locală îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) și la lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 25 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și ale Direcției Generale Administrație Publică Locală sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și ale Direcției Generale Administrație Publică Locală sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

L. În cadrul Serviciului Buget, Execuție Bugetară din cadrul Direcției Management Economic se înființează 2 funcții publice vacante și anume 1 funcție publică vacantă de referent, clasa III, grad profesional principal și 1 funcție publică vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 2 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Buget, Execuție Bugetară rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.



Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Buget, Execuție Bugetară va fi de 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție.

Serviciul Buget, Execuție Bugetară îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**M.** În cadrul Serviciului Contabilitate din cadrul Direcției Management Economic se înființează 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 2 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Contabilitate rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Contabilitate va fi de 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție iar a Direcției Management Economic va fi de 1 funcție publică de conducere și 24 funcții publice de execuție.

Serviciul Contabilitate și Direcția Management Economic îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Contabilitate și ale Direcției Management Economic sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Contabilitate și ale Direcției Management Economic sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

N.Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări și Serviciul Reabilitare Termică și Energii Alternative fac parte din Direcția Investiții, direcție aflată în directă subordonare a Primarului Sectorului 1.

Cele 2 servicii își desfășoară în prezent activitatea în compartimente funcționale diferite față de care se urmărește a fi eficientizate prin comasarea și integrarea lor. În același timp, dat fiind compatibilitatea activităților celor 2 servicii, prin procedura de comasare se va îmbunătăți substanțial activitatea de la nivelul Direcției Investiții și implicit de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Prin urmare, raportat la reorientarea politicilor publice, cele 2 servicii își reorganizează activitatea, iar prin comasare se înființează Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative.

Pe cale de consecință, la nivelul Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative se înființează o funcție publică de conducere vacantă de Șef serviciu, clasa I, gradul II, motivat de faptul că, prin realizarea procedurii comasării celor 2 servicii, atribuțiile aferente postului de conducere menționat sunt modificate în proporție de peste 50%, cu atât mai mult cu cât vor fi preluate și atribuțiile specifice derulării lucrărilor din cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 care se desființează.

La nivelul celor 2 servicii există funcționari publici care ocupă, pe perioadă nedeterminată, funcțiile publice de Șef Serviciu Urmărire Contracte și Lucrări și Șef Serviciu Reabilitare Termică și Energii Alternative, drept pentru care în situația dată se impune reducerea celor 2 posturi de conducere de șef serviciu pentru respectarea prevederilor legale în domeniul funcției publice, și anume art. 518 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin reducerea celor 2 funcții publice de conducere de Șef Serviciu, funcționarii publici de conducere au prioritate la ocuparea unor funcții publice vacante la nivel inferior în conformitate cu prevederile art. 519 alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În contextul dat, la nivelul Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative în vederea asigurării funcționarilor publici de conducere a unor funcții publice de execuție vacante la nivel inferior, corespunzătoare studiilor și/sau vechimii în specialitatea a funcționarilor publici de conducere, se înființează 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Așadar, titularii posturilor de conducere de Șef Serviciu, clasa I, gradul II al Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări și Șef Serviciu, clasa I, gradul II al Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative, prin modificarea compartimentelor funcționale, cu respectarea condițiilor legale, vor fi numiți cu acordul prealabil al acestora, prin act administrativ, în cele 2 funcții publice nou înființate de consilier, clasa I, grad profesional superior.

De asemenea, la nivelul compartimentului funcțional nou înființat, respectiv Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative se vor înființa încă 9 funcții publice de



execuție vacante, și anume 7 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal și 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Menționăm faptul că, prin comasare celor 2 servicii și prin preluarea de atribuții mai sus menționată nu se modifică în privința funcționarilor publici care ocupă funcții publice de execuție atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative va fi de 1 funcție publică de conducere și 27 de funcții publice de execuție.

Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și Direcția Investiții îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări și Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**O.** În cadrul Serviciului Achiziții Publice din cadrul Direcției Investiții se înființează 3 funcții publice vacante, și anume 2 funcții publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior și 1 funcție publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal care nu va avea atribuții aferente activității de achiziții publice mai mult de 50%.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.



Înființarea celor 3 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Achiziții Publice rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Achiziții Publice va fi de 1 funcție publică de conducere și 12 funcții publice de execuție iar a Direcției Investiții va fi de 1 funcție publică de conducere și 46 funcții publice de execuție.

Serviciul Achiziții Publice și Direcția Investiții îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. h)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Achiziții Publice și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**P.** Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media își schimbă denumirea în Serviciul Imagine și Cultură ca urmare a desființării Centrului Cultural Sector 1 și a preluării corespunzătoare a atribuțiilor acestuia.

De asemenea, la nivelul Serviciului Imagine și Cultură se vor înființa 6 funcții publice de execuție vacante, și anume 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal și 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederilor art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 6 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Imagine și Cultură rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.





Nouă structură numerică a Serviciului Imagine și Cultură va fi de 1 funcție publică de conducere și 13 funcții publice de execuție.

Serviciul Imagine și Cultură îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Serviciului Imagine și Cultură va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Serviciului Imagine și Cultură, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Imagine și Cultură sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Imagine și Cultură sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**R.** La nivelul Compartimentului Corp Control se va înființa 1 funcție publică de conducere vacantă de Șef Birou, clasa I, gradul II și 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de conducere/ de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 3 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Compartimentului Corp Control rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% dar intervin modificări în structura compartimentului, acesta urmând a fi organizat sub forma unui birou.

Nouă structură numerică a Biroului Corp Control va fi de 1 funcție publică de conducere și 5 funcții publice de execuție.

Biroul Corp Control îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și



completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Biroului Corp Control va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv intervin modificări în structura compartimentului.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Biroului Corp Control, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Corp Control sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Corp Control sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

S.În cadrul Serviciului Înregistrări Acte de Naștere din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal care va fi ocupată prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcția publică de execuție înființată se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Înregistrări Acte de Naștere va fi de 1 funcție publică de conducere și 14 funcții publice de execuție iar a Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 în a cărei subordonare se află va fi de 1 funcție publică de conducere, 93 funcții publice de execuție și 1 funcție contractuală de execuție.

Serviciul Înregistrări Acte de Naștere și Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Înregistrări Acte de Naștere și ale Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

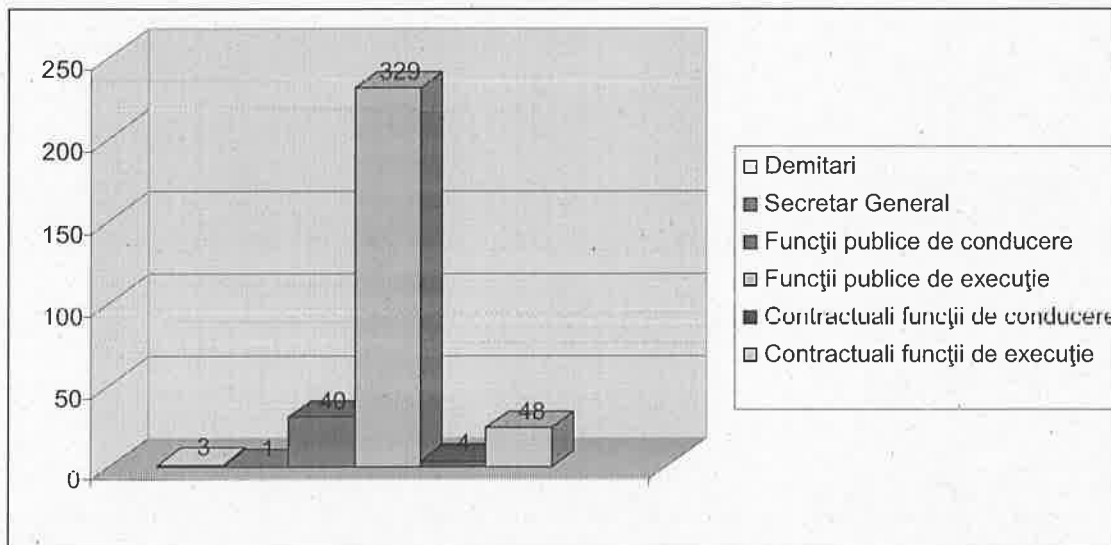
Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt prevăzute în Anexa nr. 4 la prezentul Proiect de Hotărâre.

În urma acestei reorganizări a activității, numărul total de posturi aprobate al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 devine 424 de posturi inclusiv funcțiile de primar, viceprimari,



administrator public, secretar general al Sectorului 1 al Municipiului București, personalul din cadrul cabinetelor demnitarilor 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 104 de posturi.



Noua formă a statului de funcții este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul Proiect de Hotărâre, structura organizatorică asigurând 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 general al subdiviziunii administrativ-teritoriale și de administrator public în procentul de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul aparatului de specialitate, în conformitate cu prevederile art. 244 alin. (7) și art. 391 alin. (1)-(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (9,43%).

### 1.7 Impactul economic, social, impactul asupra mediului-după caz:

Nu este cazul.

### 1.8 Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt:

Ținând seama de termenul prevăzut pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici și personalului contractual în cuprinsul prezentului Proiect de hotărâre care privește reorganizarea activității de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare apreciem că nu va exista un impact asupra bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020, acesta urmând a fi analizat la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021.

### 1.9 Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare:

Începând cu data intrării în vigoare orice dispoziție de primar, hotărâre de consiliu sau prevedere contrară își încetează aplicabilitatea.

### 1.10 Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz:

Având în vedere termenele scurte în care a fost solicitată elaborarea prezentului Proiect de hotărâre nu au fost solicitate puncte de vedere instituțiilor superioare privind decizia de centralizare a celor 3 instituții și servicii publice și nu au fost inițiate nici consultări cu acestea pentru a putea pleca de la o stare de fapt privind ceea ce va prelua în mod efectiv aparatul de specialitate, și aici ne referim



inclusiv la personalul care nu poate fi concediat prevăzut la art. 60 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**1.11 Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre, după caz:**

Nu devin aplicabile prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre fiind un act administrativ cu caracter individual, întrucât pe de o parte este emis exclusiv pentru punerea în aplicare, pentru aplicarea în concret a legii/dispozițiilor legale și nu în scopul organizării executării legii/ dispozițiilor legale, iar pe de altă parte, urmărește realizarea unor raporturi juridice într-o situație strict determinată și produce efecte față de un număr determinat sau determinabil de persoane și nu față de un număr nedefinit de persoane sau de situații.

**1.12 Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare:**

În baza prezentului Proiect de Hotărâre supus spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1 Primarul Sectorului 1 va dispune prin acte administrative numirea funcționarilor publici și a personalului contractual în noile compartimente funcționale, în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile art. 409 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va înștiința în termen de 10 zile lucrătoare Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la modificările intervenite prin act administrativ în situația funcționarilor publici și a funcțiilor publice ca urmare a reorganizării activității aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Resursele materiale și umane sunt cele aferente Direcției Management Resurse Umane.

Menționăm faptul că, măsurile de implementare prezentate se referă doar la activitatea Direcției Management Resurse Umane și cu referire strictă la aparatul de specialitate, fiindcă toate celelalte măsuri de implementare, obligații și sarcini precum și persoanele responsabile reies din dispozitivul Proiectului de hotărâre.

**1.13 Temeiul legal care stă la baza adoptării:**

- 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, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 38 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 5 lit. cc), art. 5 lit. g), art. 130, art. 158, art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. a), art. 166 alin. (2) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a), art. 244 alin. (7), art. 388, art. 391, art. 392, art. 402, art. 408, art. 409 alin. (1)-alin. (2), art. 466, art. 518, art. 519 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 58-60, art. 65-67 și art. 75- art. 77 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

***Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul prevederilor art.136 alin.(1) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de Hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și regulamentului de organizare***



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

*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.*

PRIMAR,  
CLOTILDE- MARIE- BRIGITTE ARMAND



Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ avizat	Data
Ionescu Petrică Marius	Director Executiv al Direcției Management Resurse Umane		Întocmit	02.12.2020





Nr. / 4484/02 12. 2020.

### RAPORT DE SPECIALITATE

la Proiectul de Hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și regulamentului 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

#### 1. Descrierea situației actuale:

Prin Hotărârea nr. 3/28.01.2020, cu modificările și completările ulterioare, Consiliul Local al Sectorului 1 a aprobat Organigrama și Statul 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, aprobată prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 186/09.07.2019, cu modificările și completările ulterioare, hotărâre care a implicat o reorganizare a activității compartimentelor funcționare în înțelesul prevederilor art. 518 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**2. Documentarea juridică ce are ca obiect cercetarea temeiului legal al proiectului de hotărâre, stabilirea corectă a stării de fapt și legalitatea prin corecta încadrare în drept a stării de fapt, respectarea competenței și concordanței dispozițiilor propuse în proiect cu prevederile legale și principiile de drept:**

- 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, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 38 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 114/2018 privind instituirea unor măsuri în domeniul investițiilor publice și a unor măsuri fiscal-bugetare, modificarea și completarea unor acte normative și prorogarea unor termene, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 5 lit. cc), art. 5 lit. g), art. 130, art. 158, art. 139 alin. (1) și alin. (3) lit. a), art. 166 alin. (2) lit. f) și art. 196 alin. (1) lit. a), art. 244 alin. (7), art. 388, art. 391, art. 392, art. 402, art. 408, art. 409 alin. (1)-alin. (2), art. 466, art. 518, art. 519 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

- art. 58-60, art. 65-67 și art. 75- art. 77 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

**3. Examinarea oportunității și eficienței propunerii, prin compararea obiectivelor propuse cu rezultatele existente în domeniul supus reglementării, în baza unor informații reale, exacte și complete:**



Pierderile financiare substanțiale cauzate de managementul defectuos, funcționarea neadaptată criteriilor de bună guvernare și ignorarea interesului colectiv impropriu unor instituții publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, respectiv Administrația Piețelor Sector 1, Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrul Cultural Sector 1.

Gestiunea financiară deficitară a afectat echilibrul bugetar local cu impact asupra angajamentelor financiare ale Primăriei Sectorului 1 și ale direcțiilor sale subordonate, astfel încât se impune ca serviciile oferite cetățenilor sectorului 1 să fie profund reformate printr-o reorganizare totală a acestora și prin preluarea atribuțiilor de către compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

În urma reorganizării aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ca urmare a preluării activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se desființează, finalitatea Proiectului de hotărâre constă în aprobarea organigramei, statului de funcții, a numărului de personal și a regulamentului 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.

**4. Propunerile funcționarilor publici/ specialiștilor în domeniu care l-au întocmit, evidențiind atât avantajele, cât și dezavantajele variantelor de soluții propuse:**

Nu este cazul.

**5. Schimbările preconizate- legat de domeniul de activitate:**

*I.Considerente care fundamentează desființarea Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1:*

Prin adresa nr. 8406/28.04.2020, înregistrată sub nr. 295/04.05.2020, 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, Instituția Prefectului Municipiului București comunică numărul maxim de posturi care pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ-teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 644 posturi - la punctul 1, 104 posturi - la punctul 2, 254 posturi - la punctul 3, 5 posturi - la punctul 4, zero posturi - la punctele 5 și 6.

Primarul Sectorului 1 potrivit Dispoziției nr. 3085/19.10.2020 a stabilit numărul maxim de posturi, în anul 2020, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, astfel:

*„Art.1.- Se stabilește numărul maxim de posturi de 350 pentru aparatul de specialitate, inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, secretar general 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 104 de posturi.*



**Art.2.-** Se stabilește numărul maxim de posturi de 311 pentru Poliția Locală Sector 1, din care 254 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 1.

**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."

La data de 27.11.2020 prin nota nr. A/52 Primarul Sectorului 1 a stabilit în esență:

1. Numărul maxim de posturi pentru aparatul de specialitate să fie de 424, inclusiv funcțiile de primar, viceprimari, administrator public, secretar general 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 104 de posturi.

2. Administrația Piețelor Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

3. Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

4. Centrul Cultural Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, să se desființeze, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

5. Înființarea la nivelul aparatului de specialitate, în cadrul Direcției Generale Administrație Publică Locală, a Serviciului Management Informatic, constituit dintr-un șef serviciu și 10 posturi vacante de execuție.

6. Evidențierea în organigramă a celui de-al doilea post de viceprimar.

7. Înființarea cabinetului primarului constituit din 6 posturi și a celor 2 cabinete ale viceprimarilor cu câte 2 posturi.

8. Direcția Management Resurse Umane să dispună mutări de posturi, de funcționari publici sau, după caz, alocări de posturi în vederea îndeplinirii condițiilor de legalitate ale compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

9. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Pregătire Profesională rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa



umană să fie suplimentată prin alocarea unui post vacant, la Serviciul Pregătire Profesională de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

10. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea unui post vacant la Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, aflat în subordinea Serviciului Pregătire Profesională, de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

11. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea unor 23 posturi vacante la Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

12. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Administrativ rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 5 posturi vacante la Serviciului Administrativ, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

13. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural, resursa umană existentă la nivelul Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media să fie suplimentată prin alocarea a 6 posturi vacante, la o nouă structură denumită Serviciul Imagine și Cultură, ce va funcționa în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

14. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Direcției Management Economic rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 4 posturi vacante la Direcția Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

15. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Compartimentului Corp Control să fie suplimentată prin alocarea a 3 posturi vacante, Compartimentul Corp Control fiind transformat în Birou Corp Control, cu un șef birou și 5 posturi de execuție, funcționând în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

16. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Serviciului Achiziții să fie suplimentată prin alocarea a 3 posturi vacante și să funcționeze în continuare la nivelul Direcției Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

17. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Serviciului Reabilitare Termică și Energii



Alternative și o parte din cele ale Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 10 posturi vacante și să funcționeze la nivelul Direcției Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

18. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Biroului Autoritate Tutelară să fie suplimentată prin alocarea a 2 posturi vacante și să funcționeze la nivelul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

19. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu Direcției Juridică și Contencios Administrativ rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană să fie suplimentată prin alocarea a 2 posturi vacante la Direcția Juridică și Contencios Administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

20. Pentru o mai bună realizare a sarcinilor de serviciu, resursa umană a Biroului Audit să fie suplimentată prin alocarea a unui post vacant și să funcționeze la nivelul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Prin aceeași notă nr. A/52, Primarul Sectorului 1 constată faptul că, în ultimii ani, la nivelul aparatului de specialitate și al direcțiilor subordonate Consiliului local Sector 1 s-au efectuat mai multe controale și misiuni de audit cu privire la performanțele de management ale acestora.

Propunerea privind încetarea activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și a Centrului Cultural Sector 1 are la bază rapoarte interne ale structurilor cu atribuții de control și audit din cadrul aparatului de specialitate cât și externe, cum sunt cele ale Cărții de Conturi ale României – Curtea de Conturi București sau a societății de audit și servicii conexe Deloitte, după cum urmează:

- Control desfășurat de către Compartimentul Corp Control cu tema: Verificarea activității derulate în departamentul resurse umane, înregistrat sub nr. O/55/03.02.2020, la Centrul Cultural al Sectorului 1;
- RAPI nr. T101/14.06.2017 – Misiunea de audit public intern *Verificarea deficiențelor semnalate de către dl. Paul Olteanu în reclamațiile nr. 9694/13.03.2017, nr. 11296/22.03.2017, nr. 11297/22.03.2017, nr. 15008/19.04.2017 și 17367/08.05.2017;*
- RAPI nr. T149/22.08.2017 – Misiunea de audit public intern ad-hoc *Respectarea principiilor eficienței, eficacității și economicității în utilizarea fondurilor publice;*
- Raportul Deloitte *Verificarea eficienței, eficacității și economicității în utilizarea fondurilor publice în cadrul Administrației Piețelor Sector 1.*
- Raport de audit financiar nr. 43185/03.11.2017;
- Raport de audit financiar nr. 47155/08.11.2018;
- Raport de follow-up nr. 43263/15.10.2018;
- Raport de audit financiar nr. 47608/06.11.2019;
- Raport de audit financiar nr. 50803/10.11.2020;
- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2017- CCR-CCB;





- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2018- CCR-CCB.

**Din analiza acestora reies pierderi financiare substanțiale cauzate de managementul defectuos, funcționarea neadaptată criteriilor de bună guvernanță și ignorarea interesului colectiv improprii unor instituții publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1.**

**Această gestiune financiară deficientă a afectat echilibrul bugetar local cu impact asupra angajamentelor financiare ale Primăriei Sectorului 1 și ale direcțiilor sale subordonate.**

**Concluzionând, Primarul Sectorului 1, în baza rapoartelor mai sus menționate, consideră absolut necesar ca serviciile oferite cetățenilor sectorului 1 să fie profund reformat printr-o reorganizare totală a acestora și prin preluarea atribuțiilor de către compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.**

De altfel, decizia privind desființarea celor 3 instituții și servicii publice este întărită și de adresa nr. G/550222/27.11.2020 a Direcției Management Economic prin care este comunicată analiza cheltuielilor din perioada 01.01.2016 - 31.10.2020 la nivelul Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, analiză pe care o redăm mai jos:

*“Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2019 – 30.09.2020 pentru **Administrația Piețelor Sector 1** s-au constatat următoarele:*

*În perioada 01.01.2019 - 30.09.2020 s-a constatat o diminuare drastică a veniturilor încasate în raport cu cheltuielile efectuate de Administrația Piețelor Sector 1, în legătură cu obiectul lor de activitate.*

*În anul 2018 veniturile realizate au fost în procent de 66,32% față veniturile estimate, în anul 2019 veniturile realizate au fost înprocent de 58,90% față veniturile prognozate iar în anul 2020 procentul de realizare a veniturilor a fost de 86% față de veniturile prognozate.*

*În felul acesta se constată trendul descendent de realizare a veniturilor, chiar dacă în anul 2020 din cauza pandemiei bugetul a fost estimat la o sumă considerabil mai mică.*

*Ținând seama că nu și-au întreprins demersurile necesare pentru încheierea de contracte, Administrația Piețelor nu și-a asigurat veniturile pentru a chitarea datoriei publice și au solicitat aprobare în Consiliul Local pentru preluarea acesteia de către Sectorul 1 al Municipiului București.*

*Sectorul 1 al Municipiului București a plătit în perioada 2019-2020 în calitate de garant al Administrației Piețelor Sector 1 suma de 3.939.316,02 lei astfel:*

- 3.329.818,12 lei din transferuri de la bugetul local
- 609.497,90 lei din fondul de risc constituit de Administrația Piețelor

*Cheltuielile cu datoria publică reprezintă 29,05% din totalul cheltuielilor efectuate.*

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru venituri un buget însumă de 25.098.000 lei, rectificându-se la valoarea de 26.913.000 lei. Venituri încasate sunt în valoare de 18.608.500 lei.*

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru cheltuieli un buget în sumă de 26.630.000 lei, rectificându-se la valoarea de 27.745.000 lei. Plățile efectuate sunt în valoare de 18.149.337 lei.*



La un număr 35 de angajați din care ocupate 33, cheltuielile cu salariile reprezintă 25% din totalul cheltuielilor efectuate. Eforturile de realizare a veniturilor au ca scop doar asigurarea costul resursei umane, nu se regăsește ca plus valoare în dezvoltarea în activitatea instituției.

Cheltuielile de capital reprezintă 0,29% din totalul cheltuielilor efectuate, ceea ce arată lipsa de preocupare pentru dezvoltarea capacității de a obține beneficii, respective venituri din activitatea specifică. Mai mult decât atât o parte din veniturile pe care se susține activitatea acestei instituții o reprezintă veniturile din închirierea unui spațiu din imobilul din Piața Mureș către Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate în Domenii de Interes Public Privat Sector 1 SA care este finanțată din bani publici. Drept urmare veniturile realizate în acest fel provin de la bugetul local – Sectorul 1 al Municipiului București fiind acționar majoritar (99%) la această companie.”

„În perioada 01.01.2018 - 30.09.2020 **Centrul Cultural** a solicitat un buget inițial în valoare de 67.072.000 lei. Prin rectificare bugetară s-a diminuat cu 4,57% ajungând la suma de 64.005.550 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 27.035.310 lei reprezentând 42,24% din totalul bugetului estimat.

Au fost solicitate și fundamentate în bugetul inițial al acestei instituții sume pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de proiecte cu caracter cultural, sportiv și alte acțiuni în valoare 58.485.000 lei. Prin rectificare bugetară la finalul anului bugetar a fost diminuat numărul de proiecte și quantumul acestora. Gradul de realizare a acestora fiind de 42,42%.

Din această analiză rezultă că au fost solicitate fonduri publice pentru acțiuni, proiecte culturale fără posibilitatea reală de realizare a acestora. Astfel a fost pusă în dificultate realizarea altor obiective sau acțiuni ale instituțiilor publice care să contribuie la eficientizarea utilizării fondurilor publice.

Atașăm anexa 1.

### Centrul Cultural

#### Anexa 1

		Buget initial	Buget Final	Plăți efectuate
2018	<b>TOTAL din care:</b>	<b>29,044,000.00</b>	<b>20,887,050.00</b>	<b>6,873,103.00</b>
	salarii	707,000.00	707,000.00	625,510.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	26,837,000.00	18,680,050.00	6,136,170.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	25,000,000.00	15,955,050.00	5,567,701.00
	investiții	1,500,000.00	1,500,000.00	111,423.00



2019	<b>TOTAL din care:</b>	<b>18,434,000.00</b>	<b>29,141,500.00</b>	<b>12,405,127.00</b>
	salarii	826,000.00	826,000.00	730,332.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17,208,000.00	28,156,170.00	11,525,460.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	15,587,000.00	26,585,000.00	10,678,390.00
	investiții	400,000.00	160,000.00	150,000.00
01.01.2020 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>19,594,000.00</b>	<b>13,977,000.00</b>	<b>7,757,080.00</b>
	salarii	894,000.00	599,000.00	425,134.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17,406,000.00	12,520,000.00	7,331,946.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	16,258,000.00	11,713,000.00	6,792,074.00
	investiții	500,000.00	215,000.00	0.00
01.01.2020 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>67,072,000.00</b>	<b>64,005,550.00</b>	<b>27,035,310.00</b>
	salarii	2,427,000.00	2,132,000.00	1,780,976.00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	61,451,000.00	59,356,220.00	24,993,576.00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	56,845,000.00	54,253,050.00	23,038,165.00
	investiții	2,400,000.00	1,875,000.00	261,423.00

„

„Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2016 – 31.10.2020 pentru **Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ** s-au constatat următoarele:

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.10.2020, **Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ** au fundamentat un buget necesar în sumă de 2.459.146.890 lei, acesta rectificându-se la sfârșitul anului la valoarea de 2.144.279.730 lei. Acest aspect a condus la blocarea sumei de 996.847.500 lei față de bugetul inițial și 681.980.340 lei față de bugetul final. Plățile au fost în sumă de 1.462.299.390 lei. Ponderele plăților în total buget inițial este 59,46% iar în total buget final este de 68,20%.

Doar pentru două articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost alocată la începutul anului suma de 619.545.310 lei reprezentând 25,19% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la finalul anului a fost majorat bugetul cu un procent de 15,08% ajungând la valoarea de 712.951.540 lei reprezentând 33,25% din totalul



bugetului final alocat instituției, deși plățile au fost efectuate în proporție de 23,77% față de total buget inițial și 27,26% față de total buget final.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 1.275.570.500 lei reprezentând 51,87% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului suma a fost diminuată cu 51,07%, ajungând la valoarea de 624.129.450 lei reprezentând 29,11% din totalul bugetului final. Plățile au fost în sumă de 242.148.985 lei - 16,56% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 9,85%, în total buget final fiind de 11,29%.

Din cele prezentate mai sus se observă un management al operațiunilor financiar contabile defectuos, în sensul că au fost blocate credite bugetare fără a fi utilizate eficient sau în scopul pentru care au fost aprobate.

Totodată acest aspect a condus la amânarea, neimplementarea, diminuarea, după caz, a unor acțiuni sau proiecte de dezvoltare care ar fi putut să asigure condiții mai bune de funcționare a unităților de învățământ care ar fi putut fi finanțate la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale sector 1.

Atașăm anexa 1 și anexa 2 (exemplificare anumite obiective)



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice + Unități de învățământ								Anexa 1
Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice		Buget inițial	Buget final	Păți	Disponibil Buget inițial - Plăți	Disponibil Buget final - Plăți	Plăți/Buget inițial	Plăți/Buget final
2016	TOTAL	341,339,000.00	382,420,600.00	343,223,810.00	-1,884,810.00	39,196,790.00	100.55%	89.75%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	221,934,000.00	333,935,080.00	305,697,921.00	-83,763,921.00	28,237,159.00	137.74%	91.54%
	20.02 - Reparații curente	92,250,000.00	177,275,000.00	167,339,471.00	-75,089,471.00	9,935,529.00	181.40%	94.40%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49,973,620.00	34,051,790.00	32,286,297.00	17,687,323.00	1,765,493.00	64.61%	94.82%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	119,405,000.00	48,485,520.00	37,525,889.00	81,879,111.00	10,959,631.00	31.43%	77.40%
	70 - Cheltuieli de capital	119,405,000.00	48,485,520.00	37,525,889.00	81,879,111.00	10,959,631.00	31.43%	77.40%
2017	TOTAL	362,139,000.00	406,142,740.00	367,465,871.00	-5,326,871.00	38,676,869.00	101.47%	90.48%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	274,146,590.00	330,397,680.00	314,044,237.00	-39,897,647.00	16,353,443.00	114.55%	95.05%
	20.02 - Reparații curente	126,448,000.00	162,598,000.00	158,760,162.00	-32,312,162.00	3,837,838.00	125.55%	97.64%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	35,683,010.00	36,774,470.00	36,015,122.00	-332,112.00	759,348.00	100.93%	97.94%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	87,992,410.00	75,745,060.00	53,421,634.00	34,570,776.00	22,323,426.00	60.71%	70.53%
	70 - Cheltuieli de capital	87,992,410.00	75,745,060.00	53,421,634.00	34,570,776.00	22,323,426.00	60.71%	70.53%
2018	TOTAL	287,631,140.00	316,072,640.00	241,056,278.00	46,574,862.00	75,016,362.00	83.81%	76.27%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	260,287,140.00	264,821,440.00	227,359,400.00	32,927,740.00	37,462,040.00	87.35%	85.85%
	20.02 - Reparații curente	103,299,800.00	52,910,700.00	38,464,255.00	64,835,545.00	14,446,445.00	37.24%	72.70%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	45,250,320.00	52,138,200.00	45,049,099.00	201,221.00	7,089,101.00	99.56%	86.40%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	27,344,000.00	51,251,200.00	13,696,878.00	13,647,122.00	37,554,322.00	50.09%	26.72%
	70 - Cheltuieli de capital	27,344,000.00	51,251,200.00	13,696,878.00	13,647,122.00	37,554,322.00	50.09%	26.72%
2019	TOTAL	373,894,500.00	323,902,500.00	282,986,860.00	90,907,640.00	40,915,640.00	75.69%	87.37%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	200,630,960.00	266,109,370.00	240,069,257.00	-39,438,297.00	26,040,113.00	119.66%	90.21%
	20.02 - Reparații curente	31,189,300.00	14,656,210.00	11,962,264.00	19,227,036.00	2,693,946.00	38.35%	81.62%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49,161,720.00	56,394,710.00	52,277,844.00	-3,116,124.00	4,116,866.00	106.34%	92.70%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	173,263,540.00	57,793,130.00	42,917,603.00	130,345,937.00	14,875,527.00	24.77%	74.26%
	70 - Cheltuieli de capital	173,263,540.00	57,793,130.00	42,917,603.00	130,345,937.00	14,875,527.00	24.77%	74.26%
10/31/2020	TOTAL	1,094,143,250.00	715,741,250.00	227,566,571.00	866,576,679.00	488,174,679.00	20.80%	31.79%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	226,577,700.00	324,886,710.00	132,979,590.00	93,598,110.00	191,907,120.00	58.69%	40.93%
	20.02 - Reparații curente	28,649,000.00	64,546,720.00	6,488,126.00	22,160,874.00	58,058,594.00	22.65%	10.05%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	57,640,540.00	61,605,740.00	35,975,375.00	21,665,165.00	25,630,365.00	62.41%	58.40%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	867,565,550.00	390,854,540.00	94,586,981.00	772,978,569.00	296,267,559.00	10.90%	24.20%
	70 - Cheltuieli de capital	867,565,550.00	390,854,540.00	94,586,981.00	772,978,569.00	296,267,559.00	10.90%	24.20%
01.01.2016 - 31.10.2020	TOTAL	2,459,146,890.00	2,144,279,730.00	1,462,299,390.00	996,847,500.00	681,980,340.00	59.46%	68.20%
	SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:	1,183,576,390.00	1,520,150,280.00	1,220,150,405.00	-36,574,015.00	299,999,875.00	103.09%	80.27%
	20.02 - Reparații curente	381,836,100.00	471,986,630.00	383,014,278.00	-1,178,178.00	88,972,352.00	100.31%	81.15%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	237,709,210.00	240,964,910.00	201,603,737.00	36,105,473.00	39,361,173.00	84.81%	83.67%
	SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:	1,275,570,500.00	624,129,450.00	242,148,985.00	1,033,421,515.00	381,980,465.00	18.98%	38.80%
	70 - Cheltuieli de capital	1,275,570,500.00	624,129,450.00	242,148,985.00	1,033,421,515.00	381,980,465.00	18.98%	38.80%





**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA MANAGEMENT**  
**RESURSE UMANE**

Situția Obiectivelor de investiții nefinalizate						
Anul 2019						Anexa 2
Nr. Crt.	Obiectiv	Prevederi inițiale	Prevederi finale	Păți	Disponibil Buget inițial-Plăți	Disponibil Buget final Plăți
<b>AUIPUSP - Spitale 66.02.06</b>						
1	Spitalul Clinic Sfânta Maria-execuție lucrări	8,972,000.00	0.00	0.00	8,972,000.00	0.00
2	Echipament decontaminare suprafețe prin spectru UVC Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (4 buc)	0.00	640,000.00	0.00	0.00	640,000.00
3	Sistem modular fix de analizare complexe automate pentru analize medicale - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (1 buc)	0.00	2,618,000.00	0.00	0.00	2,618,000.00
4	Analizor portabil - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (2 buc)	0.00	170,000.00	0.00	0.00	170,000.00
5	Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși - centrală termică	0.00	42,000.00	0.00	0.00	42,000.00
6	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice demolare clădire moruș	65,000.00	65,000.00	0.00	65,000.00	65,000.00
7	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice corp C4 bucătărie +anexe, Corp C11, Corp C12, Corp C6 ....	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Centrul Medical Batistei - centrală termică	0.00	160,000.00	50,948.00	-50,948.00	109,052.00
9	Demolare Clinică Medicală II la Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu	1,924,000.00	1,924,190.00	65,450.00	1,858,550.00	1,858,740.00
10	Proiectare și execuție instalație gaze Centrul Medical Batistei	0.00	25,000.00	0.00	0.00	25,000.00
<b>AUIPUSP - Alte cheltuieli în domeniul învățământului - 65.02.50</b>						
1	Achiziție și amenajare eurocontainere ptr Sc. Gimnazială 179	1,100,000.00	2,095,000.00	0.00	1,100,000.00	2,095,000.00
2	Proiectare, realizare modulară tip container și achiziționare eurocontainere la Școala Gimnazială 175 Sfântul Nicolae	0.00	450,000.00	83,300.00	-83,300.00	366,700.00
3	Proiectare și execuție rețea electrică în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
4	Proiectare și execuție rețea apă, canal în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	80,000.00	0.00	0.00	80,000.00
5	Stație pompare Liceul Dinicu Golescu	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
6	Proiectare și execuție rețea gaze în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0.00	85,500.00	0.00	0.00	85,500.00
7	Școala gimnazială Uruguay - bransament electric	0.00	160,000.00	0.00	0.00	160,000.00
8	Grădinița 44 Bărlögeni DALI+Expertiză	0.00	170,000.00	79,761.00	-79,761.00	90,239.00
9	Grădinița 44 Izbiceni DALI+Expertiză	0.00	160,000.00	80,000.00	-80,000.00	80,000.00
10	Grădinița 46 DALI+Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
11	Grădinița 122 DALI+Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
12	Grădinița 181 DALI+Expertiză	0.00	300,000.00	149,762.00	-149,762.00	150,238.00
13	Colegiul Tudor Vianu DALI + Expertiză	0.00	320,000.00	159,761.00	-159,761.00	160,239.00
14	Liceul Greco Catolic DALI + Expertiză	0.00	290,000.00	144,761.00	-144,761.00	145,239.00
15	Grădinița Hipoauzei DALI + Expertiză	0.00	280,000.00	139,762.00	-139,762.00	140,238.00
16	Grădinița Steaua DALI + Expertiză	0.00	270,000.00	134,762.00	-134,762.00	135,238.00
17	Liceul Tonitza corp A - reactualizare expertiză tehnică	0.00	50,000.00	0.00	0.00	50,000.00
18	Școala specială 10 DALI + Expertiză	0.00	296,000.00	0.00	0.00	296,000.00
19	Școala gimnazială 162 - Mansardare cu consolidare Colegiul German Goethe - DALI reabilitări și modernizări	128,000.00	128,000.00	0.00	128,000.00	128,000.00
20		150,000.00	150,000.00	0.00	150,000.00	150,000.00
<b>AUIPUSP - Consolidare și restaurare monumente istorice 67.02.03.12</b>						
1	Școala gimnazială I. H. Rădulescu - refuncționalizare, restaurare corp clădire monument	3,360,000.00	3,557,700.00	492,401.00	2,867,599.00	3,065,299.00
2	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - studiu de fezabilitate extindere	84,000.00	84,000.00	0.00	84,000.00	84,000.00
3	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - bransament gaze	0.00	53,000.00	0.00	0.00	53,000.00
4	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - rețea electrică	0.00	20,000.00	0.00	0.00	20,000.00
5	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - bransament apă	0.00	19,000.00	0.00	0.00	19,000.00



*Prezentăm mai jos situația detaliată pe fiecare an.*

*Pentru anul 2016*

*Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.12.2016 a fost prevăzută suma de 341.339.000 lei și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a majorat cu suma de 41.081.600 lei reprezentând 12,03% din totalul bugetului inițial, ajungând-se la valoarea de 382.420.600 lei. Plățile efectuate au fost în sumă de 343.223.810 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 100,55%, în total buget final fiind de 89,75%.*

*Pentru cele doua articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" la începutul anului a fost alocată suma de 142.223.620 lei adică 41,67% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului, bugetul s-a majorat cu suma de 69.103.170 lei, devenind 211.326.790 lei adică 55,26% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă 199.625.768 lei reprezentând 58,16% din plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 58,48%, în total buget final fiind de 52,20%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 119.405.000 lei adică 34,98% din totalul bugetului inițial și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a diminuat cu suma de 70.919.480 lei adică 40,61% ajungând la valoarea de 48.485.520 lei reprezentând 12,68% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă de 37.525.889 lei reprezentând 10,93% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 10,99%, în total buget final fiind de 9,81%.*

*Pentru anul 2017*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost în sumă de 362.139.000 lei, rectificarea bugetară finală a fost în valoarea de 406.142.740 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 367.465.871 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 44.003.740 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 101,47%, în total buget final fiind de 90,48%.*

*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii,, a fost prevăzută la începutul anului suma de 162.131.010 lei – 44,77% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 199.372.470 lei – 49,09% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 194.775.284 lei – 53,00% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 53,78%, în total buget final fiind de 47,95%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 87.992.410 lei – 24,30% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 75.745.060 lei – 18,65% față de total bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 53.421.634 lei – 14,54% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 14,75%, în total buget final fiind de 13,15%.*

*Pentru anul 2018*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 au fost în sumă de 287.631.140 lei, rectificarea finală fiind în sumă de 316.072.640 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 241.056.278 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 28.441.500 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 83,81%, în total buget final fiind de 76,27%.*



*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 148.550.120 lei – 51,65% față de total buget inițial, rectificarea finală fiind în sumă de 105.048.900 lei – 33,24% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 83.513.354 lei – 34,64% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 29,03%, în total buget final fiind de 26,42%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 27.344.000 lei – 9,51% față de total buget, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 51.251.200 lei – 16,22 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 13.696.878 lei – 5,68% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 4,76%, în total buget final fiind de 4,33%.*

*Pentru anul 2019*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 au fost în sumă de 373.894.500 lei, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 323.902.500 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 282.986.860 lei, astfel bugetul final a fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 49.992.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 75,69%, în total buget final fiind de 87,37%.*

*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 80.351.020 lei – 21,49% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 71.050.920 lei – 21,94% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 64.240.108 lei – 22,70% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 17,18%, în total buget final fiind de 19,83%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 173.263.540 lei – 46,34% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 57.793.130 lei - 17,84 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 42.917.603 lei – 15,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 11,48%, în total buget final fiind de 13,25%.*

*Pentru perioada 01.01 – 31.10 2020*

*Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2020 – 31.10.2020 au fost în sumă de 1.094.143.250 lei, rectificarea bugetară la data de 17.09.2020 fiind în valoarea de 715.741.250 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 227.566.571 lei, astfel bugetul fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 378.402.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 20,80%, în total buget final fiind de 31,79%.*

*Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 86.289.540 lei – 7,89% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 126.152.460 lei – 16,95% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 42.463.501 lei – 18,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 3,88%, în total buget final fiind de 5,93%.*

*Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 867.565.550 lei – 79,29% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 390.854.540 lei - 52,51 % față de bugetul total rectificat. S-au efectuat plăți în sumă de 94.586.981 lei – 41,56% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 8,64%, în total buget final fiind de 13,22%."*



**În tot acest context, propunerea privind desființarea Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, și preluarea activității acestora de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 este cu atât mai întemeiată fiind de altfel și necesară și oportună.**

*II. Considerente care fundamentează reorganizarea aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 ca urmare a preluării activității Administrației Piețelor Sector 1, Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Centrului Cultural Sector 1, instituții și servicii publice care se desființează:*

**A. Se desființează Cabinetul Primarului și cele 2 posturi de consilier IA care puteau fi ocupate prin concurs de recrutare, pe perioadă nedeterminată.**

Se înființează Cabinetul Primarului care va fi organizat potrivit prevederilor art. 158 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, respectiv compartiment organizatoric distinct, care nu face parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Structură organizatorică cuprinde 1 post de Director cabinet și 5 posturi de consilier care vor fi numiți sau eliberați din funcție doar pe baza propunerii Primarului Sectorului 1 și ale căror salarii de bază sunt cele stabilite pentru funcțiile prevăzute la gradul IA și Director executiv, potrivit nivelului studiilor, de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Cabinetului Primarului sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Desființarea și înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Cabinetului Primarului sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**B. Se evidențiază în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre și se va reflecta prin statul de funcții, stabilit în Anexa nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre, cel de-al doilea Viceprimar, în conformitate cu prevederile art. 164 alin. (1) și art. 597 alin. (1) lit. e) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.**

**C. Se înființează 2 Cabinete ale Viceprimarilor care vor fi organizate potrivit prevederilor art. 158 și art. 544- art. 548 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu completările ulterioare, respectiv compartimente organizatorice distincte, care nu fac parte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.**

Structurile organizatorice ale celor 2 cabinete cuprind câte 2 posturi de consilier care vor fi numiți sau eliberați din funcție doar pe baza propunerii Viceprimarilor Sectorului 1 și ale căror salarii de bază sunt cele stabilite pentru funcțiile prevăzute la gradul IA, potrivit nivelului studiilor, de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Cabinetelor Viceprimarilor sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.



Atribuțiile Cabinetelor Viceprimarilor sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**D.** În cadrul Biroului Audit Intern se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de auditor, clasa I, grad profesional superior care va fi ocupată prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcția publică de execuție înființată se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Biroului Audit Intern va fi de 1 funcție publică de conducere și 6 funcții publice de execuție.

Biroul Audit Intern îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Audit Intern sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Audit Intern sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**E.** În cadrul Biroului Autoritate Tutelară se înființează 2 funcții publice vacante de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Biroului Autoritate Tutelară va fi de 1 funcție publică de conducere și 8 funcții publice de execuție.

Biroul Autoritate Tutelară îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Autoritate Tutelară sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Autoritate Tutelară sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.





F. În cadrul Serviciului Juridic și Contencios Administrativ se înființează 2 funcții publice vacante de execuție de consilier juridic, clasa I, grad profesional superior care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Juridic și Contencios Administrativ va fi de 1 funcție publică de conducere și 10 funcții publice de execuție iar a Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ în a cărei subordine se află va fi de 1 funcție publică de conducere și 19 funcții publice de execuție.

Serviciul Juridic și Contencios Administrativ și Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Juridic și Contencios Administrativ și ale Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Juridic și Contencios Administrativ și Direcției Juridice, Legislație, Contencios Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

G. În cadrul Serviciului Pregătire Profesională se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent și în cadrul Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă din subordinea serviciului menționat se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional asistent care vor fi ocupate prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Pregătire Profesională va fi de 1 funcție publică de conducere și 7 funcții publice de execuție, a Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă va fi de 2 funcții publice de execuție iar a Direcției Management Resurse Umane în a cărei subordine se află va fi de 1 funcție publică de conducere și 17 funcții publice de execuție.

Serviciul Pregătire Profesională și Direcția Management Resurse Umane îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât



pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Pregătire Profesională, Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă și ale Direcției Management Resurse Umane sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Pregătire Profesională, Compartimentului Sănătății și Securității în Muncă și ale Direcției Management Resurse Umane sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**H.** În cadrul Direcției Generale Administrație Publică Locală se înființează Serviciul Management Informatic format din personal cu contract individual de muncă și va avea în componență 1 funcție contractuală de conducere și 10 funcții contractuale de execuție, astfel:

- 1 post vacant contractual de Șef serviciu.
- 7 posturi vacante contractuale de inspector de specialitate, grad profesional IA.
- 3 posturi vacante contractuale de inspector de specialitate, grad profesional I.

Ocuparea funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile contractuale de conducere și de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciul Management Informatic sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciul Management Informatic sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

Serviciul Management Informatic nu poate exercita activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.

**I.** La nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional își schimbă denumirea în Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte ca urmare a înființării Serviciului Management Informatic și a preluării atribuțiilor din domeniul informatic.

În această situație, la nivelul Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) și lit. b) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică



atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50% și sunt reduse atribuțiile unui compartiment.

Funcționarii publici și personalul contractual vor fi numiți în funcțiile publice/contractuale stabilite în cadrul Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte se menține la 7 funcții publice de execuție și la 1 funcție contractuală de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

J. În cadrul Serviciului Administrativ de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală se înființează 5 posturi contractuale vacante de execuție, respectiv 2 posturi de inspector de specialitate I și 3 posturi de inspector de specialitate IA.

Ocuparea funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile contractuale de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 5 posturi contractuale vacante se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Administrativ rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Nouă structură numerică a Serviciului Administrativ va fi de 1 funcție contractuală de conducere și 12 funcții contractuale de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Administrativ sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

Serviciul Administrativ nu poate exercita activități care implică exercitarea prerogativelor de putere publică.



**K.** La nivelul Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice din cadrul aceleiași Direcții Generale Administrație Publică Locală se înființează 23 de posturi, din care 13 funcții publice și 10 funcții contractuale, după cum urmează:

- 4 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.
- 7 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal.
- 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent.
- 10 funcții contractuale vacante de inspector de specialitate, grad profesional IA.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, iar a funcțiilor contractuale vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare și de Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice și contractuale de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 23 funcții publice și contractuale vacante se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice rezultate din preluarea atribuțiilor Administrației Piețelor Sector 1.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice va fi de 1 funcție publică de conducere și 30 de funcții de execuție din care 20 funcții publice de execuție și 10 funcții contractuale de execuție iar a Direcției Generale Administrație Publică Locală va fi de 1 funcție publică de conducere și 66 funcții de execuție din care 33 funcții publice de execuție și 33 funcții contractuale de execuție.

Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și Direcția Generală Administrație Publică Locală îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) și la lit. d) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții generale este necesar un număr de minimum 25 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și ale Direcției Generale Administrație Publică Locală sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice și ale Direcției Generale Administrație Publică Locală sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.



L. În cadrul Serviciului Buget, Execuție Bugetară din cadrul Direcției Management Economic se înființează 2 funcții publice vacante și anume 1 funcție publică vacantă de referent, clasa III, grad profesional principal și 1 funcție publică vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 2 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Buget, Execuție Bugetară rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Buget, Execuție Bugetară va fi de 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție.

Serviciul Buget, Execuție Bugetară îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Buget, Execuție Bugetară sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

M. În cadrul Serviciului Contabilitate din cadrul Direcției Management Economic se înființează 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 2 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Contabilitate rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care





se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Contabilitate va fi de 1 funcție publică de conducere și 9 funcții publice de execuție iar a Direcției Management Economic va fi de 1 funcție publică de conducere și 24 funcții publice de execuție.

Serviciul Contabilitate și Direcția Management Economic îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Contabilitate și ale Direcției Management Economic sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Contabilitate și ale Direcției Management Economic sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

N. Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări și Serviciul Reabilitare Termică și Energii Alternative fac parte din Direcția Investiții, direcție aflată în directă subordonare a Primarului Sectorului 1.

Cele 2 servicii își desfășoară în prezent activitatea în compartimente funcționale diferite față de care se urmărește a fi eficientizate prin comasarea și integrarea lor. În același timp, dat fiind compatibilitatea activităților celor 2 servicii, prin procedura de comasare se va îmbunătăți substanțial activitatea de la nivelul Direcției Investiții și implicit de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Prin urmare, raportat la reorientarea politicilor publice, cele 2 servicii își reorganizează activitatea, iar prin comasare se înființează Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative.

Pe cale de consecință, la nivelul Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative se înființează o funcție publică de conducere vacantă de Șef serviciu, clasa I, gradul II, motivat de faptul că, prin realizarea procedurii comasării celor 2 servicii, atribuțiile aferente postului de conducere menționat sunt modificate în proporție de peste 50%, cu atât mai mult cu cât vor fi preluate și atribuțiile specifice derulării lucrărilor din cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 care se desființează.

La nivelor celor 2 servicii există funcționari publici care ocupă, pe perioadă nedeterminată, funcțiile publice de Șef Serviciu Urmărire Contracte și Lucrări și Șef Serviciu Reabilitare Termică și Energii Alternative, drept pentru care în situația dată se impune reducerea celor 2 posturi de conducere de șef serviciu pentru respectarea prevederilor legale în domeniul funcției



publice, și anume art. 518 alin. (5) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Prin reducerea celor 2 funcții publice de conducere de Șef Serviciu, funcționarii publici de conducere au prioritate la ocuparea unor funcții publice vacante la nivel inferior în conformitate cu prevederile art. 519 alin. (8) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

În contextul dat, la nivelul Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative în vederea asigurării funcționarilor publici de conducere a unor funcții publice de execuție vacante la nivel inferior, corespunzătoare studiilor și/sau vechimii în specialitatea a funcționarilor publici de conducere, se înființează 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Așadar, titularii posturilor de conducere de Șef Serviciu, clasa I, gradul II al Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări și Șef Serviciu, clasa I, gradul II al Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative, prin modificarea compartimentelor funcționale, cu respectarea condițiilor legale, vor fi numiți cu acordul prealabil al acestora, prin act administrativ, în cele 2 funcții publice nou înființate de consilier, clasa I, grad profesional superior.

De asemenea, la nivelul compartimentului funcțional nou înființat, respectiv Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative se vor înființa încă 9 funcții publice de execuție vacante, și anume 7 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal și 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Menționăm faptul că, prin comasare celor 2 servicii și prin preluarea de atribuții mai sus menționată nu se modifică în privința funcționarilor publici care ocupă funcții publice de execuție atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative va fi de 1 funcție publică de conducere și 27 de funcții publice de execuție.

Serviciul Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și Direcția Investiții îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări și Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi să fi desfășurat



activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Serviciului Urmărire Contracte, Lucrări, Reabilitare Termică și Energii Alternative și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

O. În cadrul Serviciului Achiziții Publice din cadrul Direcției Investiții se înființează 3 funcții publice vacante, și anume 2 funcții publice vacante de consilier achiziții publice, clasa I, grad profesional superior și 1 funcție publică de execuție vacantă de consilier, clasa I, grad profesional principal care nu va avea atribuții aferente activității de achiziții publice mai mult de 50%.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 3 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Achiziții Publice rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Achiziții Publice va fi de 1 funcție publică de conducere și 12 funcții publice de execuție iar a Direcției Investiții va fi de 1 funcție publică de conducere și 46 funcții publice de execuție.

Serviciul Achiziții Publice și Direcția Investiții îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Achiziții Publice și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.



Atribuțiile Serviciului Achiziții Publice și ale Direcției Investiții sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

P. Serviciul Imagine și Relații cu Mass- Media își schimbă denumirea în Serviciul Imagine și Cultură ca urmare a desființării Centrului Cultural Sector 1 și a preluării corespunzătoare a atribuțiilor acestuia.

De asemenea, la nivelul Serviciului Imagine și Cultură se vor înființa 6 funcții publice de execuție vacante, și anume 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional asistent, 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional principal și 2 funcții publice vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 6 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Serviciului Imagine și Cultură rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% și nici nu intervin modificări în structura compartimentului, acesta rămânând organizat sub forma unui serviciu.

Nouă structură numerică a Serviciului Imagine și Cultură va fi de 1 funcție publică de conducere și 13 funcții publice de execuție.

Serviciul Imagine și Cultură îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Serviciului Imagine și Cultură va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai puțin de 50%.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Serviciului Imagine și Cultură, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Imagine și Cultură sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.



Atribuțiile Serviciului Imagine și Cultură sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.

**R.** La nivelul Compartimentului Corp Control se va înființa 1 funcție publică de conducere vacantă de Șef Birou, clasa I, gradul II și 2 funcții publice de execuție vacante de consilier, clasa I, grad profesional superior.

Ocuparea funcțiilor publice vacante se va realiza prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcțiile publice de conducere/ de execuție înființate se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Înființarea celor 3 funcții publice se datorează realizării sarcinilor de serviciu ale Compartimentului Corp Control rezultate din preluarea atribuțiilor instituțiilor și serviciilor publice care se vor desființa și anume Centrul Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice.

Menționăm faptul că, prin preluarea atribuțiilor nu se modifică atribuțiile aferente unei funcții publice mai mult de 50% dar intervin modificări în structura compartimentului, acesta urmând a fi organizat sub forma unui birou.

Nouă structură numerică a Biroului Corp Control va fi de 1 funcție publică de conducere și 5 funcții publice de execuție.

Biroul Corp Control îndeplinește condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui birou este necesar un număr de minimum 5 posturi de execuție.

În această situație, la nivelul Biroului Corp Control va avea loc o reorganizare a activității potrivit prevederilor 518 alin. (1) lit. d) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, respectiv intervin modificări în structura compartimentului.

Funcționarii publici vor fi numiți în funcțiile publice stabilite în cadrul Biroului Corp Control, cu respectarea categoriei, clasei și, după caz, gradului profesional ale funcționarului public, cu îndeplinirea condițiilor specifice stabilite pentru funcția publică, precum și cu condiția să fi desfășurat activități similare, potrivit prevederilor art. 518 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Biroului Corp Control sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Biroului Corp Control sunt prevăzute în Anexa nr. 3 la prezentul Proiect de Hotărâre.





S. În cadrul Serviciului Înregistrări Acte de Naștere din cadrul Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 se înființează 1 funcție publică vacantă de execuție de consilier, clasa I, grad profesional principal care va fi ocupată prin una din modalitățile prevăzute de Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Nivelul de salarizare pentru funcția publică de execuție înființată se va stabili potrivit nivelului de salarizare în plată pentru funcțiile similare din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 potrivit prevederile art. 39 alin. (1) din Legea nr. 153/2017, cu modificările și completările ulterioare.

Nouă structură numerică a Serviciului Înregistrări Acte de Naștere va fi de 1 funcție publică de conducere și 14 funcții publice de execuție iar a Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 în a cărei subordine se află va fi de 1 funcție publică de conducere, 93 funcții publice de execuție și 1 funcție contractuală de execuție.

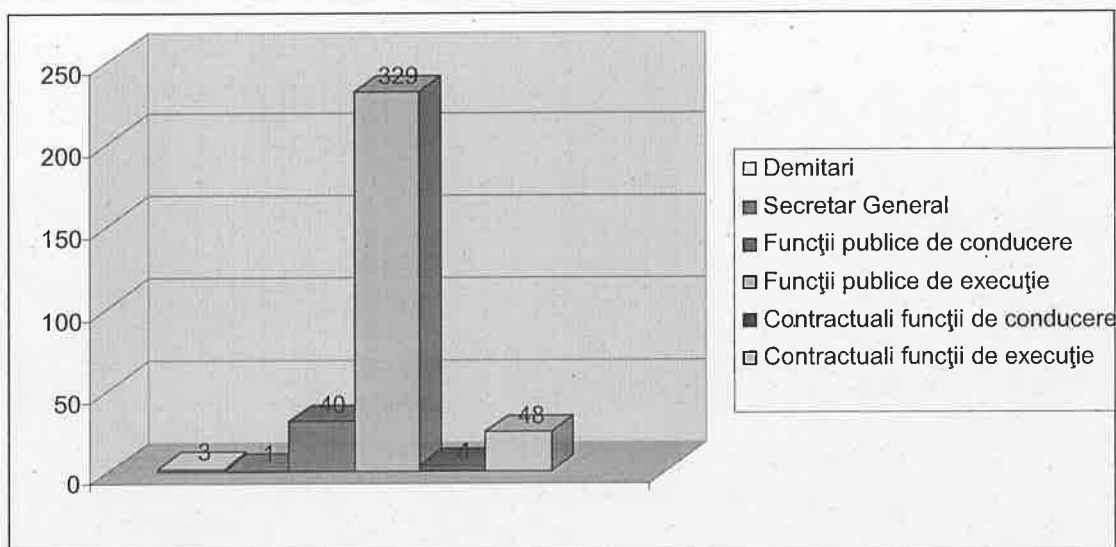
Serviciul Înregistrări Acte de Naștere și Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 îndeplinesc condițiile legale prevăzute la art. 391 alin. (3) lit. b)-c) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, întrucât pentru constituirea unui serviciu este necesar un număr de minimum 7 posturi de execuție și pentru constituirea unei direcții este necesar un număr de minimum 15 posturi de execuție.

Raporturile ierarhice de subordonare/supraordonare, precum și raporturile de colaborare ale Serviciului Înregistrări Acte de Naștere și ale Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt prevăzute în Anexa nr. 1 la prezentul Proiect de hotărâre.

Înființarea de posturi menționată se va reflecta prin statul de funcții, potrivit Anexei nr. 2 la prezentul Proiect de hotărâre.

Atribuțiile Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1 sunt prevăzute în Anexa nr. 4 la prezentul Proiect de Hotărâre.

În urma aceste ireorganizări a activității, numărul total de posturi aprobate al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 devine 424 de posturi inclusive funcțiile de primar, viceprimari, administrator public, secretar general al Sectorului 1 al Municipiului București, personalul din cadrul cabinetelor demnitarilor și inclusive 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 104 de posturi.



Noua formă a statului de funcții este prevăzută în Anexa nr. 2 la prezentul Proiect de Hotărâre, structura organizatorică asigurând 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 general al subdiviziunii administrativ-teritoriale și de administrator public în procentul de maximum 12% din numărul total al posturilor aprobate la nivelul aparatului de specialitate, în conformitate cu prevederile art. 244 alin. (7) și art. 391 alin. (1)-(2) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare. (9,43%).

#### **6. Impactul economic, social, impactul asupra mediului-dacă este cazul:**

Nu este cazul.

#### **7. Impactul financiar asupra bugetului pe termen scurt, mediu și lung-obligatoriu:**

Ținând seama de termenul prevăzut pentru respectarea drepturilor la carieră ale funcționarilor publici și personalului contractual în cuprinsul prezentului Proiect de hotărâre care privește reorganizarea activității de minimum 30 de zile de la data intrării în vigoare apreciem că nu va exista un impact asupra bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2020, acesta urmând a fi analizat la întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2021.

#### **8. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre-dacă este cazul:**

Având în vedere termenele scurte în care a fost solicitată elaborarea prezentului Proiect de hotărâre nu au fost solicitate puncte de vedere instituțiilor superioare privind decizia de centralizare a celor 3 instituții și servicii publice și nu au fost inițiate nici consultări cu acestea pentru a putea pleca de la o stare de fapt privind ceea ce va prelua în mod efectiv aparatul de specialitate, și aici ne referim inclusiv la personalul care nu poate fi concediat prevăzut la art. 60 din Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

#### **9. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre-dacă este cazul:**

Nu devin aplicabile prevederile Legii nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, proiectul de hotărâre fiind un act administrativ cu caracter individual.



întrucât pe de o parte este emis exclusiv pentru punerea în aplicare, pentru aplicarea în concret a legii/dispozițiilor legale și nu în scopul organizării executării legii/ dispozițiilor legale, iar pe de altă parte, urmărește realizarea unor raporturi juridice într-o situație strict determinată și produce efecte față de un număr determinat sau determinabil de persoane și nu față de un număr nedefinit de persoane sau de situații.

**10. Măsurile concrete de implementare:**

În baza prezentului Proiect de Hotărâre supus spre aprobarea Consiliului Local al Sectorului 1 Primarul Sectorului 1 va dispune prin acte administrative numirea funcționarilor publici și a personalului contractual în noile compartimente funcționale, în condițiile legii.

În conformitate cu prevederile art. 409 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, Direcția Management Resurse Umane din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va înștiința în termen de 10 zile lucrătoare Agenția Națională a Funcționarilor Publici cu privire la modificările intervenite prin act administrativ în situația funcționarilor publici și a funcțiilor publice ca urmare a reorganizării activității aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Resursele materiale și umane sunt cele aferente Direcției Management Resurse Umane.

Menționăm faptul că, măsurile de implementare prezentate se referă doar la activitatea Direcției Management Resurse Umane și cu referire strictă la aparatul de specialitate, fiindcă toate celelalte măsuri de implementare, obligații și sarcini precum și persoanele responsabile reies din dispozitivul Proiectului de hotărâre.

*Pentru considerentele mai sus expuse și în temeiul prevederilor art.136 alin. (1) și alin.(2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, supun dezbaterii Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de Hotărâre privind aprobarea organigramei, statului de funcții, numărului de personal și 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.*

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





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

Nr. A 31 / 24.11.2020

**Către**

**Direcția Management Resurse Umane**

În conformitate cu prevederile art.155, art.166 alin.(2) lit.f) și art.244 din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, vă rugăm să demarați **urgent** claborarea/modificarea proiectelor de hotărâre cu privire la:

- Organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituții subordonate consiliului local;
- Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1.

**Termen: 25.11.2020 ora 10:00.**

Vă mulțumim pentru colaborare.

PRIMAR,



**Clotilde-Marie-Brigitte ARMAND**



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

Nr.

11437 / 25.11.2020

## DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

Am primit, 25.11.2020

Către,

Primarul Sectorului 1, doamna Clotilde- Marie- Brigitte ARMAND

### INFORMARE

privind nota nr. A/31/24.11.2020

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 solicitați Direcției Management Resurse Umane ca până la data de 25.11.2020, ora 10<sup>00</sup>, să demareze **urgent** elaborarea/ modificarea proiectelor de hotărâre cu privire la:

1. Organigrama Sectorului 1 al Municipiului București- aparatul de specialitate al Primarului și instituții subordonate consiliului local;
2. Numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1.

Față de cele solicitate, vă aducem la cunoștință următoarele:

1. Cu privire la Organigrama Sectorului 1 al Municipiului București- aparatul de specialitate al Primarului și instituții subordonate consiliului local:

Prin adresa nr. 8406/28.04.2020, înregistrată sub nr. 295/04.05.2020, 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, Instituția Prefectului Municipiului București comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 644 posturi- la punctul 1, 104 posturi- la punctul 2, 254 posturi – la punctul 3, 5 posturi – la punctul 4, zero posturi- la punctele 5 și 6.

Prin Dispoziția nr. 3085/19.10.2020 Primarului Sectorului 1 a stabilit numărul maxim de posturi, în anul 2020, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, astfel:

**„Art.1.-** Se stabilește numărul maxim de posturi de 350 pentru aparatul de specialitate, inclusiv funcțiile de primar, viceprimar, secretar general 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 104 de posturi.

**Art.2.-** Se stabilește numărul maxim de posturi de 311 pentru Poliția Locală Sector 1, din care 254 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 1.





*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 cazul unei reorganizări a aparatului de specialitate Direcția Management Resurse Umane trebuie să se încadreze în numărul maxim de posturi mai sus menționat, respectiv **350** de posturi și va avea în vedere următoarele modificări care reies din dispozițiile legale, **respectiv evidențierea celui de-al doilea viceprimar (art. 164 alin. (1) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căroră, "ARTICOLUL 164 (1) Municipiul București și sectoarele acestuia au un primar general, respectiv câte un primar și câte doi viceprimari." coroborate cu prevederile **art. 597 alin. (1) lit. e) din același act normativ, conform căroră, "ARTICOLUL 597 (1) (...) e) prevederile (...) art. 164 alin. (1),(...) intră în vigoare la data desfășurării alegerilor pentru autoritățile administrației publice locale care se organizează începând cu anul 2020), înființarea cabinetului primarului din 6 posturi (art. 546 lit. j) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare) și înființarea celor 2 cabinete ale viceprimarilor din câte 2 posturi (art. 546 lit. k) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare).****

În condițiile în care doriți, ca reorganizarea să se desfășoare și pe alte paliere, **punctul de plecare este întocmirea unei note asumate prin semnătură în atenția direcției noastre**, prin care să fie modificată, completată sau, după caz, emisă o nouă Dispoziție privind restabilirea numărului maxim de posturi în anul 2020.

Prin această notă, puteți decide reorganizarea aparatului de specialitate **ca urmare a fuziunii prin absorbție și preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, instituții care se vor desființa, ceea ce presupune faptul că, **preluarea personalului acestora în cadrul aparatului de specialitate se va face în limita numărului de posturi aprobat**, în condițiile legii, sau **doar preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, instituții care se vor desființa, ceea ce presupune faptul că, **nu va avea loc o preluare a personalului.**

În orice situație, considerăm faptul că, devin aplicabile prevederile art. 58-60, art. 65-67 și art. 74- art. 77 din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, iar **desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă** astfel încât trebuie temeinic justificată desființarea fiecărui loc de muncă.

În acest registru considerăm faptul că, **efectivitatea desființării locului de muncă nu se poate justifica dacă se înființează un al post care v-a desfășura activități similare indiferent dacă este vorba de o altă instituție publică.**

Deși, prevederile art. 68-73 **privind concedierea colectivă**, informarea, consultarea salariaților și procedura concedierilor colective din Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, **nu se aplică salariaților din instituțiile publice și autoritățile publice**, potrivit prevederilor art. 74 alin. (5) din același act normativ, **celelalte prevederi se aplică iar art. 67 prevede că, "Salariații concediați pentru motive care nu țin de persoana lor beneficiază de măsuri active de combatere a șomajului și pot beneficia de compensații în condițiile prevăzute de lege și de contractul colectiv de muncă aplicabil."**



Așadar, ori că **propuneți fuziunea prin absorbție și preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 **de către aparatul de specialitate, instituții care se vor desființa**, ori că **propuneți doar preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 **de către aparatul de specialitate, instituții care se vor desființa, angajatorii acestora trebuie să inițieze măsuri active de combatere a somajului similare pe cât posibil celor aplicabile concedierilor colective și anume:**

**I.** Inițierea, în timp util și în scopul ajungerii la o înțelegere, de consultări cu sindicatul sau, după caz, cu reprezentanții salariaților, cu privire cel puțin la metodele și mijloacele de evitare a concedierilor colective sau de reducere a numărului de salariați care vor fi concediați, atenuarea consecințelor concedierii prin recurgerea la măsuri sociale care vizează, printre altele, sprijin pentru recalificarea sau reconversia profesională a salariaților concediați.

**II.** În perioada consultărilor, să permită sindicatului sau reprezentanților salariaților să formuleze propuneri în timp util, și să furnizeze toate informațiile relevante și să le notifice acestora cât și inspectoratului teritorial de muncă și agenției teritoriale de ocupare a forței de muncă, în scris, următoarele:

- a) numărul total și categoriile de salariați;
- b) motivele care determină concedierea preconizată;
- c) numărul și categoriile de salariați care vor fi afectați de concediere;
- d) criteriile avute în vedere, potrivit legii și/sau contractelor colective de muncă, pentru stabilirea ordinii de prioritate la concediere;
- e) măsurile avute în vedere pentru limitarea numărului concedierilor;
- f) măsurile pentru atenuarea consecințelor concedierii și compensațiile ce urmează să fie acordate salariaților concediați, conform dispozițiilor legale și/sau contractului colectiv de muncă aplicabil;
- g) data de la care sau perioada în care vor avea loc concedierile;
- h) termenul înăuntrul căruia sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților pot face propuneri pentru evitarea ori diminuarea numărului salariaților concediați.

**III.** Sindicatul sau, după caz, reprezentanții salariaților să poată propune angajatorului măsuri în vederea evitării concedierilor ori diminuării numărului salariaților concediați, într-un termen stabilit de comun acord.

**IV.** Angajatorul să răspundă în scris și motivat la propunerile formulate, într-un termen stabilit de comun acord.

**V.** În situația în care, ulterior consultărilor cu sindicatul sau reprezentanții salariaților, se decide aplicarea măsurii de concediere, angajatorul să notifice în scris inspectoratul teritorial de muncă și agenția teritorială de ocupare a forței de muncă, precum și sindicatul sau reprezentanții salariaților într-un termen stabilit de comun acord, termen care trebuie să fie anterior emiterii deciziilor de concediere.

Doar în asemenea condiții agenția teritorială de ocupare a forței de muncă poate căuta soluții la problemele ridicate de concedierile preconizate și să le comunice în timp util angajatorului și sindicatului ori, după caz, reprezentanților salariaților.

**Față de acestea, se poate constata faptul că, este necesar un termen rezonabil prin care angajatorii să întocmească un plan prin care să inițieze măsuri active de combatere a somajului prin stabilirea unor date certe.**



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

## DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

De asemenea, indiferent că veți **propune fuziunea prin absorbție și preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 de către aparatul de specialitate, **instituții care se vor desființa**, ori că **propuneți doar preluarea activității altor instituții** din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 de către aparatul de specialitate, **instituții care se vor desființa**, vă rugăm să nominalizați compartimentele funcționale din cadrul aparatului de specialitate care vor prelua activitatea instituțiilor care se vor desființa astfel încât să le putem aduce la cunoștință cele dispuse în vederea întocmirii rapoartelor de specialitate corespunzătoare prin care vor propune înființarea posturilor necesare preluării atribuțiilor și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare.

În concluzie, propunerea dumneavoastră privind desființarea locului de muncă trebuie să fie efectivă și să aibă o cauză reală și serioasă iar dacă aceasta se datorează doar unor reduceri de cheltuieli de personal, considerăm faptul că, **soluția optimă care de altfel poate reprezenta și o măsură activă de combatere a somajului este desființarea posturilor vacante din cadrul aparatului de specialitate și din cadrul instituțiilor și serviciilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 măsură care ar conduce la un proces de reorganizare al acestora.**

O altă soluția optimă care de altfel poate reprezenta tot o măsură activă de combatere a somajului și nu presupune desființarea locurilor de muncă, nici măcar a celor vacante, o reprezintă nebugetarea posturilor vacante în anul 2021.

2. Cu privire la numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 vă anexăm prezentei Proiectul de hotărâre privind abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 18/31.01.2018 privind numirea și eliberarea din funcție a administratorului public, de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, urmând să **ne comunicați dacă direcția noastră poate întocmi referatul de aprobare și raportul de specialitate în vederea introducerii în circuitul deliberativ sau dacă solicitați elaborarea unui alt Proiect de hotărâre prin care Consiliul Local al Sectorului 1 să aprobe numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice**, deși art. 244 din Ordonanța de Urgență nr. 57/ 2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, nu prevede această obligație.

*Cu deosebită considerație,*

Direcția Management Resurse Umane,

Director executiv

PETRICĂ MARIUS IONESCU

Serviciul Resurse Umane și Organizare,

Șef Serviciu

IULIAN GHINESCU

**HOTĂRÂRE**

***pentru abrogarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 18/31.01.2018 privind numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București.***

Văzând referatul de aprobare al Primarului Sectorului 1 nr. .... și raportul de specialitate nr. .... al Direcției Management Resurse Umane;

Având în vedere prevederile art. 244, art. 543, art. 554 alin. (7) și alin. (9) și art. 597 alin. (2) lit. e) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 64-65 din Legea nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

Ținând seama de prevederile Legii nr. 554/2004 a contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 5 lit. ee), art. 139 alin. (1), art. 166 alin. (4) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

**CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**

**HOTĂRĂȘTE:**

**Art.1.** – Se abrogă Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al Municipiului București nr. 18/31.01.2018 privind numirea și eliberarea din funcție a administratorului public de către Primarul Sectorului 1 al Municipiului București, pe baza unor criterii, proceduri și atribuții specifice, aprobate de Consiliul Local al Sectorului 1 al Municipiului București, ca urmare a abrogării la data de 05.07.2019 a prevederilor art. 112 alin. (2) din Legea administrației publice locale nr. 215/2001 republicată, cu modificările și completările ulterioare, potrivit prevederilor art. 597 alin. (2) lit. e) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

**Art.2.- (1)** Primarul Sectorului 1 și Direcția Management Resurse Umane vor duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri.

**(2)** Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei structurilor organizatorice menționate la alin. (1) precum și Instituției Prefectului Municipiului București.

**AVIZEAZĂ,**

conform art. 243 alin. (1) lit. a) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare

**SECRETAR GENERAL  
DANIELA NICOLETA CEFALAN**

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ avizat	Data
Raportaru Georgeta	Șef Serviciu Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă		Verificat	
Ionescu Petrică Marius	Director Executiv Direcția Management Resurse Umane		Avizat	
Ghinescu Iulian	Șef Serviciu Resurse Umane și Organizare		Întocmit	



NR.373752/25.11.2020

## CĂTRE

### DIRECȚIA MANAGEMENT, RESURSE UMANE

Vă rugăm să ne sprijiniți în modificarea și completarea prevederilor din regulamentul de organizare și funcționare al Direcției pentru Evidența Persoanelor și Stare Civilă de la nivelul Sectorului 1 al municipiului București aprobat prin Hotărârea Consiliului Local nr. 186/09.07.2019, după cum urmează:

#### Art. 5-

Alin. 1 - va avea următorul cuprins:

- Direcția Publică de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă de la nivelul Sectorului 1 al municipiului București asigură întocmirea, păstrarea , evidența și eliberarea actelor de stare civilă, cărților de identitate, a cărților electronice de identitate și a cărților de alegător;

Alin.2- rămâne neschimbat.

**Art. 16.1.-** Serviciul Înregistrări Acte de Naștere are următoarele atribuții:

- a) întocmește acte de naștere, și eliberează certificate doveditoare;
- b) atribuie codul numeric personal, pe baza listelor de coduri numerice precalculate, pe care le arhivează și le păstrează în condiții depline de securitate;





- c) întocmește buletine statistice de naștere, în conformitate cu normele Institutului Național de Statistică, pe care le transmite lunar Direcției de Statistică a Municipiului București;
- d) trimite structurilor de evidență a persoanelor din cadrul serviciilor publice comunitare locale de evidență a persoanelor de la domiciliu, în termen de 10 zile de la data întocmirii actului de stare civilă sau a modificărilor intervenite în statutul civil, comunicări nominale pentru născuții vii, cetățeni români, ori cu privire la modificările intervenite în statutul civil al cetățenilor români;
- e) se îngrijește de reconstituirea prin copiere a registrelor de stare civilă pierdute sau distruse parțial, după exemplarul existent, certificând exactitatea datelor;
- f) ia măsuri de reconstituire sau întocmire ulterioară a actelor de naștere, în cazurile prevăzute de lege, în baza Dispoziției Primarului Sectorului 1;
- g) înaintează Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București, ex.II al registrelor de stare civilă, în termen de 30 zile de la data când toate filele din registru au fost completate, după ce au fost operate toate mențiunile din ex.I;
- h) întocmește acte de naștere în baza hotărârilor judecătorești de adopție;
- i) întocmește acte de naștere tardive cu aprobarea Primarului Sectorului 1 și a avizului conform al Direcției Generale de Evidență a Persoanelor a Municipiului București;
- întocmește acte de naștere pentru copiii găsiți sau părăsiți de mame în unități sanitare în baza procesului verbal și eliberează extrase la solicitarea Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului;
- k) completează opisele alfabetice de naștere ex.Iși II;
- l) îndeplinește și alte atribuții în domeniul său de activitate, dispuse de conducerea direcției, în cadrul legal sau care decurg din actele normative în vigoare.

#### Art. 16

Lit.t -primește cererile de transcriere a certificatelor/extraselor de stare civilă și a extraselor multilingv procurate din străinătate, însoțite de actele ce le susțin, întocmește referatul cu propunere de aprobare



**CĂTRE:**

**CABINET PRIMAR**

*An primit* 25.11.2020  
*[Signature]*

Considerații juridice privind unele măsuri pentru îmbunătățirea și reorganizarea activității Sectorului 1 al Municipiului București, propuse pentru a fi cuprinse în proiectul actului normativ.

1. **Patrimoniul, arhiva, prevederile bugetare, execuția bugetară** până la data reorganizării și orice alte bunuri ale Centrului Cultural, Administrația Piețelor și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 sunt preluate de Sectorul 1 al Municipiului București.
2. **Procedurile aflate în derulare** la nivelul Centrului Cultural, Administrația Piețelor și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 care se reorganizează vor fi continuate de Sectorul 1 al Municipiului București, **care se subrogă** în drepturile și obligațiile acestora, actele îndeplinite anterior rămânând valabile.
3. **Pentru litigiile aflate pe rolul instanțelor judecătorești**, indiferent de faza de judecată, Sectorul 1 al Municipiului București se subrogă în toate drepturile și obligațiile Centrului Cultural, Administrația Piețelor și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și dobândesc calitatea procesuală a acestora, în termen de 45 zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri de consiliu local.
4. **Protocoloalele de predare-preluare** vizează predarea-preluarea patrimoniului, arhivei, prevederilor bugetare, execuției bugetare și se încheie în termen de 45 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri de consiliu local. Protocolul de predare-primire privind execuția bugetară se efectuează potrivit legislației specifice în vigoare.
5. **Până la încheierea protocoloalelor** prevăzute la pct. 4, finanțarea autorităților și instituțiilor publice care fac obiectul prezentei hotărâri de consiliu local se asigură din bugetele ordonatorilor de credite existenți înainte de reorganizarea Sectorului 1 al Municipiului București, potrivit prezentei hotărâri de consiliu local.
6. Organizarea, modul de funcționare, numărul de posturi al Sectorului 1 al Municipiului București, precum și alte aspecte determinate de aplicarea măsurilor de reorganizare prevăzute de



prezentă hotărâre de consiliu local se reglementează prin Regulament în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri de consiliu local.

7. Încadrarea personalului Sectorului 1 al Municipiului București în numărul maxim de posturi aprobat și în noua structură organizatorică se face în termenele și cu respectarea condițiilor prevăzute de legislația specifică în vigoare.

#### Recomandări în considerarea argumentării Notei de Fundamentare

Obiectivul prioritar al Sectorului 1 al Municipiului București, asumat pe termen lung, este cheltuirea eficientă a banului public. În vederea realizării acestui obiectiv, Sectorul 1 al Municipiului București sprijină cetățenii/contribuabilii, pe de o parte, prin prestarea de servicii moderne - asistență de calitate, simplificarea și modernizarea procedurilor – iar, pe de altă parte, urmărește să asigure indivizilor și colectivităților dreptul de folosire echitabilă și responsabilitatea pentru o utilizare eficientă a teritoriului, condiții de locuire adecvate, calitatea arhitecturii, protejarea identității arhitecturale, urbanistice și culturale a localităților urbane și rurale, condiții de muncă, de servicii și de transport ce răspund diversității nevoilor și resurselor populației, reducerea consumurilor de energie, asigurarea protecției peisajelor naturale și construite, conservarea biodiversității și crearea de continuități ecologice, securitatea și salubritatea publică, raționalizarea cererii de deplasări.

Administrația publică locală își armonizează deciziile în temeiul principiilor descentralizării, autonomiei locale și deconcentrării serviciilor publice totalitatea activităților desfășurate, în regim de putere publică, de organizare a executării și de executare în concret a legii și de prestare de servicii publice, în scopul satisfacerii interesului public local.

Argumentele care impun reorganizarea Sectorului 1 al Municipiului București, existente în prezent și identificate anterior emiterii prezentei hotărâri de consiliu sunt puncte slabe ale instituției, pe linia cărora urmează a se acționa în scopul eliminării disfuncționalităților, întăririi aparatului de specialitate și utilizării resurselor de care dispune la capacitate maximă și în condiții de eficiență. Trebuie subliniat faptul că structura organizatorică actuală, deosebit de complexă, în special cea a aparatului teritorial, presupune costuri ridicate de administrare.



# MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA JURIDICĂ, LEGISLAȚIE,  
CONTENCIOS ADMINISTRATIV**  
Serviciul Legislație și Avizare Contracte

Totodată, nu trebuie neglijat faptul că dispozițiile legale în materia finanțelor publice locale obligă autoritățile administrației publice locale – executive și deliberative – să gestioneze cu eficacitate, eficiență și legalitate, sumele din bugetul local.

Scopul urmărit prin punerea în aplicare a schimbărilor preconizate este cel de îmbunătățire a performanței operaționale a Sectorului 1 al Municipiului București, diminuarea costurilor, permițând un management mai bun, dar și economii în procesul de administrare.

În ceea ce privește activitatea de la nivelul aparatului propriu Sectorului 1 al Municipiului București, se propune reorganizarea și îmbunătățirea acesteia, printr-o serie de modificări care să susțină obiectivele stabilite prin strategii.

Toate acestea implica necesitatea restructurării administrației realizată cu respectarea reglementărilor legale specifice, în vigoare.

În considerentul realizării obiectivelor asumate atât pe termen mediu, cât și pe termen lung, utilizarea resurselor la capacitate maximă și în condiții de eficiență, a fost emisă prezenta hotărâre de consiliu local.

## Mențiuni

De asemenea, arătăm faptul că Direcția Juridică la data de 07.04.2020, cu ocazia promovării *Proiectului de hotărâre privind aprobarea achiziționării de către Centrul Cultural al Sectorului 1 de servicii juridice de consultanță și asistență*, pentru o strategie de viitor, în vederea eficientizării activității, a recomandat reorganizarea Centrului Cultural al Sectorului 1 în cadrul aparatului de specialitate al Sectorului 1 al Municipiului București.

Totodată, supunem atenției dispozițiile art. 518 și 519 din cuprinsul Ordonanței de Urgență nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, precum și a tuturor actelor normative incidente în cauză, referitoare la reorganizarea autorității sau instituției publice.

25.11.2020

25.11.2020

Nr. i/ 1463/26.11.2020

Către,

**SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE ȘI LUCRĂRI  
SERVICIUL REABILITARE TERMICĂ ȘI ENERGII ALTERNATIVE**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări de a fuziona cu Serviciul Reabilitare Termică și Energii Alternative și preluarea administrării patrimoniului unităților de învățământ preuniversitar de pe raza Sectorului 1, așa cum au fost ele preluate spre administrare de către Consiliul Local Sector 1, în baza H.C.G.M.B. nr. 151/2001 și administrarea și întreținerea clădirilor în care își desfășoară activitatea unitățile sanitare publice și unitățile de asistență medico-socială de interes local precum și a terenurilor aferente acestora, așa cum au fost ele preluate în administrarea Consiliului Local Sector 1 în baza H.G. nr. 1096/2002 și a H.C.G.M.B. nr. 302/2003, cu posibilitatea finanțării spitalelor publice de interes local aflate în administrarea sa, pentru cheltuielile de administrare și funcționare, respectiv bunuri și servicii, investiții, reparații capitale, consolidare, extindere și modernizare, dotări cu echipamente medicale, în limita creditelor bugetare aprobate cu această destinație în bugetul local, structura finală, formată din cele trei entități păstrând denumirea de Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020 și Hotărârea Consiliului Local nr. 37 din 04.02.2019, la cele două servicii mai sus menționate și ale Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 vor fi reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității, pentru o singură structură - Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări, ce va funcționa la nivelul Direcției Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din fuzionarea celor două servicii și suplimentarea cu un număr de 10 posturi, rezultând un post de șef serviciu și 27 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane**  
**Director executiv**  
**Petrică Marius IONESCU**



*Au pat...*  
*26.11.2020*





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**

www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA INVESTIȚII**

**SERVICIUL URMĂRIRE CONTRACTE ȘI  
LUCRĂRI**

**Nr. J2399/JUC784/I1463/26.11.2020**

**Către:**

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**  
**Domnului Petrică Marius IONESCU, director executiv**

**Stimate domn,**

Urmare adresei dumneavoastră înregistrată la Direcția Investiții, Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări cu nr. J2399/J-UC784/26.11.2020 vă transmitem în anexă propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a structurii Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări reevaluate și armonizate pentru a prelua atribuțiile specifice derularii lucrărilor din cadrul Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 și Serviciului Reabilitare Termică și Energii Alternative.

.Pentru cele 10 posturi de funcționari publici propunem următoarele încadrări:

Consilier principal – 7 posturi

Consilier superior – 3 posturi

Cu toată stima cuvenită,

**Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări**

**Sef Serviciu**

**Diana Moraru**



**Atribuțiile Serviciului Urmărire Contracte și Lucrări** sunt următoarele:

1. asigură întocmirea listelor de investiții ale Sectorului 1 al Municipiului București, cu specificarea surselor de finanțare;
2. asigură centralizarea listelor de investiții ale instituțiilor din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1;
3. colaborează cu instituțiile administrației publice centrale în vederea derulării investițiilor incluse în programele naționale;
4. colaborează cu departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București în vederea coordonării programelor de investiții care privesc sectorul 1;
5. colaborează cu deținătorii/ administratorii de rețele edilitare în vederea coordonării programelor de investiții care privesc sectorul 1;
6. asigură întocmirea documentelor prevăzute de lege privind angajarea și ordonanțarea cheltuielilor privind investițiile Sectorului 1 al Municipiului București;
7. transmite Serviciului Achiziții Publice informațiile necesare includerii achizițiilor de lucrări aferente investițiilor Primăriei Sectorului 1 în programul anual al achizițiilor publice;
8. asigură întocmirea documentelor primare necesare efectuării achizițiilor publice de lucrări privind investițiile Primăriei Sectorului 1, – referate de necesitate, caiete de sarcini, note justificative privind personalul de specialitate necesar îndeplinirii viitoarelor contracte de achiziții publice;
9. colaborează cu Serviciul Achiziții Publice în vederea întocmirii Fișei de date a achizițiilor publice privind lucrările aferente investițiilor Sectorului 1 al Municipiului București;
10. asigură numirea unor membri în comisiile de evaluare a ofertelor – numai șeful de serviciu și funcționarii publici care ocupă funcții publice din clasa I;
11. transmite departamentului de specialitate din cadrul Primăriei Sectorului 1 lista obiectivelor de investiții pentru care este necesar a se solicita autorizația de construire;
12. preia de la Serviciul Achiziții Publice contractele de achiziții publice de lucrări aferente investițiilor Sectorului 1 al Municipiului București și asigură îndeplinirea prevederilor legale privind începerea, derularea și finalizarea lucrărilor;
13. asigură întocmirea documentelor necesare efectuării decontărilor lucrărilor aferente obiectivelor de investiții ale Sectorului 1 al Municipiului București;
14. asigură întocmirea și transmiterea documentelor constatatoare privind îndeplinirea obligațiilor contractuale de către executanții lucrărilor, în condițiile legii;
15. asigură întocmirea documentelor necesare eliberării garanției de bună execuție a contractelor de lucrări aferente investițiilor Sectorului 1 al Municipiului București;
16. asigură formularea răspunsurilor la petițiile în legătură cu lucrările aferente investițiilor Sectorului 1 al Municipiului București;
17. asigură înregistrarea și arhivarea tuturor documentelor legate de activitatea serviciului;
18. cunoașterea cadrului legislativ în domeniu și redactarea informărilor privind obligațiile autorității publice, programele naționale inițiate și modul în care se pot implica autoritățile publice în derularea acestora;
19. cunoașterea normativelor și reglementărilor tehnice specifice și a modificărilor care sunt aduse acestora;

21.10 funcționarii publici din cadrul serviciului pot participa ca membri în comisiile de evaluare a ofertelor pentru achiziția serviciilor și lucrărilor necesare derulării programelor specifice.

21.11 întocmirea și transmiterea situațiilor prevăzute de lege către autoritățile publice locale (Consiliul General al Municipiului București, Primăria Municipiului București) și centrale.

21.12 preluarea sesizărilor cu tematică specifică și redactarea răspunsurilor către petenți; ținerea evidenței acestora.

21.13 preluarea documentelor cu tematică specifică transmise de către autorități publice locale și centrale și de către orice persoană juridică, redactarea răspunsurilor, informărilor (după caz); ținerea evidenței acestor documente.

22 cunoașterea cadrului legislativ în domeniu și redactarea informărilor privind obligațiile autorității publice, programele naționale de reabilitare termică și energii alternative inițiate și modul în care se pot implica autoritățile publice în derularea acestora.

22.1 cunoașterea normativelor tehnice specifice și a modificărilor care sunt aduse acestora.

22.2 inițierea acțiunilor necesare desfășurării programelor specifice;

22.3 aducerea la cunoștința asociațiilor de proprietari a obligațiilor pe care le au, în conformitate cu prevederile legale, privind includerea imobilelor în programe;

22.4 primirea și verificarea documentelor prezentate de asociațiile de proprietari pentru includerea în programe;

22.5 efectuarea demersurilor pentru aprobarea în cadrul structurilor interne a includerii imobilelor în programe;

22.6 transmiterea către Serviciul Achiziții Publice a informațiilor și documentelor necesare achiziției de servicii sau lucrări pentru derularea programelor;

22.7 orice alte activități necesare inițierii desfășurării programelor.

22.8 transmiterea către birourile/serviciile de specialitate din cadrul instituțiilor abilitate a informațiilor privind necesitatea consolidării imobilelor, în baza expertizelor tehnice efectuate.

22.9 ținerea evidențelor privind derularea programelor:

1.1 solicitările existente;

1.2 numărul imobilelor incluse în programe;

1.3 stadiul în care se află fiecare imobil inclus în program;

1.4 orice alte evidențe necesare unei bune cunoașteri a stadiului derulării programelor;

22.10 urmărirea în teren a derulării lucrărilor, preluarea informațiilor furnizate de constructor, proiectant, diriginte de șantier și reprezentanții asociațiilor de proprietari și a cerințelor acestora, informarea factorilor răspunzători de derularea contractelor și redactarea răspunsurilor (dacă este cazul);

22.11 asigură numirea unor membri în comisiile de evaluare a ofertelor - numai șeful de serviciu și funcționarii publici care ocupă funcții publice din clasa I;

22.12 asigură întocmirea și transmiterea situațiilor prevăzute de lege către autoritățile publice locale (Consiliul General al Municipiului București, Primăria Municipiului București) și centrale;

22.13 preluarea sesizărilor cu tematică specifică și redactarea răspunsurilor către petenți;

de investiții, reparații și consolidări a imobilelor în care își desfășoară activitatea unitățile de învățământ, unitățile sanitare publice și unitățile de asistență medico-sociale

- 23.1 întocmește liste pentru lucrările de investiții și reparații, face propuneri de completare sau dezvoltare a investițiilor, ale lucrărilor de reparații și ale reabilitărilor necesare
- 23.2 întocmește centralizatoarele cu datele privind imobilele unităților sanitare și unităților medico-sanitare și întocmește materiale referitoare la stadiul lucrărilor
- 23.3 întocmește referatele privind lucrările de întreținere și reparații pentru imobilele aflate în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București
- 23.4 urmărește derularea lucrărilor și comportarea acestora în perioada de garanție prin colaborarea permanentă cu contractanții (executanți, firme de proiectare și de consultanță și alte entități implicate în derularea contractelor de achiziție publică)
- 23.5 colaborează cu organele abilitate să verifice calitatea lucrărilor executate, urmărind respectarea standardelor, normelor de calitate specifice
- 23.6 sprijină activitatea Serviciului Achiziții Publice, contribuind la pregătirea procedurilor de achiziții în condițiile și limitele stabilite de lege
- 24 Întocmește și fundamentează proiecte de Hotărâri ale Consiliului Local în domeniul său de activitate
- 25 Contribuie cu propuneri la întocmirea Progamului Anual de Achizitii Publice la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București
- 26 Asigura ducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1

Serviciul Urmărire Contracte și Lucrări



Nr.i/ 1465/26.11.2020

*Am pus cu  
seu la 26.11.2020*  
*[Signature]*

Către,

**DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**Domnului Răducu TURCU - Director General Adjunct**

**Domnului CIOBANU - Șef Serviciu Laurențiu**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Serviciul Administrativ să preia și să coordoneze, pe lângă atribuțiile proprii și pe cele ale structurilor echivalente ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020, Hotărârea Consiliului Local nr. 257 din 2017, Hotărârea Consiliului Local nr. 37 din 04.02.2019 și Hotărârea Consiliului Local nr. 215 din 30.07.2020, vor fi reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității, pentru o singură structură - Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, ce va funcționa la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din personalul existent la acest moment în cadrul Serviciului Administrativ ce va fi suplimentat cu un număr de 5 de noi posturi, rezultând un post de șef serviciu și 12 salariați.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,**  
**Director executiv**  
**Petrică Marius IONESCU**







MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

*pentru cetățean, pentru bunăstare*

**DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE  
PUBLICĂ LOCALĂ**

*Compartimentul de Strategii de Dezvoltare  
Durabilă, Programe, Proiecte și Management  
Informațional*

**Nr. D. 1241 / 26.11.2020 – CSDDPPMI si Nr. I. 1465 / 26.11.2020 - DMRU**

**Către: Direcția Management Resurse Umane**

**În atenția: Domnului director, Petrică Ionescu**

**Ref. la: răspuns adresă nr. I. 1465 / 26. 11.2020 cu privire la transmitere propuneri cu privire la modificarea organigramei Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti – aparatul de specialitate al Primarului si institutiile subordonate Consiliului Local**

### **NOTĂ DE RĂSPUNS**

Luând în considerare adresa dvs. având nr. I. 1465 / 26. 11.2020 și nr D. 1241 / 26.11.2020 privind demararea de urgență a elaborării/ modificării proiectului de hotărâre cu privire la modificarea organigramei Sectorului 1 al Municipiului București – aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate Consiliului local, **vă înaintăm propunerea noastră**, subsecvent, cu privire la preluarea si coordonarea de catre **Serviciul administrativ** din cadrul aparatului de specialitate al Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti a atribuțiilor structurilor: *Centrul Cultural Sector 1, Administrarea Pietelor Sector 1 si Administratia Unitatilor de Invatamant Preuniversitar si Unitatilor Sanitare Publice Sector 1*, astfel dupa cum urmeaza:

**Atribuțiile Serviciului Administrativ** sunt următoarele:

1. Organizeaza si urmarește folosirea autoturismelor din dotarea Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti, Directiei Publice de Evidenta a Persoanelor si Stare Civila Sector 1 si Centrului Militar Sector 1;
2. Întocmeste FAZ-urile pentru masinile din dotarea Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti;
3. Întocmeste actele pentru achizitionarea de combustibil pentru parcul auto al Sectorului al Municipiului București, Directiei Publice de Evidenta a Persoanelor si Stare Civila a Sector 1 si Centrului Militar Sector 1;
4. Vizeaza pentru realitate cererile de materiale specifice intretinerii si functionarii autoturismelor aparținând Sectorului 1 al Municipiului București, Directia Publică de Evidenta a Persoanelor si Stare Civila a Sectorului 1 si a Centrului Militar Sector 1, tine evidenta reparatiilor, reviziilor, inspectiilor tehnice periodice si a asigurarilor CASCO si RCA;
5. Sprijina activitatea compartimentelor prin punerea la dispozitie a autoturismelor din

parcul auto si a soferilor pentru curse de transport persoane in interesul si pentru Sectorul 1 al Municipiului București.

6. Vizeaza si verifica facturile furizorilor de utilitati (gaze, energie electrica, apa si canalizare, radet), pentru locurile de consum administrate de Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti si pentru Centru Militar Sector 1;

7. Vizeaza și verifica facturile, bazele de calcul și centralizatoarele întocmite de catre firmele de administrare reprezentand cotele de cheltuieli pentru spațiile administrate Sectorul 1 al Municipiului București, Centrul Militar Sector 1, chiriașii din imobilele din Strada Muntii Tatra nr. 18-20, Str. Alex. Constantinescu, Str. Edgar Quinet, Bd. Gh. Magheru Bd. Ion Mihalache, chiriașii persoane juridice din imobilul situat în imobilul din strada Piata Amzei nr. 13, Piața agroalimentară Matache, Piața agroalimentară 1 Mai, Piața agroalimentară Domenii, Piața agroalimentară Domenii, Piața agroalimentară Dorobanți, Piața agroalimentară Amzei, Piața agroalimentară Aurel Vlaicu, Complex Multifuncțional piața agroalimentară Mureș ; Piața agroalimentară Pajura; Piața agroalimentară Aviației; Piața 3 Februarie; Piața agroalimentară 16 Februarie; Piața agroalimentară Floreasca; Piața agroalimentară Herăstrău; Târgul 16 Februarie și orice alt imobil care se află sau va intra în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București ;

8. Întocmeste referatele privind lucrările de întreținere și reparatii curente pentru imobilele aflate în Administrarea Sectorului 1 al Municipiului București, Centrul Militar Sector 1, Str. Muntii Tatra nr. 18-20, Str. Alex. Constantinescu, Str. Edgar Quinet, Bd. Gh. Magheru Bd. Ion Mihalache, Piata Amzei nr. 13, Piața agroalimentară Matache, Piața agroalimentară 1 Mai, Piața agroalimentară Domenii, Piața agroalimentară Domenii, Piața agroalimentară Dorobanți, Piața agroalimentară Amzei, Piața agroalimentară Aurel Vlaicu, Complex Multifuncțional piața agroalimentară Mureș; Piața agroalimentară Pajura; Piața agroalimentară Aviației; Piața 3 Februarie; Piața agroalimentară 16 Februarie; Piața agroalimentară Floreasca; Piața agroalimentară Herăstrău; Târgul 16 Februarie; unitățile sanitare publice, unitățile de asistență medico-sociale și de învățământ preuniversitar în urma adreselor de solicitare primite de la acestea precum și orice alt imobil care se află sau va intra în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București ;

9. Gestionează si administreaza spatiile si dotarile din cadrul fiecărei piete inclusiv parcarile aferente;

10. Se îngrijește de salubritatea și igienizarea pietelor împreună cu furnizorii de servicii în vederea asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea unui comerț civilizat;

11. Urmărește derularea contractelor de închiriere a spațiilor disponibile din incinta imobilelor care se află sau vor intra în administrarea Sectorului 1 al Municipiului București ;

servicii necesare unei bune functionari;

26. Contribuie cu propuneri la întocmirea Progamului Anual de Achizitii Publice la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București;

27. Asigura ducerea la indeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

28. Gestionează bunurile/valorile din magazie în lipsa gestionarului;

29. Întocmește procese verbale de receptie si punere in functiune a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar pentru comisiile numite prin dispozitii ale primarului;

30. Întocmeste, prin gestionar, bonurile de consum si de transfer pentru bunurile ieșite din magazie, precum si bonurile de transfer pentru obiectele de inventar si/sau mijloacele fixe transferate intre compartimente;

31. Întocmeste centralizatoarele venite de la compartimentele aparatului de specialitate a Primarului cu rechizite, articole de papetarie, hartie, materiale de curatenie si intretinere, etc., distribuie catre compartimente si tine evidenta acestor contracte atat din punct de vedere cantitativ, cat si valoric, impreuna cu Serviciul contabilitate;

**În ceea ce privește alocarea resurselor umane în urma comasării atribuțiilor și suplimentării cu 5 posturi noi, rezultând în total 12 salariați și un post de șef serviciu, propunem următoarea încadrare a posturilor alocate:**

5 posturi de executie dintre care:

- 2 posturi, functie de executie, regim contractual, grad I, 3 ani si 6 luni vechime .
- 3 posturi, functie de executie, regim contractual, grad IA , 6 ani si 6 luni vechime

Cu stimă,

**Direcția Generală Administrație Publică Locală  
CSDDPPMI  
Director General Adjunct  
Turcu Răducu-Gabriel**



**Întocmit  
Consilieră,  
Celia Besciu**





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr.i/ 1162 / 26.11.2020

*Am primit cu  
exemplu.  
26.11.2020.*

Către,

**DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ**

**Domnului Răducu TURCU - Director General Adjunct**

*[Signature]*

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia înființării unui Serviciu Management Informatic care să preia atribuțiile pe domeniul IT ale Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional de la nivelul aparatului de specialitate.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020, vor fi reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității, pentru o singură structură - Serviciul Management Informatic, ce va funcționa la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate, resursa umană alocată va fi formată dintr-un post de șef serviciu și 10 salariați.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentul de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

*pentru cetățean, pentru bunăstare*

**DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE  
PUBLICĂ LOCALĂ**

*Compartimentul de Strategii de Dezvoltare  
Durabilă, Programe, Proiecte și Management  
Informațional*

**Nr. D. 1242 / 26.11.2020 – CSDDPPMI si Nr. I. 1462 / 26.11.2020 - DMRU**

**Către: Direcția Management Resurse Umane**

**În atenția: Domnului director, Petrică Ionescu**

**Ref. la: răspuns adresă nr. I. 1462 / 26. 11.2020 cu privire la transmitere propunere de modificare a ROF aprobat prin HCL nr. 63/ 06.03.2020 și propunere organizare și funcționare structură nou înființată (*Serviciu Management Informatic*) și încadrarea posturilor alocate**

### **NOTĂ DE RĂSPUNS**

Luând în considerare adresa dvs. având nr. I. 1462 / 26. 11.2020 și nr D. 1242 / 26.11.2020 privind demararea de urgență a elaborării/ modificării proiectului de hotărâre cu privire la modificarea organigramei Sectorului 1 al Municipiului București – aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate Consiliului local, vă înaintăm propunerea noastră subsecvent.

Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte și Management Informațional (CSDDPPMI) își **modifică denumirea** în Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe și Proiecte (CSDDPP) **păstrând atribuțiile specifice** iar atribuțiile ce vizează managementul informațional **vor fi transferate** către noul Serviciu ce va fi înființat conform celor precizate în adresa nr. I. 1462 / 26.11.2020, respectiv **Serviciul Management Informatic**.

**Atribuțiile ce vor fi pastrate la nivelul Compartimentului de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe și Proiecte 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. 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.
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. 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);
58. Asigură respectarea prevederilor legale privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date conform legislației în vigoare și colaborează cu consultanții externi contractați la nivelul

aparaturii de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti privind aplicarea GDPR la nivel institutional.

59. 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;

60. 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;

61. centralizează date necesare elaborării proiectelor de strategie;

62. asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;

63. 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;

64. 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.

65. 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.

**Noul serviciu ce va fi înființat la nivelul aparatului de specialitate al Sectorului 1 al Municipiului București, respectiv Serviciul Management Informatic, va prelua următoarele atribuții ale CSDDPPMI, astfel:**

1. 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;

2. propune Primarului Sectorului 1 și Consiliului Local Sector 1 soluții unitare de management informațional și de control managerial și comunicațional;

3. informează Primarul și Consiliul Local cu privire la propuneri sau proiecte de dezvoltare informațională a entităților coordonate direct sau indirect;

4. 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;

5. 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 găsire a documentelor, pentru îmbunătățirea serviciilor oferite utilizatorilor de documente, pentru standardizarea fluxurilor de lucru și îmbunătățirea comunicării între toate structurile Primăriei Sectorului 1;



6. monitorizează implementarea soluțiilor în privința arhivării electronice a datelor cu integrare în sistemul de control managerial;
7. 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 on-line către cetățeni și de standardizare a informației la nivelul structurilor instituției;
9. 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;
10. monitorizează implementarea măsurilor de management informațional pentru eficientizarea proceselor administrative interne sau externe pentru aplicarea SCIM;
11. stabilește strategia de informatizare pe termen scurt, mediu și lung a Primăriei Sector 1 și o supune aprobării Consiliului Local Sector 1;
12. monitorizează și evaluează măsurile de implementare a strategiei de informatizare a administrației publice locale a Primăriei Sector 1;
13. asigură buna funcționare a sistemului informatic al Primăriei Sector 1, precum și a legăturii acestuia cu alte sisteme informatice;
14. 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;
15. 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);
16. recepționează împreună cu Serviciul Administrativ și verifică conformitatea cu cerințele Primăriei Sectorului 1 a echipamentelor de tehnică de calcul achiziționate;
17. participă împreună cu furnizorii de programe software la realizarea unei analize în vederea oportunității implementării programelor la nivelul instituției;
18. asigură suportul tehnic pentru buna administrare a bazelor de date;
19. actualizează conținutul paginilor web ale Sectorului 1, cu concursul serviciilor de specialitate din cadrul Primăriei;
20. monitorizează serviciile de întreținere și depanare necesare funcționării infrastructurii hardware/ rețelei de calculatoare și furnizarea serviciilor de Internet;
21. asigură administrarea rețelei de calculatoare;
22. instalează și menține în bună funcționare sistemele de operare pe calculatoarele aflate în dotarea compartimentelor de specialitate;
22. instalează și întreține aplicații de uz general (procesoare de texte, programe de calcul tabelar, programe legislative, etc.);
23. 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.;

24. execută analize de sistem împreună cu experți externi;
25. execută și/sau implementează programe specifice, colaborând cu experți în informatică externi;
26. asigură comunicarea și relațiile de lucru între Sectorul 1 și alte instituții în ceea ce privește utilizarea rețelei, a calculatoarelor și imprimantelor, a aplicațiilor;
27. 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;
28. asigură aducerea la îndeplinire a altor sarcini dispuse de Primarul Sectorului 1;
29. 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;
30. Întocmește centralizatoarele venite de la compartimentele aparatului de specialitate a Primarului în vederea aprovizionării cu tonere și alte consumabile pentru tehnica de calcul.
31. Verifica, centralizează și avizează solicitările unităților școlare privind produsele și serviciile IT ;
32. 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.

De asemenea, în vederea implementării și integrării în activitățile ce vor fi desfășurate în cadrul Serviciului Management Informatic, propunem asimilarea următoarelor atribuții ce reprezintă în fapt recomandările Curții de Conturi cu privire Raportul de audit „Eficacitatea procesului de informatizare a activității curente la instituții publice”, elaborat de Curtea de Conturi a României, înregistrat S1MB sub nr. 25835/02.07.2018, astfel:

Răspunde de îmbunătățirea componentelor sistemului IT ;

- 33 Contribuie la elaborarea și implementarea unei strategii IT la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și a instituțiilor și serviciilor subordonate ale Consiliului Local care cuprinde principalele obiective și căi de acțiune necesare ducerii la îndeplinire a procesului de informatizare a administrației publice locale a Sectorului 1;
- 34 Identifică acele componente sau părți ale activității curente insuficient susținute din punct de vedere informatic;
- 35 Întreprinde măsurile necesare, pentru implementarea unui Sistem informatic integrat la nivelul PS1 și a subordonatelor care să asigure o modalitate eficientă de centralizare, analiză și raportare a datelor și informațiilor (atât în cadrul direcțiilor de specialitate ale Primăriei și Consiliului Local, cât și ale entităților aflate în subordinea acestuia), în vederea fundamentării coerente și eficiente a deciziei și

- furnizării unor servicii electronice prompte și de calitate pentru cetățenii și mediului de afaceri;
- 36 Asigură **interconectarea și interoperabilitatea** sistemului informatic al PS1 cu sistemele informatice ale altor organisme și organizații centrale și locale;
  - 37 **Contribuie la actualizarea evidenței echipamentelor hardware și software** în sensul inventarierii, la nivel central, a tuturor echipamentelor din cadrul PS1 și structurilor subordonate, funcție de anul intrării în funcțiune, gradul de uzură fizică; amortizare, grad de utilizare, sensibilitatea datelor și informațiilor prelucrate stocate, disponibilitatea service și piese de schimb, sisteme de operare, aplicații și sisteme de gestiune a bazelor de date, compatibilitatea cu restul echipamentelor din punct de vedere tehnologic și al softului utilizat, etc;
  - 38 **Fundamentează** necesarul de echipamente și a planurilor de achiziții pentru intervalul de timp următor, funcție de cât de critică se prezintă și de resursele financiare care vor fi avute la dispoziție, dar și a valorificărilor unor eventuale oportunități legate de finanțări externe;

Prin completarea celor enunțate și în conformitate cu necesitățile identificate în perioada anilor 2018-2020 privind managementul informatic la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, propunem integrarea următoarele atribuții:

- 39 Asigura dezvoltarea unui cadru de referință al **controlului IT** la nivelul PS1, dar și la nivelul entităților aflate în subordinea CLS1, prin intermediul căruia să fie definit și implementat un sistem de indicatori de performanță IT care să contribuie la o mai bună evaluare și monitorizare a activității și la fundamentarea corespunzătoare a deciziilor;
- 40 Contribuie la **elaborarea politicii de securitate IT**, aducerea ei la cunoștința utilizatorilor și implementarea pe toate palierele informaționale;
- 41 Identifica **modul de organizare și corelare** a sistemului informatic cu cel informational la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București;
- 42 Sprijina expertii IT externi contractați, după caz, în vederea identificării tuturor **componentelor** sistemului informational și a **cerintelor informationale** privind necesitatea reproiectării sau îmbunătățirii funcționalității acestuia;
- 43 Elaborează **propuneri de îmbunătățiri** din punct de vedere structural, funcțional și al controlului sistemului informatic și contribuie la stabilirea circuitelor informationale și a fluxurilor decizionale;

În ceea ce privește **alocarea resursei umane** pentru noul Serviciul Management Informatic ce va fi înființat, format dintr-un post de șef serviciu și 10 salariați, conform adresei

dvs. nr. I. 1462/ 26.11.2020 ȘI nr. D. 1242 / 26.11.2020 propunem următoarea alocare a resurselor umane ce vor fi implicate în desfășurarea și organizarea activităților specifice, astfel:

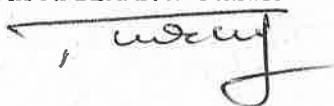
10 posturi de execuție și 1 post de conducere, respectiv

- 3 posturi, funcție de execuție, regim contractual, grad I, 3 ani și 6 luni vechime
- 7 posturi, funcție de execuție, regim contractual, grad IA, 6 ani și 6 luni vechime
- 1 post, funcție de conducere, regim contractual, grad IA, 6 ani și 6 luni vechime

Cu stimă,

**Direcția Generală Administrație Publică Locală  
CSDDPPMI**

**Director General Adjunct  
Turcu Răducu-Gabriel**



**Întocmit  
Consilieră,  
Celia Besciu**





Nr. A 52 / 27.11.2020

## NOTĂ

Către,

### DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

Ținând seama de adresa Instituției Prefectului Municipiului București nr. 8406/28.04.2020, înregistrată sub nr. 295/04.05.2020, 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 se comunică numărul maxim de posturi ce pot fi încadrate la nivelul subdiviziunii administrativ- teritoriale Sectorul 1 al Municipiului București, potrivit anexei la O.U.G. nr. 63/2010, după cum urmează: 644 posturi- la punctul 1, 104 posturi-la punctul 2, 254 posturi – la punctul 3, 5 posturi – la punctul 4, zero posturi-la punctele 5 și 6.

Având în vedere prevederile Dispoziției Primarului Sectorului 1 nr. 3085/19.10.2020 privind stabilirea numărului maxim de posturi, în anul 2020, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București.

Luând în considerare prevederile art. 154 alin. (2)-(4) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, potrivit căroră, **“(2) Pentru punerea în aplicare a activităților date în competența sa prin actele prevăzute la alin. (1), primarul are în subordine un aparat de specialitate. (3) Aparatul de specialitate al primarului este structurat pe compartimente funcționale încadrate cu funcționari publici și personal contractual. (4) Primarul conduce instituțiile publice de interes local, precum și serviciile publice de interes local.”**

În virtutea atribuțiilor stabilite potrivit 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 precum și a prevederilor art. 166 alin. (2) lit. f) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, pentru corelarea și corespondența sarcinilor și responsabilităților, dar și pentru desfășurarea activităților în condiții optime de eficiență și eficacitate, de creare a unor servicii suplimentare, vă solicit demararea procedurilor privind reorganizarea aparatului de specialitate și al instituțiilor și serviciilor publice din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1, respectiv redactarea Proiectului de hotărâre conform celor de mai jos:

1. Numărul maxim de posturi pentru aparatul de specialitate va fi de 424, inclusiv funcțiile de primar, viceprimari, administrator public, secretar general 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 104 de posturi.

2. Administrația Piețelor Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, se desființează, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

3. Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, se desființează, preluarea activității urmând a





se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

4. Centrul Cultural Sector 1 - instituție publică de interes local, cu personalitate juridică, se desființează, preluarea activității urmând a se realiza de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, în condițiile legii, după aprobare prin hotărâre a Consiliului Local Sector 1.

5. Se înființează la nivelul aparatului de specialitate, în cadrul Direcției Generale Administrație Publică Locală, Serviciul Management Informatic, constituit dintr-un șef serviciu și 10 posturi vacante de execuție.

6. Se evidențiază în organigramă un al doilea post de viceprimar.

7. Se înființează cabinetul primarului constituit din 6 posturi de consilier gradul IA și 2 cabinete ale viceprimarilor a câte 2 posturi de consilier gradul IA.

8. Direcția Management Resurse Umane va dispune mutări de posturi, de funcționari publici sau, după caz, alocări de posturi în vederea îndeplinirii condițiilor de legalitate ale compartimentelor funcționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

9. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Pregătire Profesională rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană va fi suplimentată prin alocarea unui post vacant, la Serviciul Pregătire Profesională de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

10. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Compartimentului Securitate și Sănătate în Muncă rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană va fi suplimentată prin alocarea unui post vacant la Compartimentul Securitate și Sănătate în Muncă, aflat în subordinea Serviciului Pregătire Profesională, de la nivelul Direcției Management Resurse Umane, din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

11. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană va fi suplimentată prin alocarea unor 23 posturi vacante la Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

12. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Administrativ rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană va fi suplimentată prin alocarea a 5 posturi vacante la Serviciului Administrativ, de la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

13. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural, resursa umană existentă la nivelul Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media va fi suplimentată prin alocarea a 6 posturi vacante, la o nouă structură denumită Serviciul Imagine și Cultură, ce va funcționa în cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

14. Pentru realizarea sarcinilor de serviciu ale Direcției Management Economic rezultate din atribuțiile comasate cu cele ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitare Publice, resursa umană va



**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

- Raport de audit financiar nr. 50803/10.11.2020;
- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2017- CCR-CCB;
- Raport privind finanțele publice locale pe anul 2018- CCR-CCB.

Din analiza acestora se constată pierderi financiare substanțiale cauzate de managementul defectuos, funcționarea neadaptată criteriilor de bună guvernare și ignorarea interesului colectiv, impropriei unor instituții publice subordonate Consiliului Local al Sectorului 1. Această gestiune financiară deficientă a afectat echilibrul bugetar local cu impact asupra angajamentelor financiare ale Primăriei Sectorului 1 și ale direcțiilor sale subordonate.

Plecând de la rapoartele mai sus menționate, consider absolut necesar ca serviciile oferite cetățenilor Sectorului 1 să fie profund reformate printr-o reorganizare totală a acestora și prin preluarea atribuțiilor de către compartimentele funcționale ale aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Aplicarea procedurilor legale aplicabile fiecărei categorii de personal se realizează după aprobarea organigramei, statutului de funcții și regulamentului de organizare și funcționare ale aparatului de specialitate și ale instituțiilor publice de interes local de către Consiliul Local al Sectorului 1, într-un termen de minimum 30 zile de la aprobarea acestora.

**Primar,**

**CLOTILDE – MARIE - BRIGITTE ARMAND**





**MUNICIPIUL BUCUREȘTI**  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**PRIMAR**

Nr. A 51/27.11.2020

CĂTRE

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

În atenția Domnului Director Petrica Ionescu

Ținând seama de adresa Instituției Prefectului Municipiului București nr. 8406/28.04.2020, înregistrată sub nr. 295/04.05.2020, 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, va solicit în vederea reorganizării Aparatului de specialitate a Primăriei Sectorului 1 înființarea a:

- 6 posturi de consilier gradul IA la cabinetul primarului
- 4 posturi de consilier gradul IA - cate 2 la cabinetul fiecarui viceprimar.

Cu considerație,

CLOTILDE ARMAND





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. i/ 1477 / 27.11.2020

Către,

Biroul Audit  
**COMPARTIMENTUL CORP CONTROL**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca pentru buna desfășurare a atribuțiilor Biroului Audit, resursa umană existentă formată din angajații actuali să fie suplimentată cu 1 post, rezultând în final un post de șef birou și 6 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 13<sup>30</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,**  
**Director executiv**  
**Petrică Marius IONESCU**



BAI  
lu în seamă  
27.11.2020



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**

www.primariasector1.ro

**BIROUL AUDIT INTERN**

Nr. T244 / 27.11.2020

**Către: DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**

**În atenția: Domnului Petrică Marius Ionescu, Director Executiv**

Stimate Domn,

Răspundem adresei Dumneavoastră nr. I/1477/27.11.2020, înregistrată la BAI sub nr. T244/27.11.2020, și vă solicităm ca postul suplimentar care va fi alocat BAI să fie de auditor superior.

Cu deosebită considerație

ȘEF BIROU AUDIT INTERN

Mihaela Violeta Miroșanu



Întocmit,  
Beșiu Iuliana-Monica  
Auditor Intern



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 "AEROC"

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222  
Tel. +40-21 222 01 09; Fax: +40-21 222 03 06  
Email: [registratura@primarias1.ro](mailto:registratura@primarias1.ro)  
<http://www.primariasector1.ro>

Nr.i/ 1460/26.11.2020

Către,

**DIRECȚIA INVESTIȚII  
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Servicii Achiziții pe lângă atribuțiile proprii, să preia și activitatea specifică structurilor echivalente ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020, Hotărârea Consiliului Local nr. 257 din 2017, Hotărârea Consiliului Local nr. 37 din 04.02.2019 și Hotărârea Consiliului Local nr. 215 din 30.07.2020, vor fi comasate, reevaluate și armonizate Serviciului Achiziții din cadrul Direcției Investiții.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din angajații actuali și alocarea a 2 noi posturi, rezultând în final un post de șef serviciu și 11 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**



*Am primit*  
*[Signature]*

26.11.2020



Nr. J-AC 1843 / 27. 11. 2020

**Direcția Management Resurse Umane**

Urmare adresei dvs. nr. i/1460/26.11.2020 prin care ne solicitați o propunere de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a noii structuri rezultată din preluarea activității specifice în domeniul achizițiilor publice ale Centrului Cultural Sector 1, Administrația Piețelor Sector 1 și Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unitățile Sanitare Publice Sector 1, suntem în măsură să vă comunicăm următoarele:

Regulamentul de Organizare și Funcționare al Serviciului Achiziții Publice din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, în vigoare la această dată, acoperă atribuțiile celor trei structuri menționate mai sus, privind desfășurarea activităților în domeniul achizițiilor publice.

Pentru cele două posturi noi alocate Serviciului achiziții publice, considerăm că ar trebui să fie prevăzute în noua organigramă astfel:

- 1 post de consilier achiziții grad profesional superior;
- 1 post de consilier grad profesional principal.

Cu stimă,

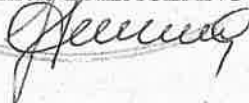
Valentin Marin  
Consilier achiziții



**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Șef Serviciu

Daniela BALĂCEANU





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. i/ 1476 / 27.11.2020

Către,

**DIRECȚIA INVESTIȚII  
SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Prin prezenta revenim la adresa noastră nr. i/1460/26.11.2020, în care vă aducem la cunoștință că pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din angajații actuali și alocarea a 3 noi posturi, rezultând în final un post de șef serviciu și 12 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 13<sup>30</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**



*Am primit*  
*Heur.*  
27.11.2020



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA INVESTIȚII**  
**Serviciul Achiziții Publice**

Nr. J-AC 1853/27.11.2020

**Direcția Management Resurse Umane**

Urmare adresei dvs. nr. i/1476/27.11.2020, vă transmitem propunerea Serviciul Achiziții Publice pentru încadrarea celor 3 (trei) posturi noi alocate după cum urmează:

- 2 posturi de consilier achiziții grad profesional superior;
- 1 post de consilier grad profesional principal.

Cu stimă,

Valentin Marin  
Consilier achiziții

**SERVICIUL ACHIZIȚII PUBLICE**

Sef Serviciu  
Daniela BĂLĂCEANU



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. i/ 1468/20.11.2020

Către,

**SERVICIUL IMAGINE ȘI RELAȚII CU MASS MEDIA**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Serviciul Imagine și Relații cu Mass Media să preia și să coordoneze, pe lângă atribuțiile proprii și activitatea Centrului Cultural Sector 1.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al Centrului Cultural Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020 și Hotărârea Consiliului Local nr. 257 din 2017, vor fi reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității, pentru o singură structură - Serviciul Cultură și Imagine, ce va funcționa la nivelul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din personalul existent la acest moment în cadrul Serviciului Imagine și Relații cu Mass Media ce va fi suplimentat cu un număr de 6 de noi posturi, rezultând un post de șef serviciu și 13 salariați.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**



*Au primit un exemplar  
27.11.2020  
Juncu*



**Nr. H/826/27.11.2020**

**Către,**

**Direcția Management Resurse Umane  
Domnului Petrică Marius Ionescu, Director Executiv**

Referitor la adresa dumneavoastră numărul i/1468/26.11.2020, prin care solicitați transmiterea modificărilor Regulamentului de Organizare și Funcționare a serviciului nostru, ca urmare a preluării atribuțiilor Centrului Cultural Sector 1, vă înaintăm propunerile de ROF reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității.

Vă adresăm rugămintea ca titulatura noului serviciu să fie următoarea: **SERVICIUL IMAGINE ȘI CULTURĂ**.

De asemenea, propunem ca cele 6 (șase) posturi vacante să fie după cum urmează:

- 2 funcții publice de consilier asistent;
- 2 funcții publice de consilier principal;
- 2 funcții publice de consilier superior.

Regăsiți în anexă propunerile solicitate.

Cu stimă,

**Șef Serviciu**

**Cristina DIMA**



Întocmit,

**Dragoș-Ștefan Raportaru**

## **ATRIBUȚII SERVICIUL IMAGINE ȘI CULTURĂ:**

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. 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;
3. 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;
4. 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;
5. 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;
6. Formulează răspunsuri la petițiile/sesizările/reclamațiile înaintate de către cetățeni ori alte instituții, potrivit obiectului de activitate al serviciului, în conformitate cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor, cu modificările și completările ulterioare, pe care le înaintează Serviciului Registratură, Relații cu Publicul în vederea transmiterii;
7. Informează conducerea Sectorului 1 al Municipiului București despre conținutul articolelor și al informațiilor din mass-media referitoare la activitatea administrației publice centrale și locale;
8. 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;

9. În exercitarea atribuțiilor sale, Serviciul "Imagine și Cultură" 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 căror rezolvare implică o coroborare de competențe din partea mai multor structuri/instituții administrative;
10. 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;
11. În colaborare sau parteneriat cu organizații neguvernamentale/instituții publice, organizează și susține conferințe, forumuri, ateliere, târguri și expoziții tematice de interes și de utilitate pentru cetățenii Sectorului 1, precum și competiții, festivaluri și manifestări cultural-artistice, sociale, civice, evenimente sportive;
12. Promovează istoria, cultura, tradiția și valorile europene, naționale și locale, colaborând cu fundații, universități, instituții din țară, în vederea cunoașterii și afirmării valorilor culturii și civilizației românești și marchează cele mai importante aniversări și evenimente din istoria și cultura națională;
13. Susține și finanțează proiecte de interes și utilitate pentru preșcolarii și elevii din mediul preuniversitar din Sectorul 1, realizate în parteneriat cu unități și instituții de învățământ, structuri guvernamentale și neguvernamentale, precum și campanii privind adoptarea unui stil de viață echilibrat, activ și sănătos (campanii pentru prevenirea și combaterea consumului de tutun, alcool și substanțe toxice în rândul populației școlare din Sectorul 1 etc);
14. Pentru ducerea la îndeplinire a atribuțiilor sale, serviciul poate să editeze și să distribuie lucrări de specialitate cu caracter informativ din domeniul culturii, pe suport scris sau audio-video (reviste, broșuri, ghiduri, albume, hărți, cataloage, filme documentare și promoționale);
15. 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;
16. 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;

17. 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;
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.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. i/ 1467/26.11.2020

Către,

**DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ  
SERVICIULUI AUTORIZAȚII DE FUNCȚIONARE ȘI SERVICII PUBLICE**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice să preia și să coordoneze, pe lângă atribuțiile proprii, activitatea de administrare a piețelor, în mod direct sau în baza contractelor de concesiune/asociere încheiate de către autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și al Administrației Piețelor Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020 și Hotărârea Consiliului Local nr. 215 din 30.07.2020, vor fi reevaluate și armonizate în funcție de specificul activității, pentru o singură structură - Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice, ce va funcționa la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului sectorului 1.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din personalul existent la acest moment în cadrul Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice ce va fi suplimentat cu un număr de 23 de noi posturi, rezultând un post de șef serviciu și 30 salariați.

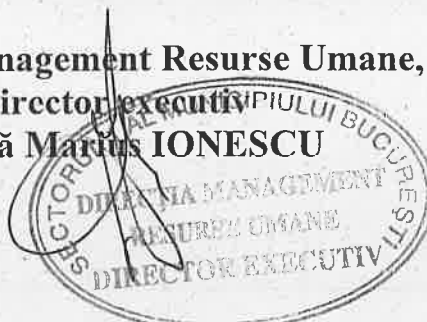
Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,**

**Director executiv**

**Petrică Marius IONESCU**



*Am primit, 26.11.2020* *[Signature]*



Nr. D. 3302 / 27.11.2020

33

Către,

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**

Ca urmare a adresei dvs. nr. I/1467/26.11.2020, prin care ne aduceți la cunoștință că Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București – aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate Consiliului Local al Sectorului 1, vă comunicăm următoarele:

Pornind de la faptul că la nivelul conducerii instituției a fost luată decizia ca Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice să preia și să coordoneze, pe lângă atribuțiile proprii, activitatea de administrare a piețelor, în mod direct sau în baza contractelor de concesiune/asociere încheiate de către autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1, urmează a se întreprinde măsurile care se impun în vederea implementării următoarelor obiective:

- realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din comasarea atribuțiilor astfel încât resursa umană va fi formată din personalul existent la acest moment în cadrul Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice care va fi suplimentat cu un număr de 23 de noi posturi, rezultând un post de șef serviciu și 30 de salariați;
- realizarea și transmiterea unei propuneri de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate prin reevaluarea și armonizarea activităților specifice celor două structuri într-una singură – Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice ce va funcționa la nivelul Direcției Generale Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului.

Față de cele mai sus expuse, regăsiți mai jos, propunerea Direcției Generale Administrație Publică Locală - Serviciul Autorizații de Funcționare și Servicii Publice.

Aceste atribuții specifice urmează a fi completate cu atribuțiile Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice aprobate prin Hotărârea Consiliului Local Sector 1 nr. 63/06.03.2020.

**ATRIBUȚII SPECIFICE**

1. Elaborează proiectul regulamentului de funcționare al piețelor, conform prevederilor legale în vigoare, îl supune aprobării și propune modificarea și/sau completarea lui în funcție de dinamica actelor normative incidente;
2. Menține contactul permanent cu Direcția Management Economic pentru aflarea debitorilor;



3. Colaborează cu direcțiile, serviciile, compartimentele din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 în vederea întocmirii procedurilor și instrucțiunilor de lucru pentru buna desfășurare a activității;
4. Analizează sesizările, care privesc domeniul de activitate specific și poate propune acțiunile corective necesare;
5. Elaborează chestionarul privind satisfacția clienților;
6. Participă la activitatea de măsurare a satisfacției clienților;
7. Colectează chestionarele completate;
8. Analizează rezultatele obținute în urma măsurării satisfacției clienților;
9. Elaborează raportul privind măsurarea satisfacției clienților;
10. Prezintă raportul privind măsurarea satisfacției clienților în sesiuni de analiză a managementului;
11. Participă la analizele efectuate de compartimentul cu atribuții specifice în vederea stabilirii eficacității Sistemului de Management al Calității;
12. Respectă legislația și reglementările legale în vigoare aplicabile activităților desfășurate;
13. Asigură atingerea obiectivelor activităților desfășurate;
14. Elaborează și revizuieste procedurile operationale specifice activității pe care o desfășoară;
15. Întreprinde toate demersurile necesare pentru obținerea autorizațiilor de funcționare a piețelor administrate direct de instituție (autorizații de funcționare, sanitar veterinară, avize pompieri, etc.);
16. Participă la controale punctelor de lucru privind verificarea respectării normelor de securitate și sănătate în muncă.
17. Participă la efectuarea instructajelor generale pentru toți salariații la angajare pentru a se informa despre activitățile specifice funcției, riscurile pentru sănătate și securitate în munca precum și măsurile și activitățile de prevenire și protecție la nivelul instituției;
18. Verifică întreaga activitate desfășurată în perimetrul piețelor potrivit legii;
19. Gestionează și administrează spațiile și dotările din cadrul fiecărei piețe;
20. Asigură accesul producătorilor în piețe numai în baza atestatului de producător;
21. Distribuie facturile emise către operatorii economici care au în folosință spații, tarabe, terenuri în piețe și urmăresc încasarea acestora la termen;
22. Respectă și ia măsuri pentru respectarea de către toți comercianții, a Regulamentului de organizare și funcționare a piețelor aprobat de către Primarul Sectorului 1;
23. Gestionează salubritatea și igienizarea piețelor în care își desfășoară activitatea, împreună cu firmele de specialitate/salubritate, în vederea asigurării condițiilor pentru desfășurarea unui comerț civilizat;
24. Se asigură că agenții economici nu cedează spațiile, terenurile și tarabele date în folosință;
25. Au obligația să perceapă taxele și tarifele aprobate potrivit legii, pentru tarabe și pentru terenul ocupat de comercianți, eliberând chitanțe după încasarea acestor taxe și tarife; încasarea taxelor și tarifelor se face, obligatoriu, în momentul repartizării tarabei;
26. Depun banii proveniți din încasări la casierie;



27. Intocmesc borderourile de casă;
28. Încasează, lunar, tarifele pentru tarabele rezervate producătorilor agricoli;
29. Asigură funcționarea unui cântar tip « basculă » sau « balanță » cu capacitate de cel puțin 30 de kg;
30. Închiriază numai cântare în stare bună de funcționare care au verificarea periodică metrologică făcută;
31. Respectă sectorizarea pieței, asigură condiții de igienă corespunzătoare precum și condiții de depozitare corespunzătoare;
32. Urmăresc folosirea, de către producători și operatorii economici, numai a cântarelor care au verificare metrologică. Iau măsuri pentru înlăturarea cântarelor fără verificare metrologică;
33. Interzic accesul în piață a unui număr de utilizatori mai mare decât limita locurilor de vânzare existente;
34. Aduc la cunoștință, în termenele prevăzute în contracte, încetarea activității de către comercianții care au încheiat cu autoritatea publică locală convenții contractuale, în caz contrar vor suporta contravaloarea dintre data când acestea au funcționat până la data când au adus la cunoștință;
35. Intocmesc la termen situațiile statistice solicitate și a celorlalte evidențe legate de activitatea pieței;
36. Citesc contoarele de energie electrică și apă, și de comunica în termen a consumurilor către persoanele care emit facturile de utilități;
37. Verifică atestatele de producător, autorizațiile prevăzute de lege, precum și certificatele de sănătate ale vânzătorilor care comercializează produse animaliere și certificatele de sănătate ale animalelor sacrificate pentru vânzare;
38. Controlează și verifică dacă producătorii agricoli și operatorii economici își desfășoară activitatea în conformitate cu toate reglementările în vigoare aplicabile comerțului exercitat în piețele agroalimentare. În acest sens, au obligația să afișeze la loc vizibil regulamentul propriu de organizare și funcționare a pieței și să nu se abată, ei înșiși, de la legislația în vigoare privind comercializarea produselor în piață;
39. Aplică și respectă prevederile Legii nr.145/2014 cu modificările și completările ulterioare;
40. Comunică Serviciului Achiziții Administrative Relații cu Publicul în scris, de îndată, orice defecțiune constatată, pentru a se lua măsurile necesare de remediere;
41. Sprijină organele de control abilitate cu ocazia desfășurării unor operațiuni specifice în piațe.
42. Verifică dacă producătorii agricoli și agenții economici își desfășoară activitatea conform cu regulile stabilite de Primăria Sectorului 1 și de celelalte organe abilitate pentru activitatea comercială în piațe;
43. Urmărește încasarea/realizarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere, redevențe și a altor venituri;
44. Întocmește referatele privind necesitățile de achiziții de servicii, produse și lucrări identificate în cadrul serviciului;





45. Stabilește și depistează în colaborare cu administratorii pietelor lucrările/reparațiile curente și accidentale necesare în aceste piețe;

Propunerea de încadrare a celor 23 de posturi noi alocate este următoarea:

Funcții Publice:

- Consilier, grad profesional superior – 4 posturi;
- Consilier, grad profesional principal – 7 posturi;
- Consilier, grad profesional asistent – 2 posturi;

Funcții contractuale:

- Contractuali (administratori piețe) – 10 posturi; (inspector specialitate IA)

Prezenta adresă constituie propunerea Serviciului Autorizații de Funcționare și Servicii Publice care urmează a fi apreciată de departamentele de specialitate cu competențe în resurse umane și juridice coroborând totodată prevederile legislative specifice aplicabile în vigoare.

Director General Adjunct



Șef Serviciu

Cecilia Dinică

Întocmit în 2 ex./27.11.2020

Nr. i/ 1464 / 26.11.2020

Către,

**DIRECȚIA JURIDICĂ ȘI CONTENCIOS ADMINISTRATIV**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Direcția Juridică și Contencios Administrativ pe lângă atribuțiile proprii, să preia și activitatea specifică structurilor echivalente ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

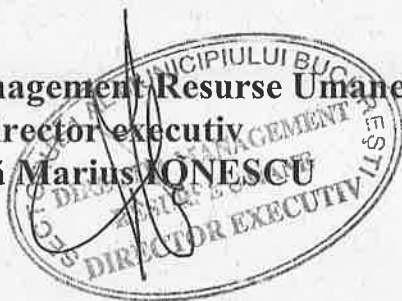
Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020, Hotărârea Consiliului Local nr. 257 din 2017, Hotărârea Consiliului Local nr. 37 din 04.02.2019 și Hotărârea Consiliului Local nr. 215 din 30.07.2020, vor fi comasate, reevaluate și armonizate structurilor din cadrul Direcției Juridice și Contencios Administrativ, în funcție de specificul activității.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din angajații actuali și alocarea a 2 noi posturi, rezultând în final un post de director executiv, două posturi de șef serviciu și 19 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,**  
**Director executiv**  
**Petrică Marius IONESCU**



*Am primit anexa.*  
*26.11.2020*



Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ  
Nr.M-1/1013/i/1464/ 27. 11. 2020

Către,  
Direcția Management Resurse Umane

Având în vedere Nota internă nr.i/1464/26.11.2020 privind solicitarea formulării unor propuneri de modificare a Regulamentului de Organizare și Funcționare a noilor structuri rezultate în urma preluării activității specifice structurilor echivalente ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1 , vă comunicăm următoarele:

-Regulamentul de Organizare și Funcționare care reglementează activitatea specifică Direcției Juridică și Contencios Administrativ nu necesită modificări ulterior preluării activității specifice structurilor mai sus amintite.

Considerăm că, este necesar alocarea a două posturi de consilier juridic superior în vederea desfășurării în bune condiții a activității direcției.



Șef Serviciu Legislație și Avizare Contracte,  
Beatrice Florentina MOJA

Nr.i/ 1461/26.11.2020

Către,

**DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca Direcția Management Economic pe lângă atribuțiile proprii, să preia și activitatea specifică structurilor echivalente ale Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1.

Atribuțiile prevăzute în Regulamentul de Organizare și Funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, Centrului Cultural Sector 1, Administrației Piețelor Sector 1 și Administrației Unităților de Învățământ Preuniversitar și Unităților Sanitare Publice Sector 1, aprobate prin Hotărârea Consiliului Local nr. 63 din 06.03.2020, Hotărârea Consiliului Local nr. 257 din 2017, Hotărârea Consiliului Local nr. 37 din 04.02.2019 și Hotărârea Consiliului Local nr. 215 din 30.07.2020, vor fi comasate, reevaluate și armonizate structurilor din cadrul Direcției Management Economic, în funcție de specificul activității.

Pentru realizarea sarcinilor de serviciu rezultate din atribuțiile comasate, resursa umană va fi formată din angajații actuali și alocarea a 4 noi posturi, rezultând în final un post de director executiv, un post de director executiv adjunct, două posturi de șef serviciu și 24 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți propunerea de modificare a regulamentul de organizare și funcționare a noii structuri și încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,**  
**Director executiv**  
**Petrică Marius IONESCU**



*Auc primărie*

*18.11.2020*

Nr. G5482/i1461/27.11.2020

CĂTRE,

DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE

Având în vedere adresa dumneavoastră nr. i1461/26.11.2020 prin care s  
propunerea de modificare a regulamentului de organizare și funcționare a noii stru  
încadrarea posturilor alocate vă transmitem:

**PROPUNERE DE MODIFICARE / COMPLETARE A REGULAMENTULUI  
DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A DIRECȚIEI MANAGEMENT ECONOMIC**

**Serviciul Buget, Execuție Bugetară:**

1. Centralizează propunerile pentru proiectul de buget de venituri și cheltuieli pe surs  
finanțare de la fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat, conform planului de achiziții  
listelor de investiții, precum și rectificările bugetare ale acestora;
2. Elaborează bugetul de cheltuieli pentru unitățile sanitare publice conform planului  
achiziții și a listelor de investiții precum și rectificările bugetare;
3. Analizează lunar solicitările pentru deschideri de credite bugetare pentru fiecare unitate d  
învățământ preuniversitar de stat conform clasificăției bugetare și asigură deschiderea de credite;
4. Verifică și centralizează contul de execuție bugetară lunar, trimestrial și anual pentru  
fiecare unitate de învățământ preuniversitar de stat, având la bază extrasele de cont generate de  
Sistemul Național de Raportare FOREXEBUG.

**Serviciul Contabilitate:**

1. Verifică și centralizează Situațiile Financiare lunare, trimestriale și anuale pentru unitățile  
de învățământ preuniversitar de stat din sectorul 1;
2. Înregistrează și actualizează mijloacele fixe și obiectele de inventar din evidența contabilă  
în registrele de inventar;
3. Urmărește realizarea veniturilor provenite din taxe, tarife, chirii, cote de asociere,  
redevențe și alte venituri;
4. Urmărește facturarea la timp a operatorilor economici-parteneri contractuali ai instituției;
5. Urmărește încasarea veniturilor obținute din asocieri și concesiuni;
6. Verifică deconturile transmise lunar de către partenerii din contractele având ca obiect







MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

DIRECȚIA MANAGEMENT ECONOMIC

asocieri în vederea reconstrucției, modernizării și administrării patrimoniului unor piețe și urmărește încasarea sumelor cuvenite din aceste asocieri.

### ÎNCADRAREA POSTURILOR ALOCATE

Serviciul Buget, Execuție Bugetară: 2 posturi

Serviciul Contabilitate: 2 posturi

DIRECTOR EXECUTIV,  
Maria-Magdalena Eftimie

ȘEF SERVICIU CONTABILITATE  
Andreea-Valentina Iancu

ȘEF SERVICIU BUGET, EXECUȚIE BUGETARĂ  
Maria Ionescu





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr.i/ 1459/26.11.2020

Către,

**COMPARTIMENTUL CORP CONTROL**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca pentru buna desfășurare a atribuțiilor Compartimentului Corp Control, resursa umană existentă formată din angajații actuali să fie suplimentată cu 3 noi posturi, rezultând în final un post vacant de șef birou și 5 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**



*Am primit 1 ex.*  
*27.11.2020*



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**

www.primariasector1.ro

**COMPARTIMENTUL  
CORP CONTROL**

**Nr. O/406/27.11.2020**

**Către:** Direcția Management Resurse Umane  
**În atenția:** Dominului Petrică Ionescu - Director Executiv

**Referitor la:** Adresa nr. I/1459/26.11.2020

Urmare a adresei dumneavoastră nr. I/1459/26.11.2020, cu privire la suplimentarea cu 3 posturi a structurii Corp Control din cadrul Sectorului 1 al Municipiului București, vă transmitem propunerea privind încadrarea posturilor alocate atât în format letric cât și electronic.

Nr.crt	Încadrare post
1	Șef birou
2	Consilier superior
3	Consilier superior

Cu stimă,

Coordonator Compartiment,  
Valentina MURESEANU





MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA  
MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. i/ 1458/26.11.2020

Către,

**BIROUL AUTORITATE TUTELARĂ**

Prin nota nr. A/31/24.11.2020 Direcția Management Resurse Umane a fost mandatată să demareze urgent elaborarea/ modificarea proiectului de hotărâre cu privire la organigrama Sectorului 1 al Municipiului București - aparatul de specialitate al Primarului și instituțiile subordonate consiliului local.

Astfel, la nivelul conducerii instituției, a fost luată decizia ca pentru buna desfășurare a atribuțiilor Biroului Autoritate Tutelară, resursa umană existentă formată din angajații actuali să fie suplimentată cu 2 noi posturi, rezultând în final un post de șef birou și 8 funcționari publici.

Pentru fundamentarea acestui proiect vă solicităm să ne transmiteți încadrarea posturilor alocate, atât în format letric asumat/semnat cât și electronic, în cel mai scurt timp posibil, dar nu mai târziu de data de 27.11.2020, ora 09<sup>00</sup>.

Cu deosebită considerație,

**Direcția Management Resurse Umane,  
Director executiv  
Petrică Marius IONESCU**



*Am primit  
26.11.2020  
[Signature]*



Nr.L/4622/27.11.2020

Către,

Direcția Management Resurse Umane

Urmare a adresei dvs. nr.i/1458/26.11.2020, prin care solicitați să vă comunicăm încadrarea celor 2 posturi alocate biroului nostru, vă informăm că, pentru buna desfășurare a activității, apreciem ca fiind necesare 2 posturi de consilier asistent.

p. PRIMAR  
SECRETAR GENERAL  
DANIELA-NICOLETA CEFALAN



ȘEF BIROU,  
Mariana Potcoavă

MP/2 ex



NR. G550222/27.11.2020

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

**ADMINISTRAȚIA UNITĂȚILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR ȘI A  
UNITĂȚILOR SANITAR PUBLICE SECTOR 1**

Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2016 – 31.10.2020 pentru Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ s-au constatat următoarele:

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.10.2020, Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice împreună cu Unitățile de Învățământ au fundamentat un buget necesar în sumă de 2.459.146.890 lei, acesta rectificându-se la sfârșitul anului la valoarea de 2.144.279.730 lei. Acest aspect a condus la blocarea sumei de 996.847.500 lei față de bugetul inițial și 681.980.340 lei față de bugetul final. Plățile au fost în sumă de 1.462.299.390 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 59,46% iar în total buget final este de 68,20%.

Doar pentru două articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost alocată la începutul anului suma de 619.545.310 lei reprezentând 25,19% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la finalul anului a fost majorat bugetul cu un procent de 15,08% ajungând la valoarea de 712.951.540 lei reprezentând 33,25% din totalul bugetului final alocat instituției, deși plățile au fost efectuate în proporție de 23,77% față de total buget inițial și 27,26% față de total buget final.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 1.275.570.500 lei reprezentând 51,87% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului suma a fost diminuată cu 51,07%, ajungând la valoarea de 624.129.450 lei reprezentând 29,11% din totalul bugetului final. Plățile au fost în sumă de 242.148.985 lei - 16,56% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 9,85%, în total buget final fiind de 11,29%.

Din cele prezentate mai sus se observă un management al operațiunilor financiar contabile defectuos, în sensul că au fost blocate credite bugetare fără a fi utilizate eficient sau în scopul pentru care au fost aprobate.

Totodată acest aspect a condus la amânarea, neimplementarea, diminuarea, după caz, a unor acțiuni sau proiecte de dezvoltare care ar fi putut să asigure condiții mai bune de funcționare a unităților de învățământ care ar fi putut fi finanțate la nivelul subdiviziunii administrativ teritoriale sector 1.

Atașăm anexa 1 și anexa 2 (exemplicare anumite obiective)

**Prezentăm mai jos situația detaliată pe fiecare an.**

**Pentru anul 2016**

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2016 – 31.12.2016 a fost prevăzută suma de 341.339.000 lei și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a majorat cu suma de 41.081.600 lei



reprezentând 12,03% din totalul bugetului inițial, ajungând-se la valoarea de 382.420.600 lei. Plățile efectuate au fost în sumă de 343.223.810 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 100,55% , în total buget final fiind de 89,75%.

Pentru cele doua articole bugetare "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" la începutul anului a fost alocată suma de 142.223.620 lei adică 41,67% din totalul bugetului inițial. Prin rectificare bugetară la sfârșitul anului, bugetul s-a majorat cu suma de 69.103.170 lei, devenind 211.326.790 lei adică 55,26% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă 199.625.768 lei reprezentând 58,16% din plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 58,48%, în total buget final fiind de 52,20%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 119.405.000 lei adică 34,98% din totalul bugetului inițial și prin rectificare bugetară la sfârșitul anului s-a diminuat cu suma de 70.919.480 lei adică 40,61% ajungând la valoarea de 48.485.520 lei reprezentând 12,68% din totalul bugetului final. Plățile efectuate au fost în sumă de 37.525.889 lei reprezentând 10,93% din totalul plăților efectuate. Ponderea plăților în total buget inițial este 10,99%, în total buget final fiind de 9,81%.

#### **Pentru anul 2017**

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2017 – 31.12.2017 au fost în sumă de 362.139.000 lei, rectificarea bugetară finală a fost în valoarea de 406.142.740 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 367.465.871 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 44.003.740 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 101,47%, în total buget final fiind de 90,48%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii,, a fost prevăzută la începutul anului suma de 162.131.010 lei – 44,77% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 199.372.470 lei – 49,09% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 194.775.284 lei – 53,00% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 53,78%, în total buget final fiind de 47,95%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 87.992.410 lei – 24,30% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 75.745.060 lei – 18,65% față de total bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 53.421.634 lei – 14,54% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 14,75%, în total buget final fiind de 13,15%.

#### **Pentru anul 2018**

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2018 – 31.12.2018 au fost în sumă de 287.631.140 lei, rectificarea finală fiind în sumă de 316.072.640 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 241.056.278 lei, astfel bugetul final a fost majorat față de bugetul inițial cu suma de 28.441.500 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 83,81%, în total buget final fiind de 76,27%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 148.550.120 lei – 51,65% față de total buget inițial, rectificarea finală fiind în sumă de 105.048.900 lei – 33,24% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 83.513.354 lei – 34,64%





față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 29,03%, în total buget final fiind de 26,42%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 27.344.000 lei – 9,51% față de total buget, rectificarea bugetară finală a fost în sumă de 51.251.200 lei – 16,22 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 13.696.878 lei – 5,68% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 4,76%, în total buget final fiind de 4,33%.

#### **Pentru anul 2019**

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2019 – 31.12.2019 au fost în sumă de 373.894.500 lei, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 323.902.500 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 282.986.860 lei, astfel bugetul final a fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 49.992.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 75,69%, în total buget final fiind de 87,37%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 80.351.020 lei – 21,49% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 71.050.920 lei – 21,94% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 64.240.108 lei – 22,70% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 17,18%, în total buget final fiind de 19,83%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 173.263.540 lei – 46,34% față de total buget inițial, rectificarea bugetară finală fiind în sumă de 57.793.130 lei - 17,84 % față de bugetul final. S-au efectuat plăți în sumă de 42.917.603 lei – 15,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 11,48%, în total buget final fiind de 13,25%.

#### **Pentru perioada 01.01 – 31.10 2020**

Prevederile inițiale pentru perioada 01.01.2020 – 31.10.2020 au fost în sumă de 1.094.143.250 lei, rectificarea bugetară la data de 17.09.2020 fiind în valoarea de 715.741.250 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 227.566.571 lei, astfel bugetul fost diminuat față de bugetul inițial cu suma de 378.402.000 lei. Ponderea plăților în total buget inițial este 20,80%, în total buget final fiind de 31,79%.

Pentru "Reparații curente" și "Alte cheltuieli cu bunuri și servicii" a fost prevăzută la începutul anului suma de 86.289.540 lei – 7,89% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 126.152.460 lei – 16,95% față de total buget final. S-au efectuat plăți în sumă 42.463.501 lei – 18,66% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 3,88%, în total buget final fiind de 5,93%.

Pentru "Cheltuieli de capital" a fost prevăzută la începutul anului suma de 867.565.550 lei – 79,29% față de total buget inițial, rectificarea la data de 17.09.2020 a fost în sumă de 390.854.540 lei - 52,51 % față de bugetul total rectificat. S-au efectuat plăți în sumă de 94.586.981 lei – 41,56% față de plățile totale. Ponderea plăților în total buget inițial este 8,64%, în total buget final fiind de 13,22%.



### Administrația Piețelor

Având în vedere analiza cheltuielilor în perioada 01.01.2019 – 30.09.2020 pentru Administrația Piețelor Sector 1 s-au constatat următoarele:

În perioada 01.01.2019 - 30.09.2020 s-a constatat o diminuare drastică a veniturilor încasate în raport cu cheltuielile efectuate de Administrația Piețelor Sector 1, în legătură cu obiectul lor de activitate.

În anul 2018 veniturile realizate au fost în procent de 66,32% față veniturile estimate, în anul 2019 veniturile realizate au fost în procent de 58,90% față veniturile prognozate iar în anul 2020 procentul de realizare a veniturilor a fost de 86% față de veniturile prognozate.

În felul acesta se constată trendul descendent de realizare a veniturilor, chiar dacă în anul 2020 din cauza pandemiei bugetul a fost estimat la o sumă considerabil mai mică.

Ținând seama că nu și-au întreprins demersurile necesare pentru încheierea de contracte, Administrația Piețelor nu și-a asigurat veniturile pentru achitarea datoriei publice și au solicitat aprobare în Consiliul Local pentru preluarea acesteia de către Sectorul 1 al Municipiului București.

Sectorul 1 al Municipiului București a plătit în perioada 2019-2020 în calitate de garant al Administrației Piețelor Sector 1 suma de 3.939.316,02 lei astfel:

- 3.329.818,12 lei din transferuri de la bugetul local
- 609.497,90 lei din fondul de risc constituit de Administrația Piețelor

Cheltuielile cu datoria publică reprezintă 29,05% din totalul cheltuielilor efectuate

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru venituri un buget în sumă de 25.098.000 lei, rectificându-se la valoarea de 26.913.000 lei. Venituri încasate sunt în valoare de 18.608.500 lei.

Pentru prevederile inițiale aferente perioadei 01.01.2019 – 30.09.2020, Administrația Piețelor a fundamentat pentru cheltuieli un buget în sumă de 26.630.000 lei, rectificându-se la valoarea de 27.745.000 lei. Plățile efectuate sunt în valoare de 18.149.337 lei.

La un număr 35 de angajați din care ocupate 33, cheltuielile cu salariile reprezintă 25% din totalul cheltuielilor efectuate. Eforturile de realizare a veniturilor au ca scop doar asigurarea costul resursei umane, nu se regăsește ca plus valoare în dezvoltarea în activitatea instituției.

Cheltuielile de capital reprezintă 0,29% din totalul cheltuielilor efectuate, ceea ce arată lipsa de preocupare pentru dezvoltarea capacității de a obține beneficii, respectiv venituri din activitatea specifică. Mai mult decât atât o parte din veniturile pe care se susține activitatea acestei instituții o reprezintă veniturile din închirierea unui spatiu din imobilul din Piața Mureș către Compania de Investiții și Dezvoltare în Sănătate în Domenii de Interes Public Privat Sector 1 SA care este finanțată din bani publici. Drept urmare veniturile realizate în acest fel provin de la bugetul local – Sectorul 1 al Municipiului București fiind acționar majoritar (99%) la această companie.



**Centrul Cultural**

În perioada 01.01.2018 - 30.09.2020 Centrului Cultural a solicitat un buget inițial în valoare de 67.072.000 lei. Prin rectificare bugetară s-a diminuat cu 4,57% ajungând la suma de 64.005.550 lei. S-au efectuat plăți în sumă de 27.035.310 lei reprezentând 42,24% din totalul bugetului estimat.

Au fost solicitate și fundamentate în bugetul inițial al acestei instituții sume pentru acoperirea cheltuielilor ocazionate de proiecte cu caracter cultural, sportiv și alte acțiuni în valoare 58.485.000 lei. Prin rectificare bugetară la finalul anului bugetar a fost diminuat numărul de proiecte și cuantumul acestora. Gradul de realizare a acestora fiind de 42,42%.

Din această analiză rezultă că au fost solicitate fonduri publice pentru acțiuni, proiecte culturale fără posibilitatea reală de realizare a acestora. Astfel a fost pusă în dificultate realizarea altor obiective sau acțiuni ale instituțiilor publice care să contribuie la eficientizarea utilizării fondurilor publice.

Atașăm:

AUIPUSP - anexa 1

- anexa 2

Administrația Piețelor Sector 1 – Anexa 3

Centrul Cultural – anexa 4

**DIRECTOR EXECUTIV,**

**MARIA MAGDALENA EFTIMIE**

**ȘEF SERVICIU BUGET, EXECUȚIE BUGETARĂ**

**MARIA IONESCU**

# Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice + Unități de învățământ

Anexa 1

Administrația Unităților de Învățământ Preuniversitar și a Unităților Sanitar Publice	Buget inițial	Buget final	Păși	Disponibilul Buget inițial - Plăți	Disponibilul Buget final - Plăți	Plăți/Buget inițial	Plăți/Buget final
2016	<b>TOTAL</b>	<b>341.339.000,00</b>	<b>382.420.600,00</b>	<b>343.223.810,00</b>	<b>39.196.790,00</b>	<b>100,55%</b>	<b>89,75%</b>
	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>221.934.000,00</b>	<b>333.935.080,00</b>	<b>305.697.921,00</b>	<b>28.237.159,00</b>	<b>137,74%</b>	<b>91,54%</b>
	20.02 - Reparații curente	92.250.000,00	177.275.000,00	167.339.471,00	9.935.529,00	181,40%	94,40%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49.973.620,00	34.051.790,00	32.286.297,00	1.765.493,00	64,61%	94,82%
	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>119.405.000,00</b>	<b>48.485.520,00</b>	<b>37.525.889,00</b>	<b>10.959.631,00</b>	<b>31,43%</b>	<b>77,40%</b>
2017	70 - Cheltuieli de capital	119.405.000,00	48.485.520,00	37.525.889,00	10.959.631,00	31,43%	77,40%
	<b>TOTAL</b>	<b>362.139.000,00</b>	<b>406.142.740,00</b>	<b>367.465.871,00</b>	<b>38.676.869,00</b>	<b>101,47%</b>	<b>90,48%</b>
	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>274.146.590,00</b>	<b>330.397.680,00</b>	<b>314.044.237,00</b>	<b>16.353.443,00</b>	<b>114,55%</b>	<b>95,05%</b>
	20.02 - Reparații curente	126.448.000,00	162.598.000,00	158.760.162,00	3.837.838,00	125,55%	97,64%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	35.683.010,00	36.774.470,00	36.015.122,00	759.348,00	100,93%	97,94%
2018	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>87.992.410,00</b>	<b>75.745.060,00</b>	<b>53.421.634,00</b>	<b>22.323.426,00</b>	<b>60,71%</b>	<b>70,53%</b>
	70 - Cheltuieli de capital	87.992.410,00	75.745.060,00	53.421.634,00	22.323.426,00	60,71%	70,53%
	<b>TOTAL</b>	<b>287.631.140,00</b>	<b>316.072.640,00</b>	<b>241.056.278,00</b>	<b>75.016.362,00</b>	<b>83,81%</b>	<b>76,27%</b>
	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>260.287.140,00</b>	<b>264.821.440,00</b>	<b>227.359.400,00</b>	<b>37.462.040,00</b>	<b>87,35%</b>	<b>85,85%</b>
	20.02 - Reparații curente	103.299.800,00	52.910.700,00	38.464.255,00	14.446.445,00	37,24%	72,70%
2019	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	45.250.320,00	52.138.200,00	45.049.099,00	7.089.101,00	99,56%	86,40%
	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>27.344.000,00</b>	<b>51.251.200,00</b>	<b>13.696.878,00</b>	<b>37.554.322,00</b>	<b>50,09%</b>	<b>26,72%</b>
	70 - Cheltuieli de capital	27.344.000,00	51.251.200,00	13.696.878,00	37.554.322,00	50,09%	26,72%
	<b>TOTAL</b>	<b>373.894.500,00</b>	<b>323.902.500,00</b>	<b>282.986.860,00</b>	<b>40.915.640,00</b>	<b>75,69%</b>	<b>87,37%</b>
	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>200.630.960,00</b>	<b>266.109.370,00</b>	<b>240.069.257,00</b>	<b>26.040.113,00</b>	<b>119,66%</b>	<b>90,21%</b>
31.10.2020	20.02 - Reparații curente	31.189.300,00	14.656.210,00	11.962.264,00	2.693.946,00	38,35%	81,62%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	49.161.720,00	56.394.710,00	52.277.844,00	4.116.866,00	106,34%	92,70%
	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>173.263.540,00</b>	<b>57.793.130,00</b>	<b>42.917.603,00</b>	<b>14.875.527,00</b>	<b>24,77%</b>	<b>74,26%</b>
	70 - Cheltuieli de capital	173.263.540,00	57.793.130,00	42.917.603,00	14.875.527,00	24,77%	74,26%
	<b>TOTAL</b>	<b>1.094.143.250,00</b>	<b>715.741.250,00</b>	<b>227.566.571,00</b>	<b>866.576.679,00</b>	<b>20,80%</b>	<b>31,79%</b>
01.01.2016 - 31.10.2020	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>226.577.700,00</b>	<b>324.886.710,00</b>	<b>132.979.590,00</b>	<b>93.598.110,00</b>	<b>58,69%</b>	<b>40,93%</b>
	20.02 - Reparații curente	28.649.000,00	64.546.720,00	6.488.126,00	58.058.594,00	22,65%	10,05%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	57.640.540,00	61.605.740,00	35.975.375,00	25.630.365,00	62,41%	58,40%
	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>867.565.550,00</b>	<b>390.854.540,00</b>	<b>94.586.981,00</b>	<b>296.267.559,00</b>	<b>10,90%</b>	<b>24,20%</b>
	70 - Cheltuieli de capital	867.565.550,00	390.854.540,00	94.586.981,00	296.267.559,00	10,90%	24,20%
	<b>TOTAL</b>	<b>2.459.146.890,00</b>	<b>2.144.279.730,00</b>	<b>1.462.299.390,00</b>	<b>681.980.340,00</b>	<b>59,46%</b>	<b>68,20%</b>
	<b>SECȚIUNE DE FUNCȚIONARE din care:</b>	<b>1.183.576.390,00</b>	<b>1.520.150.280,00</b>	<b>1.220.150.405,00</b>	<b>299.999.875,00</b>	<b>103,09%</b>	<b>80,27%</b>
	20.02 - Reparații curente	381.836.100,00	471.986.630,00	383.014.278,00	88.972.352,00	100,31%	81,15%
	20.30.30 - Alte cheltuieli cu bunuri și servicii	237.709.210,00	240.964.910,00	201.603.737,00	39.361.173,00	84,81%	83,67%
	<b>SECȚIUNE DE DEZVOLTARE din care:</b>	<b>1.275.570.500,00</b>	<b>624.129.450,00</b>	<b>242.148.985,00</b>	<b>381.980.465,00</b>	<b>18,98%</b>	<b>38,80%</b>
	70 - Cheltuieli de capital	1.275.570.500,00	624.129.450,00	242.148.985,00	381.980.465,00	18,98%	38,80%

**Situația Obiectivelor de investiții nefinalizate**

Anul 2019

Anexa 2

Nr. Crt.	Obiectiv	Prevederi inițiale	Prevederi finale	Păți	Disponibil Buget inițial-Plăți	Disponibil Buget final-Plăți
AŪIPUSP - Spitale 66.02.06						
1	Spitalul Clinic Sfanta Maria-execuție lucrări	8.972.000,00	0,00	0,00	8.972.000,00	0,00
2	Echipament decontaminare suprafețe prin spectru UVC Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (4 buc)	0,00	640.000,00	0,00	0,00	640.000,00
3	Sistem modular fix de anilizare complexe automate pentru analize medicale - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (1 buc)	0,00	2.618.000,00	0,00	0,00	2.618.000,00
4	Analizor portabil - Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși (2 buc)	0,00	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00
5	Spitalul Clinic de Chirurgie Plastică Reparatrice și arși - centrală termică	0,00	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00
6	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice demolare clădire morga	65.000,00	65.000,00	0,00	65.000,00	65.000,00
7	Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu - expertize tehnice corp C4 bucătărie +anexe, Corp C11 , Corp C12, Corp C6 ....	0,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
8	Centrul Medical Batiștei - centrală termică	0,00	160.000,00	50.948,00	-50.948,00	109.052,00
9	Demolare Clinică Medicală II la Spitalul Clinic de Urgență pentru copii Grigore Alexandrescu	1.924.000,00	1.924.190,00	65.450,00	1.858.550,00	1.858.740,00
10	Proiectare și execuție instalație gaze Centrul Medical Batiștei	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00

AUPUSP - Alte cheltuieli în domeniul învățământului - 65.02.50						
1	Achiziție și amenajare eurocontainere ptr Sc. Gimnazială 179	1.100.000,00	2.095.000,00	0,00	1.100.000,00	2.095.000,00
2	Proiectare, realizare modulară tip container și achiziționare eurocontainere la Școala Gimnazială 175 Sfântul Nicolae	0,00	450.000,00	83.300,00	-83.300,00	366.700,00
3	Proiectare și execuție rețea electrică în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
4	Proiectare și execuție rețea apă, canal în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0,00	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00
5	Stație pompare Liceul Dinicu Golescu	0,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
6	Proiectare și execuție rețea gaze în vederea eliberării amplasamentului ptr construire bazin innot Sc. 175 Sfântul Nicolae	0,00	85.500,00	0,00	0,00	85.500,00
7	Școala gimnazială Uruguay - bransament electric	0,00	160.000,00	0,00	0,00	160.000,00
8	Grădinița 44 Bârlogeni DALI+Expertză	0,00	170.000,00	79.761,00	-79.761,00	90.239,00
9	Grădinița 44 Izbiceni DALI+Expertză	0,00	160.000,00	80.000,00	-80.000,00	80.000,00
10	Grădinița 46 DALI+Expertză	0,00	280.000,00	139.762,00	-139.762,00	140.238,00
11	Grădinița 122 DALI+Expertză	0,00	280.000,00	139.762,00	-139.762,00	140.238,00
12	Grădinița 181 DALI+Expertză	0,00	300.000,00	149.762,00	-149.762,00	150.238,00
13	Colegiul Tudor Vianu DALI + Expertiză	0,00	320.000,00	159.761,00	-159.761,00	160.239,00
14	Liceul Greco Catolic DALI + Expertiză	0,00	290.000,00	144.761,00	-144.761,00	145.239,00
15	Grădinița Hipoacuzici DALI + Expertiză	0,00	280.000,00	139.762,00	-139.762,00	140.238,00
16	Grădinița Steaua DALI + Expertiză	0,00	270.000,00	134.762,00	-134.762,00	135.238,00
17	Liceul Tonitza corp A - reactualizare expertiză tehnică	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00
18	Școala specială 10 DALI + Expertiză	0,00	296.000,00	0,00	0,00	296.000,00
19	Școala gimnazială 162 - Mansardare cu consolidare	128.000,00	128.000,00	0,00	128.000,00	128.000,00
20	Colegiul German Goethe - DALI reabilitări și modernizări	150.000,00	150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00



AUPUSP - Consolidare și restaurare monumente istorice 67.02.03.12							
1	Scoala gimnazială I. H. Rădulescu - refuncționalizare, restaurare corp clădire monument	3.360.000,00	3.557.700,00	492.401,00	2.867.599,00	3.065.299,00	
2	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - studiu de fezabilitate extindere	84.000,00	84.000,00	0,00	84.000,00	84.000,00	
3	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - brânșament gaz	0,00	53.000,00	0,00	0,00	53.000,00	
4	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - rețea electrică	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	
5	Școala gimnazială Ion Heliade Rădulescu - brânșament apă	0,00	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	

# ADMINISTRAȚIA PIEȚELOR

Anexa 3

		Buget inițial		Buget final		Venituri încasate	Plăți efectuate
		Venituri	Cheltuieli	Venituri	Cheltuieli		
2019	<b>TOTAL din care:</b>	<b>10.667.000,00</b>	<b>11.507.000,00</b>	<b>16.828.000,00</b>	<b>17.668.000,00</b>	<b>9.912.335,00</b>	<b>10.060.974,00</b>
	salarii	0,00	3.800.000,00	0,00	3.800.000,00	0,00	2.613.574,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	0,00	5.295.000,00	0,00	8.356.000,00	0,00	3.429.106,00
	dobanzi	0,00	1.274.000,00	0,00	2.874.000,00	0,00	2.109.102,00
	rambursari	0,00	1.100.000,00	0,00	2.600.000,00	0,00	1.880.869,00
	investiții	0,00	88.000,00	0,00	88.000,00	0,00	47.550,00
30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>14.431.000,00</b>	<b>15.123.000,00</b>	<b>10.085.000,00</b>	<b>10.077.000,00</b>	<b>8.696.165,00</b>	<b>8.088.363,00</b>
	salarii	0,00	3.800.000,00	0,00	2.347.000,00	0,00	1.893.757,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	0,00	9.953.000,00	0,00	7.166.000,00	0,00	4.914.209,00
	dobanzi	0,00	661.000,00	0,00	643.000,00	0,00	631.672,00
	rambursari	0,00	753.000,00	0,00	650.000,00	0,00	649.934,00
	investiții	0,00	6.000,00	0,00	6.000,00	0,00	5.950,00
01.01.2019 - 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>25.098.000,00</b>	<b>26.630.000,00</b>	<b>26.913.000,00</b>	<b>27.745.000,00</b>	<b>18.608.500,00</b>	<b>18.149.337,00</b>
	salarii	0,00	7.500.000,00	0,00	6.147.000,00	0,00	4.507.331,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	0,00	15.248.000,00	0,00	15.522.000,00	0,00	8.343.315,00
	dobanzi	0,00	1.935.000,00	0,00	3.517.000,00	0,00	2.740.774,00
	rambursari	0,00	1.853.000,00	0,00	3.250.000,00	0,00	2.530.803,00
	investiții	0,00	94.000,00	0,00	94.000,00	0,00	53.500,00

# Centrul Cultural

Anexa 4

		Buget initial	Buget Final	Plăți efectuate
2018	<b>TOTAL din care:</b>	<b>29.044.000,00</b>	<b>20.887.050,00</b>	<b>6.873.103,00</b>
	salarii	707.000,00	707.000,00	625.510,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	26.837.000,00	18.680.050,00	6.136.170,00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	25.000.000,00	15.955.050,00	5.567.701,00
	investiții	1.500.000,00	1.500.000,00	111.423,00
2019	<b>TOTAL din care:</b>	<b>18.434.000,00</b>	<b>29.141.500,00</b>	<b>12.405.127,00</b>
	salarii	826.000,00	826.000,00	730.332,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17.208.000,00	28.156.170,00	11.525.460,00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	15.587.000,00	26.585.000,00	10.678.390,00
	investiții	400.000,00	160.000,00	150.000,00
01.01.2020 - 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>19.594.000,00</b>	<b>13.977.000,00</b>	<b>7.757.080,00</b>
	salarii	894.000,00	599.000,00	425.134,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	17.406.000,00	12.520.000,00	7.331.945,00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	16.258.000,00	11.713.000,00	6.792.074,00
	investiții	500.000,00	215.000,00	0,00
01.01.2020 - 30.09.2020	<b>TOTAL din care:</b>	<b>67.072.000,00</b>	<b>64.005.550,00</b>	<b>27.035.310,00</b>
	salarii	2.427.000,00	2.132.000,00	1.780.975,00
	cheltuieli cu bunuri și servicii	61.451.000,00	59.356.220,00	24.993.575,00
	alte cheltuieli cu bunuri și servicii	56.845.000,00	54.253.050,00	23.038.165,00
	investiții	2.400.000,00	1.875.000,00	261.423,00



MUNICIPIUL BUCUREȘTI  
**SECTORUL 1**  
www.primariasector1.ro

**DIRECȚIA MANAGEMENT  
RESURSE UMANE**

Nr. 1466 din 26.11.2020

27.11.2020

Către,

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

**DOMNULE DIRECTOR,**

Având în vedere prevederile 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 și prevederile 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 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, **vă adresăm rugămintea de a acorda avizul privind structura organizatorică, statul de funcții, numărul de personal și regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.**

Anexăm prezentei adrese următoarele documente:

- Organigrama Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.
- Statul de funcții al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.
- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.
- Statul de personal al Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1, fără personalitate juridică, din subordinea Consiliului Local al Sectorului 1.

*Cu deosebită considerație,*

**PRIMAR,**

**CLOTILDE- MARIE- BRIGITTE ARMAND**



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

**ȘEF SERVICIU RESURSE UMANE ȘI ORGANIZARE  
IULIAN GHINESCU**

MINISTERUL AFACERILOR  
INTERNE



Direcția pentru Evidența Persoanelor și  
Administrarea Bazelor de Date

Nesecret

Ex. nr. /

Nr. 3324886

București.27.11.2020

*C ă t r e,*

**MUNICIPIUL BUCUREȘTI – CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1**  
**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**  
***Doamnei Primar Clotilde - Marie - Brigitte ARMAND***

În referire la adresa dvs. nr. 1466/26.11.2020, înregistrată la Direcția pentru Evidența Persoanelor și Administrarea Bazelor de Date sub nr. 3324886/27.11.2020, prin care ați transmis, spre avizare, ***statul de funcții, organigrama si Regulamentul de organizare și funcționare 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 următoarea mențiune:

În considerarea dispozițiilor art.VII din *Legea nr.162/2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative care cuprind dispoziții privind evidența persoanelor și actele de identitate ale cetățenilor români*, este necesară eliminarea sintagmei ***“și a cărților de alegător”*** din cuprinsul proiectului Regulamentului de Organizare și Funcționare al *Direcției Publice de Evidență a Persoanelor și Stare Civilă Sector 1*.

Cu stimă,

**DIRECTOR,**  
**Comisar șef de poliție**  
**Aurel - Catalin GIULESCU**