

HOTĂRÂRE

privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1

Văzând referatul de aprobare nr. D 1508 / 11.10.2022 al Primarului Sectorului 1;

Ținând seama de Raportul de specialitate Nr. D 1509/11.10.2022 întocmit de Direcția Generală Administrație Publică Locală prin Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte;

Ținând seama de prevederile Legii 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

În conformitate cu prevederile Ordonanței de Urgență a Guvernului României nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, MySMIS: POCA/1014/2/1;

În temeiul art.5 lit. cc), art. 139 alin (1) și alin (3) lit. a), art. 136 alin. (1) și alin. (2), art. 166 alin. (2) 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 aprobă Proiectul ***„Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”***, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, Cerere de proiecte nr. CP18/2022 (MySMIS: POCA/1014/2/1) pentru regiunea mai dezvoltată.

Art.2. - Se aprobă valoarea totală eligibilă a proiectului ***„ Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”*** în sumă de 3.222.419,35 lei (inclusiv TVA).

Art.3. - Se aprobă finanțarea de la bugetul local a tuturor cheltuielilor eligibile și neeligibile ale proiectului cât și contribuția de 2% din valoarea eligibilă a proiectului, în sumă de 64.448,40 lei (inclusiv TVA), reprezentând cofinanțarea Proiectului.




Art.4. - (1) Primarul Sectorului 1, Direcția Generală Administrație Publică Locală prin Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte, Direcția Management Economic, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ, vor aduce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri;

(2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei entităților 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
LAVINIA IONESCU**

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ avizat	Data
Roșca Tudor	Adminstrator Public		Avizat	11.10.2022
Petrache Cristina	Director General Adjunct, Direcția Generală Administrație Publică Locală		Verificat	11.10.2022
Opincă Albert	Consilier asistent– Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte		Întocmit	11.10.2022



NR. D 1508 / 11.10.2022

REFERAT DE APROBARE

pentru Proiectul de Hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1

1.1 Descrierea situației actuale

Sectorul 1 al Municipiului București își propune să valorifice oportunitatea de finanțare identificată în cadrul Cererii de proiecte POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată) - *Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunea mai dezvoltată* prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Conform Subsecțiunii 3.3 din Ghidul Solicitantului, Sectorul 1 al Municipiului București este eligibil să depună o cerere de finanțare în cadrul acestui apel.

Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) este finanțat din Fondul Social European (FSE), în cadrul **obiectivului tematic nr. 11 Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice (OT 11)** și își propune să consolideze capacitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice de a susține o economie modernă și competitivă, abordând **provocarea 5 -Administrația și guvernarea și provocarea 2 - Oamenii și societatea din Acordul de Parteneriat al României.**

POCA răspunde priorității de investiții 11i - Efectuarea de investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice la nivel național, regional și local în vederea realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a bunei guvernante.

Pag | 1



POCA are o alocare financiară din FSE de 563.588.476,00 euro și este distribuită în procent de 61,75% (respectiv 348.041.825,00 euro) Axei prioritare 1 Administrație publică și sistem judiciar eficiente, de 31,31% (respectiv 176.435.798,00 euro) Axei prioritare 2 Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente și de 6,94% (39.110.853,00 euro) axei prioritare 3 Asistența tehnică.

Proiectul intitulat „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” care a fost transmis în vederea obținerii finanțării alocate prin Apelul POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată), **vizează îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente.**

Proiectul „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” constă în transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023. Obiectivele și rezultatele proiectului sunt în acord cu Obiectivul specific 2.1 POCA : Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

Cunoscut fiind faptul că Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice este elaborată în contextul procesului de programare a fondurilor europene aferente perioadei 2014 - 2020 și reprezintă **conditionalitate ex-ante**, așa cum este prevăzut în Regulamentul UE [nr. 1303/2013](#), precum și în documentul intitulat Poziția Serviciilor Comisiei cu privire la dezvoltarea Acordului de Parteneriat și a programelor în România pentru perioada 2014 – 2020, **implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională (SMDI) la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București susține Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, promovează, implementează și consolidează cele mai bune practici în domeniu, crește capacitatea administrativă la nivel local privind furnizarea unor servicii publice integrate, oportune și de calitate pentru cetățeni.**

Conform *Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020*, o **administrație publică** Pag | 2
simplificată are la bază procese decizionale ușor de monitorizat și promovează un management



financiar în interesul public. Abordarea participativă și în parteneriat susținută prin furnizarea unor servicii de calitate trebuie să se regăsească în viziunea, misiunea și obiectivele fiecărei autorități publice locale.

1.2 Rațiunile care au determinat inițierea proiectului de hotărâre și, după caz, scopul urmărit

România acordă o atenție deosebită reformei administrației publice cu scopul transformării sale într-o administrație modernă, flexibilă, participativă și performantă în valorificarea resurselor pe care le administrează. În perioada de reformă 2014-2020, măsurile de modernizare incidente deopotrivă administrației publice locale au urmărit între altele, implementarea managementului performant, fiind necesară în acest sens o abordare coerentă și coordonată a aspectelor referitoare la procesul decizional, resursele umane, tehnologia informației, procesele interne, asigurarea calității și cercetarea și inovarea ca premise ale dezvoltării viitoare. Progresele acestei reforme nu au fost însă depline, fiind încetinite totodată de efectele negative ale crizei sanitare de COVID-19.

În acest context, administrația publică se afla în centrul unui nou și amplu set de reforme și investiții în cadrul Planului National de Redresare și Reziliență, obiectivele naționale urmărind, inclusiv pentru administrația publică locală, întărirea capacității instituționale prin management eficient, servicii publice moderne și extinderea tehnologiei informației și comunicațiilor.

În anul 2018 a fost depusă cererea de finanțare cu titlul „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335 care a fost aprobată prin Hotărârea de Consiliu nr. 290 din 20.09.2018 și selectată pentru finanțare, contractul de finanțare fiind semnat la 01.07.2019.

Proiectul este în curs de finalizare, iar unul din livrabile este Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) perioada 2022-2023. SMDI a fost în consultare publică de la data de 28.06.2022 și până la data de 08.08.2022 și a fost aprobat de Primar prin Dispoziția nr. 3621 din 21.09.2022. Printre altele, SMDI conține următoarele propuneri: elaborare Strategie de Smart City, elaborare Program Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL), elaborare Strategie de comunicare, elaborare Strategie IT.

Astfel, Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) perioada 2022-2023 reprezintă un factor catalizator al angajamentului și contribuției autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al



Municipiului București, la atingerea acestor deziderate naționale. (SMDI) este elaborată în cadrul proiectului „Mecanisme si instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor si planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, implementat de către Primăria Sectorului 1 al Municipiului București si finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativa (POCA). (SMDI) stabilește, pentru prima data, un cadru formalizat, cu caracter integrator pentru transpunerea în practica a principiilor buneii guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București. Prin intermediul unor abordări, obiective, direcții de acțiune si activități/masuri concrete, (SMDI) contribuie la asigurarea în cadrul Primăriei Sectorului 1 a unui sistem de luare a deciziei previzibil, fundamentat si participativ si la furnizarea unor servicii publice de calitate, de către un personal profesionist si bine pregătit, care sa răspundă adecvat provocărilor actuale generate în special de tranziția verde si digitala, precum si nevoilor si așteptărilor cetățenilor si mediului de afaceri.

Astfel, în concordanta cu Rezultatul de program R1 se propun conform (SMDI) următoarele:

Aplicarea sistemului de politici bazate pe dovezi (inclusiv evaluarea ex-ante a impactului), creșterea calității procesului de consultare publica prin implementarea unor modele de bune practici recunoscute la nivel european si național (cum ar fi, bugetarea participativa, modelul facilitării comunitare si aplicația mobila a PS1), precum si îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt si mediu prin instituționalizarea Strategiei Smart City a Sectorului 1 si a Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL).

Strategia Smart City este un document ce va acționa sinergic pentru o mai buna poziționare a Sectorului 1 în materie de competitivitate, în orizontul de timp 2027. Programul Anual de Activitate al Consiliului Local al Sectorului 1 (PAACL) reprezintă un instrument de planificare anuala a acțiunilor autorității deliberative. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele de hotărâri trebuie sa îndeplinească anumite condiții de maturitate si oportunitate. Cu scopul asigurării unei mai bune comunicări a PS1 la nivel intra si inter-instituțional, precum si cu societatea civila, mass-media si cetățeni, se propune un set de acțiuni ce vizează în principal, elaborarea STRATEGIEI DE COMUNICARE A PS1, publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1, precum si realizarea manualului de identitate vizuala al PS1.

(SMDI) se sprijină pe un set de trei axe strategice de intervenție, obiective, direcții de acțiune și măsuri concrete programate pentru perioada 2022-2023 ce contribuie la consolidarea demersurilor



strategice inițiate în perioada 2014-2020 de PS1 și cu impact asupra proceselor și sistemului său de management.

Obiectivele, direcțiile de acțiune și măsurile (SMDI) sunt gândite pentru asigurarea unei sustenabilități a rezultatelor dincolo de acest interval. (SMDI) este construită în jurul unui obiectiv general care propune până în anul 2023, creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participarea cetățenească și orientate spre excelență instituțională. (SMDI) urmărește consolidarea stabilității instituționale prin asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil la nivelul PS1 (obiectivul strategic nr. 1) în acord cu exigențele europene și naționale în domeniu, îmbunătățirea procesului de planificare strategică și al politicilor publice prin consolidarea capacității instituționale a PS1 de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice (obiectivul strategic nr. 2) și îmbunătățirea continuă a performanței instituționale prin creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare

Totodată, în cadrul proiectului se propune accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS1 prin susținerea realizării Strategiei IT a PS1, una centrata pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferata de IT în locul sistemelor on-premise, diversificarea opțiunilor tehnologice pentru digitalizare și nu în ultimul rând, prin promovarea unei abordări standardizate pentru implementarea serviciilor TIC ce susține activ obiectivele naționale privind crearea platformei naționale de interoperabilitate. În concordanță cu Rezultatul de program R3 se propune conform (SMDI) dezvoltarea unui website nou al instituției în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional și Dezvoltarea unei aplicații mobile a PS 1 ce include o secțiune pentru bugetarea participativă on-line. În concordanță cu Rezultatul de program R5, se propune Implementarea unui program dedicat de formare, pe teme specifice relevante managementului strategic (ex: planificarea strategică; planificare bugetară; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul apl).

1.3 Principiile de bază și finalitatea:

a) **Obiectivele Uniunii Europene**, conform art. 3 din Tratatul de la Lisabona privind Uniunea Europeană și funcționarea Uniunii Europene;



- b) **Valorile Uniunii Europene**, conform art. 2 din Tratatul de la Lisabona privind Uniunea Europeană și funcționarea Uniunii Europene și Carta drepturilor fundamentale ale Uniunii Europene;
- c) **principiul legalității actelor**, consacrat de art.80 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, în sensul în care actele autorităților administrației publice locale se adoptă sau se emit pentru reglementarea unor activități de interes local, în limitele stabilite prin constituție și prin lege și numai în domeniile în care acestea au atribuții legale;
- d) **principiul subordonării față de actele de nivel superior**, consacrat de art.81 din Legea 24/2000 privind normele de tehnică legislativă, în sensul în care la elaborarea proiectelor de hotărâri se va avea în vedere caracterul lor de acte subordonate legilor, hotărârilor și ordonanțelor Guvernului și altor acte de nivel superior ;
- e) **principiul satisfacerii interesului public**, consacrat de art.10 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, potrivit căruia autoritățile și instituțiile administrației publice, precum și personalul din cadrul acestora au obligația de a urmări satisfacerea interesului public înaintea celui individual sau de grup;
- f) **principiul adaptabilității**, consacrat de art.13 din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr.57/2019 privind codul administrativ, potrivit căruia, autoritățile și instituțiile administrației publice au obligația de a satisface nevoile societății.

1.4 Schimbări preconizate:

Proiectul „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*” care a fost selectat pentru finanțare în cadrul Apelului POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată), **vizează îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - *Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente*, contribuie în definitiv la introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.**

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:



1. Implementarea unor mecanisme și instrumente pentru îmbunătățirea planificării strategice - Strategia Smart City a Sectorului 1 al Municipiului București 2023-2030, Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Strategia de comunicare a PS1 2023-2030, Strategia IT a PS1 2023-2030. OS1 contribuie la R1 POCA: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung
2. Implementarea unor proceduri simplificate pentru cetățeni prin Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului București și Dezvoltarea unei platforme dedicată bugetării participative. OS2 contribuie la R3 POCA: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate
3. Formarea personalului pe teme specifice relevante managementului strategic. OS3 contribuie la R5 POCA: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific

1.5 Impactul economic, social, impactul asupra mediului

Impactul economic

Proiectul contribuie la:

- creșterea gradului de absorbție a fondurilor externe nerambursabile alocate de către Uniunea Europeană, luând în considerare faptul că acestea reprezintă o reală oportunitate de dezvoltare și bună administrare la nivelul oricărei entități publice și nu numai;
- conformarea cu prevederile Hotărârii nr. 909/2014 privind aprobarea **Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020** și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, respectiv **asigurarea unui management financiar în interesul public**, gestionarea fondurilor publice pe criterii de eficiență, în interesul cetățenilor, **cu scopul maximizării performanței serviciilor oferite;**

Pag | 7



- **valorificarea oportunitatii de finantare** alocate prin Apelul CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 pentru regiunea mai dezvoltată, valoarea maximă eligibilă fiind 3.222.419,35 lei (inclusiv TVA) din care 2% - cofinanțarea beneficiarului (aproximativ 64.448,40 lei) iar **98% - finanțare nerambursabilă.**

Impactul social

Prin proiectul intitulat „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*” în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 pentru regiunea mai dezvoltată, Sectorul 1 al Municipiului București își propune să transpună în practică principiile bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023. Această strategie are un impact semnificativ în cadrul comunității locale.

Impactul asupra mediului

Activitățile prevăzute în cadrul proiectului „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*”, ce a fost selectat pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1, vor viza și include în mod obligatoriu **măsuri prin care se asigură dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse** așa cum prevede Subsecțiunea 3.5: Principii orizontale din Ghidul solicitantului .

În ceea ce privește proiectele finanțate prin FSE (POCA), prin natura lor, acestea fie nu contribuie direct, fie **au o contribuție directă nesemnificativă la îndeplinirea obiectivelor privind protecția mediului**, în cadrul intervențiilor susținute. Prin urmare, respectarea principiului orizontal al dezvoltării durabile în contextul POCA va fi interpretat prin prisma contribuției indirecte a **promovării unui comportament responsabil al beneficiarilor și a îmbunătățirii gradului de conștientizare cu privire la acest concept.**



1.6 Impactul financiar asupra bugetului

Valoarea asistenței financiare nerambursabile este 98% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate iar cota de finanțare de la bugetul local este de 2%. Conform Ghidului solicitantului, valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect depus este de 250.000,00 lei iar valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect este de 4.000.000,00 lei.

Proiectul „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*” ce a fost selectat pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 urmărește atragerea la bugetul local a sumei maxime de 3.222.419,35 lei din care suma de 64.448,40 lei este cofinanțarea de la bugetul local.

1.7 Efectele proiectului de hotărâre asupra hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 1 în vigoare

Nu este cazul.

1.8 Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre, după caz

Nu este cazul.

1.9 Activități de informare publică privind elaborarea și implementarea prezentului act administrativ

Nu este cazul.

1.10 Modul de realizare, măsurile de implementare, resursele necesare:

- Analizarea cadrului instituțional cu privire la identificarea nevoii pentru scrierea și depunerea cererii de finanțare;



- Analizarea cerintelor prevazute in Ghidul solicitantului aferent Apelului de Proiecte CP18/2022, pentru regiunea mai dezvoltata, cod apel POCA/1014/2/1, Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;
- Scrierea cererii de finantare aferente depunerii proiectului „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*”;
- Semnarea contractului de finantare;
- Elaborarea caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevazute în planul de achizitii al proiectului;
- Derularea procedurilor de achizitie aferente;
- Realizarea activitatilor de informare si publicitate specifice proiectului;
- Realizarea activitatilor prevazute pentru indeplinirea obiectivelor stabilite;
- Obținerea rezultatelor preconizate.

1.11 Temeiul legal care stă la baza adoptării

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030, aprobată de Guvernul României în ședința din 9 noiembrie 2018 prin HG nr. 877/2018;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;



- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1046/2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organisme intermediare;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;



- Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România, modificată prin Decizia CE nr. C(2017) 2190 din 29.03.2017;
- Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001, v. 4.0;
- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

Pentru considerentele anterior expuse și în temeiul art. 136 alin. (1) și alin. (2) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, **SUPUNEM APROBĂRII** Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind *aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1.*

PRIMAR,

CLOTILDE MARIE BRIGITTE ARMAND

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ avizat	Data
Roșca Tudor	Adminstrator Public		Avizat	11.10.2022
Petrache Cristina	Director General Adjunct, Direcția Generală Administrație Publică Locală		Verificat	11.10.2022
Opincă Albert	Consilier asistent– Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte		Întocmit	11.10.2022

Pag | 12



Nr. D 1509 /11.10.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

*pentru Proiectul de Hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului
„Transpunerea în practică a principiilor bune guvernări la nivelul Sectorului 1 al
Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare
instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru
perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă
2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1*

1. Descrierea situației actuale

Sectorul 1 al Municipiului București își propune să valorifice oportunitatea de finanțare identificată în cadrul Cererii de proiecte **POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunea mai dezvoltată** prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Conform Subsecțiunii 3.3 din Ghidul Solicitantului, Sectorul 1 al Municipiului București este eligibil să depună o cerere de finanțare în cadrul acestui apel.

Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA) este finanțat din Fondul Social European (FSE), în cadrul **obiectivului tematic nr. 11 Consolidarea capacității instituționale a autorităților publice și a părților interesate și eficiența administrației publice (OT 11)** și își propune să consolideze capacitatea administrativă a autorităților și instituțiilor publice de a susține o economie modernă și competitivă, abordând **provocarea 5 -Administrația și guvernarea și provocarea 2 - Oamenii și societatea din Acordul de Parteneriat al României.**

POCA răspunde priorității de investiții 11i - Efectuarea de investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor și a serviciilor publice la nivel național, regional și local în vederea realizării de reforme, a unei mai bune legiferări și a bunei guvernanțe.

POCA are o alocare financiară din FSE de **563.588.476,00 euro** și este distribuită în procent de 61,75% (respectiv 348.041.825,00 euro) Axei prioritare 1 Administrație publică și sistem judiciar eficiente, de 31,31% (respectiv 176.435.798,00 euro) Axei prioritare 2 Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente și de 6,94% (39.110.853,00 euro) axei prioritare 3 Asistența tehnică.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

Proiectul intitulat „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” care a fost transmis în vederea obținerii finanțării alocate prin Apelul POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată), **vizează îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente.**

Proiectul „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” **constă în transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023. Obiectivele și rezultatele proiectului sunt în acord cu Obiectivul specific 2.1 POCA : Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.**

Cunoscut fiind faptul că Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice este elaborată în **contextul procesului de programare a fondurilor europene** aferente perioadei 2014 - 2020 și reprezintă **condiționalitate ex-ante**, așa cum este prevăzut în Regulamentul UE [nr. 1303/2013](#), precum și în documentul intitulat Poziția Serviciilor Comisiei cu privire la dezvoltarea Acordului de Parteneriat și a programelor în România pentru perioada 2014 – 2020, **implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională (SMDI) la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București susține Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, promovează, implementează și consolidează cele mai bune practici în domeniu, crește capacitatea administrativă la nivel local privind furnizarea unor servicii publice integrate, oportune și de calitate pentru cetățeni.**

Conform *Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020*, **o administrație publică simplificată are la bază procese decizionale ușor de monitorizat și promovează un management financiar în interesul public.** Abordarea participativă și în parteneriat susținută prin furnizarea unor servicii de calitate trebuie să se regăsească în viziunea, misiunea și obiectivele fiecărei autorități publice locale.

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;



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

- Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 24/2000 privind Normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030, aprobată de Guvernul României în ședința din 9 noiembrie 2018 prin HG nr. 877/2018;
- Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;
- Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificări și completări ulterioare;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1046/2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;
- Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;
- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;

- Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare;
- Acordul de Parteneriat 2014-2020;
- Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România, modificată prin Decizia CE nr. C(2017) 2190 din 29.03.2017;
- Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001, v. 4.0;
- Alte prevederi comunitare și naționale incidente.

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

România acordă o atenție deosebită reformei administrației publice cu scopul transformării sale într-o administrație modernă, flexibilă, participativă și performantă în valorificarea resurselor pe care le administrează. În perioada de reforma 2014-2020, măsurile de modernizare incidente deopotrivă administrației publice locale au urmărit între altele, implementarea managementului performant, fiind necesară în acest sens o abordare coerentă și coordonată a aspectelor referitoare la procesul decizional, resursele umane, tehnologia informației, procesele interne, asigurarea calității și cercetarea și inovarea ca premise ale dezvoltării viitoare. Progresele acestei reforme nu au fost însă depline, fiind încetinite totodată de efectele negative ale crizei sanitare de COVID-19.

În acest context, administrația publică se afla în centrul unui nou și amplu set de reforme și investiții în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, obiectivele naționale urmărind, inclusiv pentru administrația publică locală, întărirea capacității instituționale prin management eficient, servicii publice moderne și extinderea tehnologiei informației și comunicațiilor.

În anul 2018 a fost depusă cererea de finanțare cu titlul „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335 care a fost aprobată prin Hotărârea de Consiliu nr. 290 din 20.09.2018 și selectată pentru finanțare, contractul de finanțare fiind semnat la 01.07.2019.

Proiectul este în curs de finalizare, iar unul din livrabile este Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) perioada 2022-2023. SMDI a fost în



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

consultare publică de la data de 28.06.2022 și până la data de 08.08.2022 și a fost aprobat de Primar prin Dispoziția nr. 3621 din 21.09.2022. Printre altele, SMDI conține următoarele propuneri: elaborare Strategie de Smart City, elaborare Program Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL), elaborare Strategie de comunicare, elaborare Strategie IT.

Astfel, Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) perioada 2022-2023 reprezintă un factor catalizator al angajamentului și contribuției autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al Municipiului București, la atingerea acestor deziderate naționale. (SMDI) este elaborată în cadrul proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, implementat de către Primăria Sectorului 1 al Municipiului București și finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA). (SMDI) stabilește, pentru prima dată, un cadru formalizat, cu caracter integrator pentru transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București. Prin intermediul unor abordări, obiective, direcții de acțiune și activități/măsurii concrete, (SMDI) contribuie la asigurarea în cadrul Primăriei Sectorului 1 a unui sistem de luare a deciziei previzibil, fundamentat și participativ și la furnizarea unor servicii publice de calitate, de către un personal profesionist și bine pregătit, care să răspundă adecvat provocărilor actuale generate în special de tranziția verde și digitală, precum și nevoilor și așteptărilor cetățenilor și mediului de afaceri.

Astfel, în concordanță cu Rezultatul de program R1 se propun conform (SMDI) următoarele:

Aplicarea sistemului de politici bazate pe dovezi (inclusiv evaluarea ex-ante a impactului), creșterea calității procesului de consultare publică prin implementarea unor modele de bune practici recunoscute la nivel european și național (cum ar fi, bugetarea participativă, modelul facilitării comunitare și aplicația mobilă a PS1), precum și îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu prin instituționalizarea Strategiei Smart City a Sectorului 1 și a Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL).

Strategia Smart City este un document ce va acționa sinergic pentru o mai bună poziționare a Sectorului 1 în materie de competitivitate, în orizontul de timp 2027. Programul Anual de Activitate al Consiliului Local al Sectorului 1 (PAACL) reprezintă un instrument de planificare anuală a acțiunilor autorității deliberative. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele de hotărâri trebuie să îndeplinească anumite condiții de maturitate și oportunitate. Cu scopul asigurării unei mai bune comunicări a PS1 la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media și cetățeni, se propune un set de acțiuni ce vizează în principal, elaborarea STRATEGIEI DE COMUNICARE A PS1, publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1, precum și realizarea manualului de identitate vizuală al PS1.



(SMDI) se sprijină pe un set de trei axe strategice de intervenție, obiective, direcții de acțiune și măsuri concrete programate pentru perioada 2022-2023 ce contribuie la consolidarea demersurilor strategice inițiate în perioada 2014-2020 de PS1 și cu impact asupra proceselor și sistemului său de management.

Obiectivele, direcțiile de acțiune și măsurile (SMDI) sunt gândite pentru asigurarea unei sustenabilități a rezultatelor dincolo de acest interval. (SMDI) este construită în jurul unui obiectiv general care propune până în anul 2023, creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participarea cetățenească și orientate spre excelență instituțională. (SMDI) urmărește consolidarea stabilității instituționale prin asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil la nivelul PS1 (obiectivul strategic nr. 1) în acord cu exigențele europene și naționale în domeniu, îmbunătățirea procesului de planificare strategică și al politicilor publice prin consolidarea capacității instituționale a PS1 de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice (obiectivul strategic nr. 2) și îmbunătățirea continuă a performanței instituționale prin creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare

Totodată, în cadrul proiectului se propune accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS1 prin susținerea realizării Strategiei IT a PS1, una centrata pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferata de IT în locul sistemelor on-premise, diversificarea opțiunilor tehnologice pentru digitalizare și nu în ultimul rând, prin promovarea unei abordări standardizate pentru implementarea serviciilor TIC ce susține activ obiectivele naționale privind crearea platformei naționale de interoperabilitate. În concordanță cu Rezultatul de program R3 se propune conform (SMDI) dezvoltarea unui website nou al instituției în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional și Dezvoltarea unei aplicații mobile a PS 1 ce include o secțiune pentru bugetarea participativă on-line. În concordanță cu Rezultatul de program R5, se propune Implementarea unui program dedicat de formare, pe teme specifice relevante managementului strategic (ex: planificarea strategică; planificare bugetară; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul apl).

4. *Propunerile funcționarilor publici/ specialiștilor în domeniul în 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*

Proiectul „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*” care a fost selectat



pentru finanțare în cadrul Apelului POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată), **vizează îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente, contribuie în definitiv la introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.**

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

1. Implementarea unor mecanisme și instrumente pentru îmbunătățirea planificării strategice - Strategia Smart City a Sectorului 1 al Municipiului București 2023-2030, Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Strategia de comunicare a PS1 2023-2030, Strategia IT a PS1 2023-2030. OS1 contribuie la R1 POCA: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung
2. Implementarea unor proceduri simplificate pentru cetățeni prin Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului București și Dezvoltarea unei platforme dedicată bugetării participative. OS2 contribuie la R3 POCA: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate
3. Formarea personalului pe teme specifice relevante managementului strategic. OS3 contribuie la R5 POCA: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific
6. *Impactul economic, social și impactul asupra mediului*

Impactul economic

Proiectul contribuie la:

- creșterea gradului de absorbție a fondurilor externe nerambursabile alocate de către Uniunea Europeană, luând în considerare faptul că acestea reprezintă o reală oportunitate de dezvoltare și bună administrare la nivelul oricărei entități publice și nu numai;
- conformarea cu prevederile Hotărârii nr. 909/2014 privind aprobarea **Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020** și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, respectiv **asigurarea unui management financiar în interesul public**, gestionarea fondurilor publice pe criterii de eficiență, în interesul cetățenilor, **cu scopul maximizării performanței serviciilor oferite;**



- **valorificarea oportunității de finanțare** alocate prin Apelul CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 pentru regiunea mai dezvoltată, valoarea maximă eligibilă fiind 3.222.419,35 lei (inclusiv TVA) din care 2% - cofinanțarea beneficiarului (aproximativ 64.448,40 lei) iar **98% - finanțare nerambursabilă**.

Impactul social

Prin proiectul intitulat „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*” în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 pentru regiunea mai dezvoltată, Sectorul 1 al Municipiului București își propune să transpună în practică principiile bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023. Această strategie are un impact semnificativ în cadrul comunității locale.

Impactul asupra mediului

Activitățile prevăzute în cadrul proiectului „*Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023*”, ce a fost selectat pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1, vor viza și include în mod obligatoriu **măsuri prin care se asigură dezvoltarea durabilă și egalitatea de șanse** așa cum prevede Subsecțiunea 3.5: Principii orizontale din Ghidul solicitantului.

În ceea ce privește proiectele finanțate prin FSE (POCA), prin natura lor, acestea fie nu contribuie direct, fie **au o contribuție directă nesemnificativă la îndeplinirea obiectivelor privind protecția mediului**, în cadrul intervențiilor susținute. Prin urmare, respectarea principiului orizontal al dezvoltării durabile în contextul POCA va fi interpretat prin prisma contribuției indirecte a **promovării unui comportament responsabil al beneficiarilor și a îmbunătățirii gradului de conștientizare cu privire la acest concept**.

1.6 Impactul financiar asupra bugetului

Valoarea asistenței financiare **nerambursabile** este 98% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate iar cota de finanțare de la bugetul local este de 2%. Conform Ghidului solicitantului, valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect depus este de 250.000,00 lei iar valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect este de 4.000.000,00 lei.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

Proiectul „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” ce a fost selectat pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 urmărește atragerea la bugetul local a sumei maxime de 3.222.419,35 lei din care suma de 64.448,40 lei este cofinanțarea de la bugetul local.

7. Consultări efectuate în vederea elaborării proiectului de hotărâre

Nu este cazul

8. Activitatea de informare publică prin elaborarea și implementarea proiectului de hotărâre

Nu este cazul

9. Măsurile concrete de implementare

- Analizarea cadrului instituțional cu privire la identificarea nevoii pentru scrierea și depunerea cererii de finanțare;
- Analizarea cerintelor prevazute în Ghidul solicitantului aferent Apelului de Proiecte CP18/2022, pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel POCA/1014/2/1, Obiectivul Specific 2.1: Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP;
- Scrierea cererii de finanțare aferente depunerii proiectului „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”;
- Semnarea contractului de finanțare;
- Elaborarea caietelor de sarcini pentru realizarea achizițiilor prevazute în planul de achiziții al proiectului;
- Derularea procedurilor de achiziție aferente;
- Realizarea activităților de informare și publicitate specifice proiectului;
- Realizarea activităților prevazute pentru îndeplinirea obiectivelor stabilite;
- Obținerea rezultatelor preconizate.

Față de cele expuse anterior și analizând toate documentele primite, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (1) și alin. (2) din OUG 57/2019, am întocmit prezentul RAPORT DE SPECIALITATE prin care PROPUNEM SPRE DEZBATERE Proiectul de Hotărâre privind aprobarea și finanțarea



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

www.primariasector1.ro

DIRECȚIA GENERALĂ ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ LOCALĂ Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1, înaintat în vederea dezbaterii și aprobării de către Consiliul Local al Sectorului 1.

Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/ avizat	Data
Roșca Tudor	Adminstrator Public		Avizat	11.10.2022
Petrache Cristina	Director General Adjunct, Direcția Generală Administrație Publică Locală		Verificat	11.10.2022
Opincă Albert	Consilier asistent– Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte		Întocmit	11.10.2022



Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ
Nr. M3-237/14.10.2022

K2-216

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1

Sectorul 1 al Municipiului București își propune să valorifice oportunitatea de finanțare identificată în cadrul Cererii de proiecte **POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunea mai dezvoltată** prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020.

Proiectul intitulat „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” care a fost transmis în vederea obținerii finanțării alocate prin Apelul POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată), **vizează îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente.**

Proiectul „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” **constă în transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023. Obiectivele și rezultatele proiectului sunt în acord cu Obiectivul specific 2.1 POCA : Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.**

Cunoscut fiind faptul că Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice este elaborată în **contextul procesului de programare a fondurilor europene** aferente perioadei 2014 - 2020 și reprezintă **condiționalitate ex-ante**, așa cum este prevăzut în Regulamentul UE nr. 1303/2013, precum și în documentul intitulat Poziția Serviciilor Comisiei cu privire la dezvoltarea Acordului de Parteneriat și a programelor în România pentru perioada 2014 – 2020, **implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională (SMDI) la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București susține Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020, promovează, implementează și consolidează cele mai bune practici în domeniu, crește capacitatea administrativă la nivel local privind furnizarea unor servicii publice integrate, oportune și de calitate pentru cetățeni.**

Conform *Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020*, **o administrație publică simplificată are la bază procese decizionale ușor de monitorizat și promovează un management financiar în interesul public.** Abordarea participativă și în parteneriat susținută prin furnizarea unor servicii de calitate trebuie să se regăsească în viziunea, misiunea și obiectivele fiecărei autorități publice locale.



Pentru motivele de mai sus a fost întocmit prezentul proiect.

Ținând seama de prevederile legislației incidente în speță:

Legea nr. 24/2004 privind normele de tehnică legislativă, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

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

Ordonanța de Urgență a Guvernului României nr. 64/2009 privind gestionarea financiară a instrumentelor structurale și utilizarea acestora pentru obiectivul convergență, aprobată cu modificări prin Legea nr. 362/2009, cu modificările și completările ulterioare;

Luând în considerare Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, MySMIS: POCA/1014/2/1;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014-2020, cu modificările și completările ulterioare;

Strategia Națională pentru Dezvoltarea Durabilă a României 2030, aprobată de Guvernul României în ședința din 9 noiembrie 2018 prin HG nr. 877/2018;

Hotărârea Guvernului nr. 909/2014 privind aprobarea Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020 și constituirea Comitetului național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

Hotărârea Guvernului nr. 398/2015 pentru stabilirea cadrului instituțional de coordonare și gestionare a fondurilor europene structurale și de investiții și pentru asigurarea continuității cadrului instituțional de coordonare și gestionare a instrumentelor structurale 2007-2013, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea Guvernului nr. 399/2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020;

Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 – 2020, cu modificări și completări ulterioare;

Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;

Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 privind Fondul Social European și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006 al Consiliului;

Regulamentul (UE) nr. 1046/2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012;

Regulamentul delegat (UE) nr. 480/2014 de completare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 821/2014 de stabilire a normelor de aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 în ceea ce privește modalitățile detaliate de transfer și de gestionare a contribuțiilor programelor, raportarea cu privire la instrumentele financiare, caracteristicile tehnice ale



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

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

măsurilor de informare și de comunicare pentru operațiuni, precum și sistemul pentru înregistrarea și stocarea datelor;

Regulamentul de punere în aplicare (UE) nr. 1011/2014 de stabilire a normelor detaliate de punere în aplicare a Regulamentului (UE) nr. 1303/2013 cu privire la modelele de prezentare a anumitor informații către Comisie și normele detaliate referitoare la schimbul de informații între beneficiari și autoritățile de management, autoritățile de certificare, autoritățile de audit și organismele intermediare; Acordul de Parteneriat 2014-2020;

Decizia de punere în aplicare a Comisiei C(2015)1290 final din 25.02.2015 de aprobare a anumitor elemente din Programul Operațional Capacitate Administrativă pentru sprijinul din partea Fondului Social European în temeiul obiectivului referitor la Investițiile pentru Creștere și Locuri de Muncă în România, modificată prin Decizia CE nr. C(2017) 2190 din 29.03.2017;

Programul Operațional Capacitate Administrativă CCI 2014RO05SFOP001, v. 4.0;

În temeiul art.5 lit. cc), art. 139 alin (1) și alin (3) lit.a), art. 136 alin. (1) și alin. (2), art. 166 alin. (2) și art. 196 alin. (1) lit. a) din Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Având în vedere atribuțiile conferite prin Regulamentul de Organizare și Funcționare, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ ” nu se pronunță asupra aspectelor financiare sau tehnice sau de altă natură cuprinse în documentul avizat sau semnat”.

Prin prezentul Raport de specialitate, Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ avizează :

- **FAVORABIL** proiectul de hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1 , se supune spre dezbateră și aprobare Consiliului Local al Sectorului 1.



Nume Prenume	Funcția	Semnătura	Întocmit/avizat	Data
Moja Beatrice -Florentina	Șef Serviciu Legislație Avizare Contracte		Avizat/ Întocmit	14.10.2022



NR. G/3721/14.10.2022

RAPORT DE SPECIALITATE

privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1

Văzând Referatul de aprobare nr. D 1508/11.10.2022 al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și Raportul de specialitate nr. D 1509/11.10.2022 întocmit de Direcția Generală Administrație Publică Locală prin Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte, ținând seama de Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, MySMIS: POCA/1014/2/1, impactul financiar asupra bugetului se va reflecta prin " Valoarea asistenței financiare nerambursabile este 98% din totalul cheltuielilor eligibile gestionate iar cota de finanțare de la bugetul local este de 2%. Conform Ghidului solicitantului, valoarea minimă eligibilă aferentă unui proiect depus este de 250.000,00 lei iar valoarea maximă eligibilă aferentă unui proiect este de 4.000.000,00 lei, proiectul „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” ce a fost selectat pentru finanțare în cadrul apelului de proiecte CP18/2022, cod POCA/1014/2/1 urmărește atragerea la bugetul local a sumei maxime de 3.222.419,35 lei din care suma de 64.448,40 lei este cofinanțarea de la bugetul local."

Astfel, în conformitate cu prevederile art. 136 alin. (3) lit. a) din Ordonanța de Urgență nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, am întocmit prezentul Raport de Specialitate prin care propunem spre dezbatere Consiliului Local al Sectorului 1 Proiectul de hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1.

Direcția Management Economic,
Director Executiv,
MARIUS PETRE

Întocmit:	Funcția	Semnătura	Data
Olga Bălășescu	Consilier Superior		14.10.2022



MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Direcția Generală Programe
Europene Capacitate Administrativă
Piața Revoluției 1A, sector 1
București, cod poștal 010086

Tel: 021.310.40.60
Fax: 021.310.40.61
www.mdrap.gov.ro
www.poca.ro

Nr. _____ / _____

**Către: Doamna primar Clotilde-Marie-Brigitte ARMAND
SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI**

Referitor la: Cererea de finanțare cu titlul „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”, cod SIPOCA/MySMIS 1263/155844

Stimată doamnă primar,

În data de 31.05.2022 ați depus prin sistemul electronic MySMIS cererea de finanțare cu titlul „Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”, înregistrată la AM POCA cu nr. 65444, solicitând finanțare din Programul Operațional Capacitate Administrativă, axa prioritară 2, obiectivul specific 2.1, în cadrul cererii de proiecte POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată).

Cererea dumneavoastră de finanțare a primit codul MySMIS 155844/SIPOCA 1263. Vă rugăm să rețineți aceste coduri și să le utilizați în corespondența cu Autoritatea de Management referitoare la acest proiect.

Cererea de finanțare a parcurs etapa de verificare a conformității administrative și a eligibilității și a fost acceptată de Autoritatea de Management, urmând să intre în etapa de evaluare tehnică și financiară.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL,

TRAISTARU ANICUTA-AURA Semnat digital de TRAISTARU ANICUTA-AURA
Data: 2022.07.20 16:54:29 +0300

Anicuța - Aura TRĂISTARU

zat:
SSECP,

Semnătura:

PERET
EANU
VLAD

Semnăt digitală
de PERETLANU
VLAD
Data: 2022.07.20
16:40:28 +03'00'

PERETEA
NU VLAD

Semnăt digitală
de PERETLANU
VLAD
Data: 2022.07.20
16:40:14 +03'00'

Întocmit:
OFP,
Otilia CHIRIȚĂ, consilier superior

Semnătura :

CHIRITA
OTILIA-
FLORENTINA

Semnăt digitală de
CHIRITA OTILIA-
FLORENTINA
Data: 2022.07.20
16:27:40 +03'00'



MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE
ȘI ADMINISTRAȚIEI

Direcția Programul Operațional
Capacitatea Administrativă
Piața Revoluției 1A, sector 1
București, cod poștal 010086

Tel: 021.310.40.60
Fax: 021.310.40.61
www.mdlpa.ro
www.poca.ro

Nr. _____ 95260 / 16.08.2022

Către: Doamna primar Clotilde-Marie-Brigitte ARMAND

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Referitor la: Cererea de finanțare cu titlul „Transpunerea în practică a principiilor bune guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”, cod SIPOCA/MySMIS 1263/155844

Stimate doamnă primar,

În data de 31.05.2022 ați depus prin sistemul electronic MySMIS cererea de finanțare cu titlul „Transpunerea în practică a principiilor bune guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023”, înregistrată la AM POCA cu nr. 65444, solicitând finanțare din Programul Operațional Capacitate Administrativă, axa prioritară 2, obiectivul specific 2.1, în cadrul cererii de proiecte POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată).

Cererea dumneavoastră de finanțare a primit codul MySMIS 155844/SIPOCA 1263. Vă rugăm să rețineți aceste coduri și să le utilizați în corespondența cu Autoritatea de Management referitoare la acest proiect.

Cererea de finanțare, acceptată în etapa de verificare a conformității administrative, a parcurs etapa de evaluare tehnică și financiară, acumulând **84,50 puncte**, și urmează să intre în etapa de selecție și contractare, conform Ghidului solicitantului aferent CP18/2022 more.

Pentru mai multe informații puteți contacta ofițerul de proiect, dna. Otilia Chiriță, la tel. 0722.687.027 sau la adresa de e-mail otilia.chirita@poca.ro.

Cu stimă,

DIRECTOR GENERAL

Anicuța Aura TRĂISTARU

TRAISTARU

ANICUTA-AURA

Semnat digital de
TRAISTARU ANICUTA-AURA
Data: 2022.08.16 13:15:15
+03'00'

Avizat:
Serviciul Evaluare și Contractare Proiecte

Șef serviciu

PERETE
ANU
VLAD

Semnat digital
de PERETEANU
VLAD
Data: 2022.08.16
12:58:13 +03'00'

PERETE
ANU
VLAD

Semnat digital de
PERETEANU VLAD
Data: 2022.08.18
15:47:53 +03'00'

Întocmit:
Ofițer de proiect,

Otilia Chiriță, consilier superior

CHIRITA
OTILIA-
FLORENTI
NA

Semnat digital
de CHIRITA
OTILIA-
FLORENTINA
Data: 2022.08.16
12:53:11 +03'00'

CHIRITA
OTILIA-
FLORENTINA

Semnat digital de
CHIRITA OTILIA-
FLORENTINA
Data: 2022.08.16
13:37:04 +03'00'



MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE ȘI ADMINISTRAȚIEI

Cod SIPOCA 1263
Cod MySMIS2014+ 155844

CONTRACT DE FINANȚARE în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă Nr. _____ din _____

1. Părțile:

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 26369185, cu sediul în Bulevardul Libertății nr. 16, latura nord, sector 5, București, cod poștal 050706, telefon 021.310.40.60, fax 021.310.40.61, reprezentat legal de domnul **CSEKE Attila Zoltán**, având funcția de ministru al dezvoltării, lucrărilor publice și administrației, în calitate de Autoritate de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă, denumită în continuare AM POCA

și

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, persoană juridică de drept public, cod de înregistrare fiscală 4505359, cu sediul în Municipiul București, Bd. Banu Manta nr. 9, cod poștal 011222, sector 1, telefon 0213.191.013, fax 0213.191.006, reprezentat legal de doamna **Clotilde-Marie-Brigitte ARMAND**, având funcția de primar, în calitate de **Beneficiar**,

au convenit încheierea prezentului **Contract de finanțare** în următoarele condiții:

2. Precizări prealabile

- (1) În prezentul Contract de finanțare, cu excepția situațiilor când contextul cere altfel sau a unei prevederi contrare:
 - a) cuvintele care indică singularul includ și pluralul, iar cuvintele care indică pluralul includ și singularul;
 - b) cuvintele care includ un gen includ toate genurile;
 - c) termenul "zi" reprezintă zi calendaristică, dacă nu se specifică altfel.
- (2) Trimiterile la actele normative includ și modificările și completările ulterioare ale acestora, precum și orice alte normative subsecvente.
- (3) Contractul de finanțare este contract de adeziune. Acesta stabilește cadrul juridic general în care se va desfășura relația contractuală dintre AM POCA și Beneficiar. Raporturile juridice dintre AM POCA și Beneficiar vor fi guvernate de prezentul Contract de finanțare care, împreună cu dispozițiile prevăzute în fiecare dintre documentele Contractului de finanțare, vor reprezenta legea părților.
- (4) În cazul în care, orice prevedere din Contractul de finanțare, inclusiv anexele acestuia, și/sau din documentele acestuia este sau devine, la un moment dat, nulă, invalidă sau neexecutabilă conform legii aplicabile, legalitatea, validitatea și aplicabilitatea unei asemenea prevederi în limita admisă de lege, precum și a celorlalte prevederi ale Contractului de finanțare, nu vor fi afectate sau prejudiciate de aceasta. Părțile vor depune eforturile necesare pentru a realiza acele acte și/sau modificări care ar conduce la același rezultat legal și/sau economic care s-a avut în vedere la data încheierii Contractului de finanțare.
- (5) În cazul proiectelor implementate în parteneriat, drepturile și obligațiile Beneficiarului, prevăzute în cadrul prezentului contract, revin Liderului de parteneriat.
- (6) În cadrul prezentului contract, dacă prin acte normative nu se prevede altfel, termenele (inclusiv durata contractului) se calculează după cum urmează:
 - a) Când termenul este stabilit pe luni el se împlinește în ziua corespunzătoare din ultima lună. Dacă ultima lună nu are o zi corespunzătoare celei în care termenul a început să curgă, termenul se împlinește în ultima zi a acestei luni;

- b) Când termenul este stabilit pe zile, acesta începe să curgă în ziua intrării în vigoare a contractului și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;
- c) Când termenul este stabilit atât pe luni cât și pe zile, termenul se calculează aplicând regulile stabilite la litera a), iar termenul pe zile curge în continuarea celui stabilit pe luni și se împlinește la ora 24.00 din ultima zi;
- d) Dacă ultima zi a termenului este o zi nelucrătoare, termenul se consideră împlinit la sfârșitul primei zile lucrătoare care îi urmează.
- (7) Termenele stabilite în cadrul titlurilor de creanță emise în format electronic și transmise prin intermediul sistemului informatic MySMIS2014+, încep să curgă din prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic menționat mai sus.

CLAUZE CONTRACTUALE

Art. 1 - Obiectul Contractului de finanțare

Obiectul Contractului de finanțare îl reprezintă acordarea finanțării nerambursabile de către AM POCA, pentru implementarea proiectului cu titlul *"Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernării la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023"*, cod SIPOCA 1263/MySMIS2014+ 155844, denumit în continuare Proiect, pe durata stabilită și în conformitate cu obligațiile asumate prin prezentul Contract de finanțare, inclusiv Anexele acestuia.

Art. 2 - Anexele Contractului de finanțare

Beneficiarul se angajează să implementeze Proiectul în conformitate cu termenii și condițiile stabilite în Contractul de finanțare și Anexele I-VIII, care fac parte integrantă din acesta, astfel:

- Anexa I - Cererea de finanțare (consolidată, rezultată în urma verificării și evaluării, precum și a modificărilor și completărilor ulterioare și anexele acesteia), denumită în continuare Cererea de finanțare;
- Anexa II - Grafic de rambursare;
- Anexa III - Raportări privind stadiul implementării Proiectului;
- Anexa IV - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor;
- Anexa V - Achiziții. Conflict de interese;
- Anexa VI - Verificarea și monitorizarea la fața locului;
- Anexa VII - Măsurile de informare și comunicare;
- Anexa VIII - Nereguli/fraude și recuperări debite.

Art. 3 - Durata Contractului de finanțare

(1) Contractul de finanțare intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AM POCA, după ce a fost semnat, în prealabil, de către reprezentantul legal al Beneficiarului.

(2) Perioada de implementare a Proiectului este de 12 luni. Perioada totală de implementare a Proiectului cuprinde perioada prevăzută la prezentul alineat la care se va adăuga perioada cuprinsă între 01 ianuarie 2014 și data semnării contractului de finanțare, în situația în care, în această perioadă, au fost angajate și plătite de către Beneficiar cheltuieli care se regăsesc în cadrul cererii de finanțare și/sau cheltuieli angajate și plătite de către Beneficiar în perioada de evaluare a cererii de finanțare și care vor fi solicitate la prefinanțare/plată/rambursare în cadrul perioadei de implementare, în conformitate cu prevederile legale și contractuale.

(3) Prelungirea perioadei de implementare a Proiectului, sau orice altă modificare/completare în legătură cu proiectul se realizează exclusiv prin acordul scris al părților, prin act adițional încheiat obligatoriu înainte de expirarea acesteia.

(4) Contractul de finanțare își încetează valabilitatea în termen de 5(cinci) ani după expirarea perioadei prevăzute la alin. (2).

Art. 4 - Valoarea Proiectului

(1) Valoarea totală a Proiectului care face obiectul Contractului de finanțare este de: **3.222.419,35** lei

(treimilioanedouăsutedouăzecișidouămii patrusutenouăsprezecele, treizecișicincibani), **din** care:

a) Valoare eligibilă este de **3.222.419,35** lei

(treimilioanedouăsutedouăzecișidouămii patrusutenouăsprezecele, treizecișicincibani),

b) Valoare neeligibilă, inclusiv TVA aferentă acesteia este de 0 (zero) lei.

(2) Repartizarea valorii eligibile a Proiectului este defalcată pe categorii de surse de finanțare, fiind reflectată în cadrul valorii totale a Proiectului, după cum urmează:

Lider de parteneriat/partner	Valoarea totală a Proiectului, din care:	Valoarea eligibilă a Proiectului	Valoarea eligibilă nerambursabilă	Valoarea eligibilă nerambursabilă din FSE	Valoarea eligibilă nerambursabilă din bugetul național	Cofinanțarea eligibilă a Beneficiarului	Valoarea neeligibilă a Proiectului, inclusiv TVA aferentă acestuia
	(lei)	(lei)	(lei) %	(lei) %	(lei) %	(lei) %	(lei) %
0	1 = 2 + 11	2 = 3 + 9	3 4	5 6	7 8	9 10	11
Beneficiar-Sectorul 1 al Municipiului București	3.222.419,35	3.222.419,35	3.157.970,95 98,0000	2.577.935,48 80,0000	580.035,47 18,0000	64.448,40 2,0000	0
Total	3.222.419,35	3.222.419,35	3.157.970,95	2.577.935,48	580.035,47	64.448,40	0

(3) AM POCA se angajează să acorde o finanțare nerambursabilă de maxim **3.157.970,95 lei (treimilioaneunsutăcincizecișisaptemiinouă suteșaptezecilei, nouăzecișicincibani)**, echivalentă cu maximum 98% din valoarea eligibilă a cheltuielilor efectuate de Beneficiar.

(4) În cazul în care, la finalizarea perioadei de implementare a Proiectului, valoarea eligibilă este mai mică decât valoarea eligibilă prevăzută la alin. (2), suma acordată de AM POCA se va reduce corespunzător prin aplicarea la valoarea totală a cheltuielilor eligibile autorizate a procentului/lor prevăzut/e la alin. (3).

(5) Orice modificare a Contractului de finanțare, agreată de către părți, nu poate conduce, în nici un caz, la creșterea valorii finanțării nerambursabile și/sau a procentului pe care aceasta îl reprezintă din valoarea totală eligibilă a Proiectului, specificată la alin. (3) al prezentului articol, cu excepția diferențelor ce nu depășesc valoarea de 1 leu și care rezultă automat din calculul efectuat de către sistemul informatic MySMIS2014+.

(6) Prevederile alin. (5) al prezentului articol se aplică corespunzător și în cazul modificărilor asupra bugetului Proiectului, în conformitate cu prevederile art. 14 din Contractul de finanțare.

(7) Beneficiarului i se acordă finanțarea nerambursabilă în termenii și condițiile stabilite prin acordul de voință al părților, care este constituit în prezentul Contract de finanțare și anexele acestuia, pe care Beneficiarul declară că le cunoaște și le acceptă.

(8) Beneficiarul acceptă finanțarea nerambursabilă și se angajează să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile cuprinse în prezentul Contract de finanțare, inclusiv anexele acestuia și cu legislația națională și comunitară în vigoare.

Art. 5 - Eligibilitatea cheltuielilor

(1) Cheltuielile sunt considerate eligibile dacă sunt în conformitate cu:

- Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european de dezvoltare regională, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului;
- Regulamentul (UE) nr. 1304/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din privind Fondul social european și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1081/2006;
- Regulamentul (UE, Euratom) 2018/1046 al Parlamentului European și al Consiliului din 18 iulie 2018 privind normele financiare aplicabile bugetului general al Uniunii, de modificare a Regulamentelor (UE) nr. 1296/2013, (UE) nr. 1301/2013, (UE) nr. 1303/2013, (UE) nr. 1304/2013, (UE) nr. 1309/2013, (UE) nr. 1316/2013, (UE) nr. 223/2014, (UE) nr. 283/2014 și a Deciziei nr. 541/2014/UE și de abrogare a Regulamentului (UE, Euratom) nr. 966/2012.

d) Hotărârea Guvernului nr. 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate în cadrul operațiunilor finanțate prin Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european și Fondul de coeziune 2014-2020, cu modificările ulterioare;

e) Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată).

(2) Cheltuielile aferente prezentului Proiect sunt eligibile cu condiția ca acestea să fie cuprinse în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare și să fie efectuate în conformitate cu termenii și condițiile prezentului Contract de finanțare și ale legislației naționale și comunitare în vigoare.

(3) Ca urmare a verificărilor, AM POCA își rezervă dreptul de a declara neeligibile cheltuielile efectuate cu nerespectarea prevederilor legale în vigoare, inclusiv în situația în care acestea au fost cuprinse în Contractul de finanțare, actele adiționale și/sau notificările transmise de către Beneficiar și avizate de către AM POCA, pe toata durata de valabilitate a contractului.

(4) Cheltuielile aferente activităților efectuate după expirarea perioadei de implementare a Proiectului vor fi suportate exclusiv de Beneficiar din bugetul propriu.

(5) Cheltuielile eligibile indirecte reprezintă 15% din cheltuielile eligibile directe cu personalul beneficiarului (prin aplicarea art.68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr 1303/2013).

(6) În cazul în care, valoarea cheltuielilor directe cu personalul autorizate se diminuează ca urmare a constatării unor nereguli, valoarea eligibilă a cheltuielilor indirecte se ajustează corespunzător, prin aplicarea, la valoarea totală a cheltuielilor directe cu personalul, autorizate, a procentului/lor prevăzut/e la alin. (5).

Art. 6 - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor

(1) Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor se va realiza de către AM POCA în conformitate cu prevederile legale și ale *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare, în baza cererilor Beneficiarului depuse la AM POCA.

(2) Transferul fondurilor se va efectua în lei în următoarele conturi:

Cont pentru **cerere de rambursare**

- cod IBAN: RO46TREZ70121A480201XXXX

- cod IBAN: RO90TREZ70121A480202XXXX

- cod IBAN: RO68TREZ70121A426900XXXX

Titular cont: Municipiul București

Denumire/adresa Trezoreriei: Trezoreria Statului Sector 1, Str. Londra nr.10, sector 1, București

(3) AM POCA va efectua transferul fondurilor în limita soldului existent la data autorizării la plată a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată.

(4) În cazul insuficienței fondurilor, plata se va suspenda până la alimentarea conturilor AM POCA cu fondurile necesare și va notifica Beneficiarul/Partenerul în termen de 3(trei) zile de la data autorizării la plată a cererilor de prefinanțare/rambursare/plată, cu privire la această situație.

Art.7 - Obligațiile părților

Prezentul Contract de finanțare obligă părțile să respecte întocmai și cu bună credință fiecare dispoziție a acestuia în conformitate cu principiul obligativității Contractului de finanțare între părți, cu respectarea prevederilor legale naționale și comunitare.

Secțiunea I - Obligațiile Beneficiarului

Obligații generale

(1) Beneficiarul se obligă să implementeze Proiectul pe propria răspundere, în conformitate cu prevederile prezentului Contract de finanțare, ale legislației naționale și comunitare în vigoare. Beneficiarul va fi singurul răspunzător în fața AM POCA pentru îndeplinirea obligațiilor asumate prin Contractul de finanțare, pentru implementarea Proiectului și pentru obținerea rezultatelor prevăzute în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare.

(2) Beneficiarul declară și se angajează, irevocabil și necondiționat, să utilizeze finanțarea exclusiv cu respectarea termenilor și condițiilor Contractului de finanțare.

(3) Beneficiarul își asumă integral răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților din culpa sa pe parcursul implementării Proiectului. AM POCA va fi degrevată de orice responsabilitate pentru prejudiciile cauzate terților, de către Beneficiar, ca urmare a executării prezentului Contract de finanțare.

(4) Beneficiarul este obligat să furnizeze AM POCA orice documente, date și/sau informații solicitate în legătură cu implementarea Proiectului și executarea prezentului Contract de finanțare, în termenul și condițiile specificate în solicitare.

(5) Beneficiarul are obligația de a respecta instrucțiunile și orice alte documente aplicabile, emise de AM POCA.

Obligații privind implementarea Proiectului

(6) Beneficiarul are obligația să asigure un management eficient al Proiectului, inclusiv prin asigurarea resurselor umane materiale și financiare necesare obținerii, în termenele stabilite prin prezentul Contract de finanțare, a rezultatelor Proiectului.

(7) Beneficiarul are obligația de a respecta calendarul de implementare prevăzut în *Anexa I* la prezentul Contract de finanțare, precum și activitățile aferente acestora.

(8) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile *Anexei II* la prezentul Contract de finanțare.

(9) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite către AM POCA, conform planificării din *Anexa II* la prezentul Contract de finanțare, cererile de prefinanțare/rambursare/plată, precum și documentele justificative aferente, în conformitate cu prevederile *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare.

(10) Cererile de prefinanțare/rambursare/plată, rapoartele de progres, notificările, precum și orice alt document oficial transmis către AM POCA pentru implementarea Proiectului, vor fi semnate de către reprezentantul legal al Beneficiarului sau de către persoana împuternicită în acest sens de către acesta, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.

(11) Beneficiarul are obligația de a întocmi și transmite rapoarte de progres trimestriale și/sau semestriale, conform prevederilor *Anexei III* la prezentul Contract de finanțare și/sau ori de câte ori AM POCA solicită aceasta.

(12) Beneficiarul are obligația să adauge toate documentele și să completeze datele pentru care este răspunzător, actualizându-le corespunzător, ori de câte ori este cazul, în sistemul informatic MySMIS 2014+.

(13) Beneficiarul are obligația de a adăuga dosarul achiziției publice în MySMIS 2014+, în termen de maxim 10 zile lucrătoare de la data încheierii contractului de achiziție publică.

(14) În cazul unei defecțiuni a sistemului MySMIS 2014+ sau în caz de forță majoră în conformitate cu prevederile art. 16 din contract, Beneficiarul poate prezenta informațiile solicitate în format letric. De îndată ce imposibilitatea folosirii sistemului sau cazul de forță majoră încetează, Beneficiarul va adăuga documentele respective în MySMIS 2014+.

(15) Beneficiarul este obligat să realizeze toate măsurile de informare și publicitate în conformitate cu obligațiile asumate prin *Anexa I* și cu respectarea prevederilor din *Anexa VII* la prezentul Contract de finanțare.

(16) Beneficiarul este obligat să informeze AM POCA despre orice situație care poate determina rezilierea și/sau întârzierea executării Contractului de finanțare, în termen de maxim 5(cinci) zile lucrătoare de la data luării la cunoștință. În urma analizei, AM POCA poate decide rezilierea și/sau suspendarea Contractului de finanțare, cu aplicarea corespunzătoare a prevederilor legale incidente.

(17) Beneficiarul are obligația de a restitui AM POCA orice plată nedatorată/sume necuvenite plătite în cadrul prezentului Contract de finanțare. Modalitatea de recuperare a sumelor se realizează conform *Anexei VIII* la prezentul Contract de finanțare.

(18) Beneficiarul este obligat să notifice AM POCA în scris și fără întârziere, orice modificare apărută în legătură cu datele sale de identificare sau ale reprezentanților săi, precum și orice informație ce poate fi relevantă în relația sa cu AM POCA, orice astfel de modificare/informație fiind opozabilă AM POCA doar de la data primirii notificării de către AM POCA. Aceste informații se pot referi, dar fără a se limita la, orice împrejurare de natură economică sau juridică, act sau fapt care ar modifica starea de drept sau de fapt existentă la momentul încheierii Contractului de finanțare.

(19) Beneficiarul este obligat să notifice AM POCA asupra fondurilor rămase neutilizate, ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.

Obligații privind implementarea Proiectului în parteneriat

(20) În cazul implementării Proiectului în parteneriat, responsabilitatea față de AM POCA pentru realizarea Proiectului și a respectării prevederilor legale naționale și comunitare revine, în exclusivitate, Beneficiarului - lider de parteneriat. Pentru neregulile identificate în cadrul proiectelor implementate în parteneriat, AM POCA emite notificările și titlurile de creanță pe numele Beneficiarului - lider de parteneriat/partenerului care a efectuat cheltuiala afectată de neregulă.

(21) În cazul în care, unul dintre Parteneri se retrage sau nu-și îndeplinește obligațiile conform Acordului de parteneriat încheiat cu Beneficiarul, acesta din urmă are obligația de a prelua activitățile Partenerului în cauză, indiferent de prevederile Acordului de parteneriat.

(22) Beneficiarul poate înlocui Partenerii aprobați prin Cererea de finanțare, în cazuri temeinic justificate, cu aprobarea AM POCA și cu respectarea prevederilor legale, precum și a tuturor

condițiilor stipulate în Acordul de parteneriat și prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte.

Obligații privind monitorizarea, verificarea, controlul și auditul

(23) Beneficiarul are obligația de a asigura accesul neîngrădit al autorităților naționale cu atribuții de monitorizare, verificare, control și audit, al serviciilor Comisiei Europene, al Curții Europene de Conturi, al reprezentanților serviciului specializat al Comisiei Europene - Oficiul European pentru Lupta Antifraudă - OLAF, precum și al reprezentanților Departamentului pentru Lupta Antifraudă - DLAF, în limitele competențelor ce le revin, în cazul în care aceștia efectuează monitorizări/verificări/controale/audit la fața locului și solicită declarații, documente, informații, sub sancțiunea restituirii sumelor rambursate, inclusiv dobânzile/penalizările aferente, pentru documentele lipsă.

(24) În îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (23), Beneficiarul se obligă să acorde, în termenul solicitat, drepturile de acces necesare personalului desemnat în acest sens de către organismele menționate la alin. (23), la locurile și spațiile unde se implementează sau a fost implementat Proiectul, inclusiv acces la sistemele informatice, precum și la bunurile achiziționate, la toate documentele și fișierele informatice privind gestiunea tehnică și financiară a Proiectului. Documentele trebuie să fie ușor accesibile și arhivate astfel încât să permită verificarea acestora. Beneficiarul este obligat să informeze AM POCA cu privire la locul arhivării, în termen de 5(cinci) zile lucrătoare de la data intervenirii oricăror modificări.

(25) Beneficiarul are obligația de a realiza, la termenele specificate, toate măsurile necesare implementării recomandărilor/constatărilor rezultate ca urmare a misiunilor/vizitelor de asistență/monitorizare/verificare/control/audit ale AM POCA, Autorității de Certificare și Plată, Autorității de Audit, Comisiei Europene și ale serviciilor acesteia.

(26) Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile *Anexei VI* la prezentul Contract de finanțare.

(27) Beneficiarul are obligația întocmirii rapoartelor de progres și a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare și în conformitate cu prevederile *Anexei IV* la prezentul Contract de finanțare.

Obligații privind achizițiile în cadrul Proiectului

(28) În scopul atribuirii contractelor de achiziții publice necesare pentru implementarea Proiectului care face obiectul prezentului Contract de finanțare, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniul achizițiilor publice (inclusiv pentru achizițiile directe), precum și prevederile *Anexei V* la prezentul Contract de finanțare. Nerespectarea acestei obligații conduce la neeligibilitatea cheltuielilor efectuate și/sau aplicarea de reduceri procentuale, corecții financiare, conform legislației incidente în vigoare la data achiziției.

(29) În cazul în care proiectul se implementează în parteneriat, valoarea estimată, fără TVA, a achizițiilor cu același obiect sau destinate utilizării identice ori similare, se determină prin cumul la nivelul întregului proiect și în consecință, tipul de procedură de achiziție aplicată de oricare din parteneri este determinat în funcție de aceasta.

(30) Beneficiarul este obligat, în cazul contractării de bunuri și servicii, să prevadă în contractele încheiate, obligația operatorului economic de a prezenta toate informațiile/documentele solicitate de către persoanele autorizate și/sau organismele prevăzute la alin. (23). AM POCA își rezervă dreptul de a nu autoriza la plată acele cheltuieli pentru care nu sunt furnizate informațiile/documentele solicitate.

(31) În scopul încheierii de contracte conform Codului civil și contracte de muncă pe perioadă determinată/nedeterminată, necesare pentru implementarea Proiectului, Beneficiarul are obligația de a respecta prevederile legislației naționale și comunitare aplicabile în domeniu, precum și prevederile *Anexei IV* la Contractul de finanțare.

Obligații privind asigurarea resurselor financiare necesare

(32) Beneficiarul/Partenerul este obligat să asigure sumele necesare finanțării Proiectului.

Obligații privind evaluarea

(33) Beneficiarul își asumă obligația de a furniza AM POCA și/sau oricărei persoane autorizate (fizice și/sau juridice) de către aceasta, în termenul solicitat expres, orice document sau informație relevantă în vederea realizării/evaluării POCA și/sau a Proiectului.

Obligații privind evidența contabilă informatizată distinctă

(34) Beneficiarul/Partenerul este obligat să țină evidența contabilă folosind conturi analitice distincte pentru Proiect. Sistemul contabil utilizat va fi în conformitate cu legislația națională și comunitară în vigoare. Beneficiarul are obligația, în vederea efectuării reconcilierii contabile între conturile contabile ale AM și cele ale beneficiarului, să transmită trimestrial, până la data de 20 a

lunii următoare perioadei de raportare, Formularul nr. 10 - Notificare cu privire la reconcilierea contabilă, prevăzut în anexa nr.10 la Hotărârea Guvernului nr. 93/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 40/2015 privind gestionarea financiară a fondurilor europene pentru perioada de programare 2014 - 2020, cu modificările și completările ulterioare.

Obligații privind păstrarea documentelor

(35) Beneficiarul are obligația de a îndosaria și păstra, în bune condiții, pe întreaga perioadă de valabilitate a contractului, toate documentele aferente proiectului, în original, inclusiv documentele contabile privind activitățile și cheltuielile efectuate, în conformitate cu regulamentele comunitare și legislația națională, sub sancțiunea restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului, aferente documentelor lipsă.

(36) Beneficiarul are obligația de a asigura arhivarea electronică a documentației aferente Proiectului.

Secțiunea II - Drepturile și obligațiile AM POCA

(1) AM POCA are dreptul să solicite Beneficiarului rapoarte de progres trimestriale și/sau semestriale, sau de câte ori se impune, precum și orice alt document privind implementarea Proiectului.

(2) AM POCA are dreptul să efectueze monitorizarea, verificarea, controlul și evaluarea Proiectului, pe toată perioada de implementare a acestuia, precum și pentru o perioadă de 5(cinci) ani de la data finalizării perioadei de implementare a Proiectului.

(3) AM POCA are obligația de a informa Beneficiarul cu privire la orice decizie luată, precum și cu privire la rapoartele, concluziile și recomandările formulate de către Comisia Europeană și serviciile acesteia, cu impact asupra Proiectului.

(4) AM POCA are obligația de a acorda asistență Beneficiarului prin furnizarea informațiilor sau clarificărilor necesare pentru implementarea Proiectului.

(5) AM POCA are obligația de a efectua vizite de monitorizare la fata locului, în timpul derulării unei activități a Proiectului, precum și verificări de management (administrative și la fața locului), pe toată durata de valabilitate a Contractului de finanțare prevăzută la art. 3 alin. (4).

(6) AM POCA își rezervă dreptul de a diminua corespunzător finanțarea acordată, în situația în care indicatorii/obiectivele/rezultatele Proiectului prevăzuți/prevăzute în Cererea de finanțare sunt neîndepliniți/neîndeplinite și/sau nerealizați/nerealizate, conform Cererii de finanțare aprobate, proporțional cu gradul de neîndeplinire a acestora, conform procedurilor specifice și a legislației în vigoare incidente.

(7) AM POCA poate dezangaja, în condițiile legii și ale prezentului contract de finanțare, fondurile rămase neutilizate în urma atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică.

Art. 8 - Conflictul de interese

(1) Prin conflict de interese se înțelege orice situație definită ca atare în legislația națională și comunitară.

(2) Părțile se obligă să întreprindă toate diligențele necesare pentru a evita orice conflict de interese și să se informeze reciproc, în termen de maxim 5(cinci) zile lucrătoare de la luarea la cunoștință, în legătură cu orice situație care dă sau este posibil să dea naștere unui astfel de conflict.

(3) Orice conflict de interese care apare în decursul executării Contractului de finanțare trebuie notificat fără întârziere către AM POCA.

(4) AM POCA își rezervă dreptul de a verifica aceste situații și de a lua măsurile necesare, conform prevederilor legislației naționale și comunitare incidente, dacă este cazul.

(5) Beneficiarul are obligația respectării prevederilor *Anexei V* la prezentul Contract de finanțare.

Art. 9 - Dreptul de proprietate. Utilizarea bunurilor și a rezultatelor

(1) Dreptul de proprietate asupra tuturor bunurilor achiziționate în implementarea Proiectului, precum și a oricăror rezultate prevăzute prin Contractul de finanțare sunt și rămân proprietatea exclusivă a Beneficiarului sau a Partenerului, în condițiile prevăzute prin acordul de parteneriat. Fac obiectul dreptului de proprietate inclusiv, dar fără a se limita la, drepturi de autor și/sau orice alte drepturi de proprietate intelectuală, obținute în executarea sau ca urmare a executării Contractului de finanțare.

(2) Drepturile de autor și/sau de proprietate intelectuală preexistente la data încheierii Contractului de finanțare nu fac obiectul prevederilor alin. (1), cu condiția ca acestea să nu fie incluse în cadrul Contractului de finanțare.

(3) Beneficiarul se angajează să utilizeze bunurile achiziționate în cadrul Contractului de finanțare pentru implementarea Proiectului și în scopul declarat al acestuia.

Art. 10 - Cesiunea și novația prin schimbare de debitor

Prezentul Contract de finanțare în integralitatea sa, precum și toate drepturile și obligațiile care decurg din implementarea acestuia, nu pot face obiectul cesiunii și/sau a novației.

Art. 11 - Nereguli și recuperări

(1) Termenii de „neregulă”, „suspiciune de fraudă” și „fraudă” au înțelesul dat de legislația națională și comunitară incidentă.

(2) În situația primirii/înregistrării unor constatări cu implicații financiare sau cu posibile implicații financiare ori a unor sesizări care privesc proiectul care face obiectul prezentului contract, AM POCA va întreprinde toate demersurile necesare pentru constatarea neregulii și stabilirea corecțiilor financiare și/sau a creanțelor bugetare, precum și orice alte măsuri, în conformitate cu legislația națională și comunitară.

(3) Beneficiarul este obligat să respecte prevederile *Anexei VIII* la prezentul Contract de finanțare.

Art. 12 - Monitorizarea Contractului de finanțare

Monitorizarea realizării rezultatelor, indicatorilor și a obiectivelor stabilite prin Contractul de finanțare este efectuată de către AM POCA, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare, precum și cu *Anexa III* la prezentul Contract de finanțare.

Art. 13 - Informarea și comunicarea

(1) AM POCA și Beneficiarul sunt responsabili de îndeplinirea obligațiilor prevăzute în art. 115 - *Informare și comunicare* și *Anexa XII - Informarea și comunicarea privind contribuțiile din partea fondurilor* din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European și al Consiliului de stabilire a unor dispoziții comune privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurală și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime, precum și de stabilire a unor dispoziții generale privind Fondul european de dezvoltare regională, Fondul social european, Fondul de coeziune și Fondul european pentru pescuit și afaceri maritime și de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului, cu completările ulterioare.

(2) Beneficiarul are obligația de a implementa măsurile de informare și comunicare, în conformitate cu obligațiile asumate în *Anexa I* și în *Anexa VII* la prezentul Contract de finanțare, și de a respecta prevederile Manualului de identitate vizuală postat pe site-ul oficial al AM POCA.

Art. 14 - Modificarea și completarea Contractului de finanțare

(1) Părțile au dreptul, pe întreaga durată de valabilitate a prezentului Contract de finanțare, de a conveni modificarea/completarea clauzelor și/sau Anexelor acestuia, prin act adițional, încheiat în aceleași condiții ca și Contractul de finanțare.

(2) Actele adiționale intră în vigoare la data semnării de către reprezentantul legal al AM POCA, după ce au fost semnate în prealabil de către reprezentantul legal al beneficiarului, cu excepția cazurilor în care prin actul adițional se confirmă modificări intervenite în legislația națională și/sau comunitară relevantă, situație în care, modificarea respectivă intră în vigoare de la data menționată în actul normativ corespunzător.

(3) În cazul în care propunerea de modificare a Contractului de finanțare este inițiată de către Beneficiar, acesta are obligația de a transmite solicitarea, inclusiv documentele justificative, către AM POCA, cu cel puțin 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de termenul de la care se intenționează ca modificarea să intre în vigoare și cel târziu cu 30 (treizeci) de zile lucrătoare înainte de sfârșitul perioadei de implementare a Proiectului.

(4) Beneficiarul poate solicita majorarea valorii totale a Proiectului, exclusiv prin contribuție proprie, în sensul majorării valorii neeligibile, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte. În acest sens este obligat să transmită, împreună cu solicitarea de modificare a Contractului de finanțare, angajamentul asigurării, din resurse proprii, a fondurilor suplimentare necesare, precum și disponibilitatea acestora pe întreaga durată de implementare a Proiectului.

(5) Prin act adițional se pot opera modificări, dar fără a se limita la:

a) bugetul estimat al Proiectului, prin modificarea valorilor alocate rezultatelor, cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;

- b) majorarea bugetului total al Proiectului, în condițiile stabilite la alin. (4) sau diminuarea acestuia, în conformitate cu prevederile legislației naționale și comunitare și ale Contractului de finanțare;
- c) perioada de implementare a Proiectului;
- d) secțiunea *Indicatori prestabiliți* din Cererea de finanțare, cu încadrare în valoarea eligibilă a Proiectului și cu respectarea plafoanelor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;
- e) înlocuirea Partenerilor, cu respectarea prevederilor art. 7 secțiunea I, alin. (20)-(22), precum și a tuturor regulilor stabilite prin Ghidul solicitantului aplicabil și a dispozițiilor legale în vigoare;
- f) înlocuirea și/sau introducerea unor activități noi, care să contribuie la rezultatele proiectului, fără modificarea valorii totale eligibile a Proiectului;
- g) dezangajarea fondurilor rămase neutilizate ca urmare a atribuirii și/sau finalizării contractelor de achiziție publică aferente proiectului.
- (6) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), AMPOCA are dreptul de a modifica/completa unilateral, prin notificare, următoarele anexe care fac parte integrantă din Contractul de finanțare: Anexa II - Grafic de rambursare (în ceea ce privește formatul acestuia), Anexa III - Raportări privind stadiul implementării Proiectului, Anexa IV - Prefinanțarea, rambursarea și plata cheltuielilor, Anexa V - Achiziții. Conflict de interese, Anexa VI - Verificarea și monitorizarea la fața locului, Anexa VII - Măsurile de informare și comunicare și Anexa VIII- Nereguli/fraude și recuperări debite.
- (7) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), Beneficiarul poate modifica/completa, fără acordul AM POCA, următoarele:
- a) modificarea sediului Beneficiarului și/sau Partenerului;
- b) modificarea conturilor Proiectului;
- c) schimbarea reprezentantului legal al Beneficiarului și/sau Partenerului;
- d) modificarea secțiunii - *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, altele decât cele aferente pozițiilor minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil cererii de proiecte;
- e) modificarea secțiunii - *Plan de achiziții* - exclusiv în ceea ce privește tipul procedurii, cu respectarea prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.
- (8) Beneficiarul este obligat să notifice în scris și fără întârziere orice modificare din cele menționate la alin. (7), însoțită de documentele justificative, dar nu mai târziu de data solicitării la rambursare a cheltuielilor aferente respectivei modificări.
- (9) Prin excepție de la art. 14 alin. (1), Beneficiarul poate solicita modificarea prin notificare, cu acordul AM, transmisă cu cel puțin 10 zile înainte de termenul de la care se intenționează a intra în vigoare, respectiv:
- a) *Anexa II* - Grafic de rambursare;
- b) secțiunea - *Buget - Activități și cheltuieli* - Beneficiarul poate solicita diminuarea sau creșterea valorilor alocate în cadrul unei activități care nu este în cadrul unui rezultat de proiect și/sau valorilor alocate unor activități din cadrul unui rezultat de proiect, prin realocare de sume între acestea, inclusiv transferul de fonduri între Beneficiar și Partener și/sau Parteneri, cu condiția ca valoarea rezultatului de proiect să nu fie modificată și cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil;
- c) secțiunea - *Plan de achiziții*, cu excepția modificărilor referitoare la tipul procedurii;
- d) secțiunea - *Resurse umane implicate* - componența echipei de management a Proiectului, exclusiv pozițiile minime obligatorii, cu respectarea cerințelor din Ghidul solicitantului aplicabil și furnizarea documentelor justificative;
- e) secțiunile *Grup țintă, Sustenabilitate, Principii orizontale, Indicatori suplimentari de proiect, Resurse materiale implicate, Activități previzionate*;
- f) alte secțiuni din *Anexa I - Cererea de finanțare*, în scopul actualizării caracteristicilor tehnice pentru echipamentele și dotările care urmează a fi achiziționate, având în vedere progresul tehnologic înregistrat de la momentul scrierii cererii de finanțare și până în momentul lansării procedurii de achiziție, cu condiția ca aceste modificări să nu afecteze bugetul proiectului, indicatorii, valoarea achiziției, perioada de implementare și să respecte prevederile legale în vigoare, după caz. Aceste modificări vor avea în vedere și actualizarea fișelor tehnice din caietele de sarcini, acolo unde acestea există;
- (g) secțiunea - *Indicatori prestabiliți* - exclusiv în ceea ce privește defalcarea participanților per tip de regiune (mai dezvoltată/măi puțin dezvoltată).
- (10) Notificarea intră în vigoare și va produce efecte de la data aprobării de către AM POCA.

(11) Modificările solicitate și aprobate de către AM POCA nu reprezintă o confirmare a eligibilității cheltuielilor. Orice modificare a Contractului de finanțare nu exonerează Beneficiarul de răspunderea exclusivă în ceea ce privește respectarea condițiilor de legalitate, regularitate sau conformitate stabilite potrivit prevederilor legislației naționale și comunitare în vigoare.

Art. 15 - Încetarea, anularea și suspendarea Contractului de finanțare

- (1) Prezentul Contract de finanțare încetează să producă efecte de la data îndeplinirii, de către părțile contractante, a obligațiilor ce le revin, conform prevederilor contractuale.
- (2) Contractul de finanțare încetează prin acordul de voință al părților, prin rezilierea acestuia sau, după caz, la expirarea perioadei prevăzute la art. 3 alin. (4) din prezentul Contract de finanțare.
- (3) Contractul de finanțare poate înceta prin acordul de voință al părților în situația în care AMPOCA nu a efectuat plăți către beneficiar reprezentând finanțare nerambursabilă, sau în situația în care finanțarea a fost recuperată prin plată voluntară.
- (4) În situația în care, Beneficiarul nu a început implementarea Proiectului într-un termen de 3(trei) luni de la data intrării în vigoare a Contractului de finanțare, din motive imputabile acestuia, acesta poate fi reziliat unilateral de către AM POCA, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația pentru Beneficiar de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului de finanțare.
- (5) În situația în care Beneficiarul nu transmite nicio cerere de rambursare în termen de maxim 6 luni de la data semnării prezentului Contract de finanțare, din motive imputabile acestuia, AM POCA poate decide rezilierea unilaterală Contractul de finanțare, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens.
- (6) AM POCA poate suspenda plățile ca o măsură de precauție, după notificarea prealabilă a Beneficiarului cu privire la neîndeplinirea obligațiilor sale contractuale. În această situație, Beneficiarului i se va percepe o penalitate de 0,01 % pe zi de întârziere, din suma la care este îndreptățit, aferentă obligației neîndeplinite, până la data îndeplinirii efective a acesteia.
- (7) Beneficiarul poate solicita AM POCA, în cazuri temeinic justificate și care nu sunt datorate exclusiv culpei acestuia, suspendarea aplicării prevederilor Contractului, cu reluarea perioadei de implementare, după încetarea suspendării, dar nu mai târziu de 31 decembrie 2023, sau încetarea prin acordul de voință al părților/rezilierea acestuia, în conformitate cu prevederile legale naționale și comunitare.
- (8) În cazul în care, se constată neconcordanța între starea de fapt dovedită și cele declarate de către Beneficiar în cererea de finanțare, referitor la faptul că Proiectul nu face obiectul unei finanțări din fonduri publice naționale sau comunitare sau că nu a mai beneficiat de finanțare din alte programe naționale sau comunitare, AM POCA va rezilia unilateral Contractul de finanțare, fără a mai fi necesară punerea în întârziere sau vreo altă formalitate în acest sens, cu obligația Beneficiarului de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul acestuia.
- (9) În cazul în care, se constată faptul că Beneficiarul a încălcat prevederile expres prevăzute în legislația națională și comunitară, privind interdicția de a angaja persoane fizice/juridice care au fost implicate în procesul de verificare/evaluare a cererii de finanțare, AM POCA aplică prevederile Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- (10) În situația încălcării prevederilor art. 11 alin. (1) din O.U.G. nr. 66/2011, cu modificările și completările ulterioare, AM POCA are obligația, pe toată perioada de valabilitate a contractului, să solicite instanței anularea Contractului de finanțare.
- (11) În situația în care Beneficiarul solicită încetarea contractului de finanțare, AM POCA poate decide rezilierea Contractului, în cazul în care motivele solicitării țin de culpa Beneficiarului și în cadrul contractului a fost acordată finanțare nerambursabilă, iar aceasta nu a fost recuperată.
- (12) În toate situațiile în care Contractul de finanțare încetează din motive care țin de culpa Beneficiarului, acesta nu va mai fi admis pentru depunerea de cereri de finanțare în cadrul AM POCA, pe o perioadă de 2 ani de la momentul încetării Contractului de finanțare.
- (13) AM POCA poate decide rezilierea Contractului de finanțare în situația în care Beneficiarul nu respectă prevederile art. 7, Secțiunea I, alin. (16), cu obligația restituirii tuturor sumelor rambursate în cadrul proiectului.
- (14) Beneficiarul este de drept în întârziere prin simplul fapt al încălcării prevederilor prezentului Contract.
- (15) În cazul nerespectării de către Beneficiar a prevederilor prezentului Contract de finanțare, AM POCA poate decide rezilierea acestuia, cu obligația beneficiarului de a restitui în întregime sumele deja primite în cadrul Contractului de finanțare în termen de maxim 30 de zile calendaristice de la data primirii notificării de reziliere.

(16) În toate situațiile în care AM POCA constată că se impune rezilierea Contractului, beneficiarul va fi notificat cu privire la decizia de reziliere și obligațiile subsecvente acesteia, în termen de 5 zile de la luarea deciziei

Art. 16 - Forța majoră

(1) În sensul prezentului Contract de finanțare, forța majoră reprezintă orice eveniment imprevizibil și de neînlăturat, intervenit după încheierea acestuia și care împiedică executarea în tot sau în parte, fiind constatată de o autoritate competentă. Sunt considerate situații de forță majoră, în sensul acestei clauze, împrejurări ca: războaie, calamități naturale, epidemii și alte evenimente similare. Forța majoră exonerează de răspundere părțile în cazul neexecutării parțiale sau totale a obligațiilor asumate prin prezentul Contract de finanțare, pe toată perioada în care aceasta acționează și numai dacă a fost notificată corespunzător celeilalte părți. Nu este considerat forță majoră un eveniment asemenea celor de mai sus care, fără a crea o imposibilitate de executare, face extrem de costisitoare executarea obligațiilor uneia din părți.

(2) Partea care invocă forța majoră are obligația de a notifica celeilalte părți cazul de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la data apariției. Partea care invocă forța majoră are obligația transmiterii celeilalte părți, a documentului prin care s-a constatat existența cazului de forță majoră, într-un termen de 15 (cincisprezece) zile calendaristice de la data comunicării acestuia de către entitatea competentă. De asemenea, partea care invocă forța majoră are obligația de a comunica data încetării cazului de forță majoră, în termen de 5 (cinci) zile calendaristice de la încetare.

(3) Părțile au obligația de a lua orice măsuri care le stau la dispoziție în vederea limitării consecințelor acțiunii forței majore.

(4) Dacă partea care invocă forța majoră nu procedează la notificarea începerii și încetării cazului de forță majoră, în condițiile și termenele prevăzute, nu va fi exonerată de răspundere și va suporta toate daunele provocate celeilalte părți prin lipsa de notificare.

(5) Suspendarea executării Contractului de finanțare operează de drept de la momentul notificării AM POCA cu privire la situația de forță majoră dovedită conform prevederilor legale, pe toată perioada de acțiune a acesteia. Încetarea suspendării executării Contractului de finanțare operează de drept din ziua imediat următoare primirii comunicării prevăzute la alin. (2) al prezentului articol.

(6) În cazul în care forța majoră și/sau efectele acesteia obligă la suspendarea executării prezentului Contract de finanțare pe o perioadă mai mare de 3 (trei) luni, părțile se vor întâlni într-un termen de cel mult 10 (zece) zile calendaristice de la expirarea acestei perioade, pentru a conveni asupra modului de continuare, modificare sau reziliere a Contractului de finanțare.

(7) Cazul fortuit nu este exonerator de răspundere contractuală.

Art. 17 - Transparența

Contractul de finanțare, cu modificările și completările ulterioare, inclusiv anexele acestuia, constituie informații de interes public în condițiile prevederilor Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare, cu respectarea condițiilor prevăzute în cadrul prezentului contract, precum și în cadrul legislației în vigoare.

Art. 18 - Confidențialitatea

(1) Părțile convin să păstreze în strictă confidențialitate informațiile contractuale și sunt de acord să prevină orice utilizare sau divulgare neautorizată a acestora.

(2) Părțile înțeleg să utilizeze informațiile contractuale doar în scopul de a-și îndeplini obligațiile din prezentul Contract.

(3) Fără a aduce atingere obligațiilor prevăzute în prezentul Contract și anexele acestuia privind furnizarea informațiilor și documentelor necesare desfășurării activităților de audit și control de către instituțiile/departamentele abilitate, precum și pentru informarea și promovarea în scopuri publicitare a utilizării fondurilor FSE, conform prevederilor regulamentelor europene aplicabile, părțile se angajează să depună toate diligențele pentru păstrarea confidențialității datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Directivei (UE) 2016/680 a Parlamentului European și a Consiliului - din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice referitor la prelucrarea datelor cu caracter personal de către autoritățile competente în scopul prevenirii, depistării, investigării sau urmăririi penale a infracțiunilor sau al executării pedepselor și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Deciziei-cadru 2008/977/JAI a Consiliului și în conformitate cu prevederile Regulamentului nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește

prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

(4) Părțile vor fi exonerate de răspunderea pentru dezvăluirea informațiilor prevăzute la alineatul precedent dacă:

a) informația a fost dezvăluită după ce a fost obținut acordul scris al celeilalte părți contractante în acest sens, cu respectarea prevederilor legale incidente;

b) partea contractantă a fost obligată în mod legal să dezvăluie informația.

Art. 19 - Publicarea datelor

(1) Beneficiarul este de acord ca următoarele date să fie publicate de către AM POCA: denumirea beneficiarului, denumirea Proiectului, valoarea totală a finanțării nerambursabile acordate, datele de începere și de finalizare ale Proiectului, locul de implementare a acestuia, principalii indicatori ai proiectului, beneficiarii finali/grupul țintă, precum și plățile efectuate în cadrul prezentului contract de finanțare.

(2) Beneficiarul are obligația publicării pe site-ul propriu a informațiilor referitoare la denumirea contractorilor implicați în implementarea prezentului contract de finanțare, la obiectul și la valorile respectivelor contracte de achiziție, numai în măsura respectării prevederilor art. 57 din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

(3) Beneficiarul se obligă ca, în termen de 30 de zile de la finalizarea implementării Proiectului, conform art. 3 din prezentul Contract de finanțare, să publice pe site-ul propriu rezultatele obținute prin Proiect și să notifice AM POCA cu privire la publicarea acestora.

(4) Beneficiarul se obligă ca pe întreaga perioadă de sustenabilitate a Proiectului să asigure vizibilitatea rezultatelor Proiectului conform alin. (3).

(5) Beneficiarul este de acord ca datele sale, disponibile în bazele de date externe, să fie procesate de AM POCA în scopul identificării indicatorilor de risc, prin utilizarea sistemului informatic ARACHNE.

Art. 20 - Prelucrarea datelor cu caracter personal

(1) Colectarea, prelucrarea și stocarea /arhivarea datelor cu caracter personal se vor realiza în conformitate cu prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016, precum și cu respectarea legislației naționale în materie, în scopul implementării și monitorizării proiectului, realizării obiectivului Contractului, precum și în scop statistic.

(2) Datele cu caracter personal, așa cum sunt clasificate în Regulamentul (UE) 679/2016, vor fi prelucrate în acord cu legislația menționată pe toată perioada contractuală, inclusiv pe perioada de verificare și urmărire a obiectivelor contractuale, în scopul și temeiul legal pentru care s-a perfectat prezentul Contract.

(3) Părțile contractuale vor lua măsuri tehnice și organizatorice adecvate, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, în vederea asigurării unui nivel corespunzător de securitate a datelor cu caracter personal, fie că este vorba despre prelucrare, neprelucrare sau transfer către terți ori publicare pe surse publice interne sau externe.

(4) Părțile contractante vor asigura, potrivit propriilor atribuții și competențe instituționale, toate condițiile tehnice și organizatorice pentru păstrarea confidențialității, integrității și disponibilității datelor cu caracter personal.

(5) Părțile contractuale se vor informa și notifica reciproc cu privire la orice încălcare a securității prelucrării datelor cu caracter personal din prezentul contract, în vederea adoptării de urgență a măsurilor tehnice și organizatorice ce se impun și în vederea notificării Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal (ANSPDCDCP), conform obligațiilor ce decurg din prevederile Regulamentului (UE) 679/2016.

(6) Părțile contractuale, prin reprezentanții desemnați să prelucreze datele cu caracter personal din actualul contract și actele adiționale, în îndeplinirea scopului principal sau secundar ale acestora, vor întocmi evidențele activităților de prelucrare conform art. 30 din Regulamentul (UE) 679/2016, precum și a consimțământului persoanelor vizate, făcând dovada acestora în scris și în format electronic ori de câte ori vor fi solicitate de către ANSPDCP.

(7) Beneficiarul și/sau partenerii, în cazul parteneriatelor, au obligația obținerii și întocmirii evidențelor consimțământului persoanelor care fac parte din grupul țintă al proiectului, pe activitățile pe care le are fiecare în responsabilitate, pentru atingerea și implementarea obiectivelor proiectului.

Art. 21 - Corespondența între părți

(1) Corespondența dintre părți se va derula numai în format electronic, fiecare dintre părți fiind obligată să își organizeze Registrul de evidență electronică a corespondenței.

- (2) Se consideră corespondență între părți: e-mailuri, notificări prin intermediul sistemului MySMIS2014+, solicitări de clarificări/răspunsuri la clarificări, precum și orice alte documente electronice care sunt necesare în derularea proiectelor.
- (3) În mod excepțional, schimbul de informații între autoritatea de management și beneficiar, respectiv între beneficiar și autoritatea de management, poate avea loc pe suport de hârtie, în eventualitatea unui caz de forță majoră, a funcționării defectuoase a sistemului informatic MySMIS2014+ sau a întreruperii legăturii cu acesta pentru o perioadă care depășește o zi lucrătoare în ultima săptămână înainte de termenul-limită obligatoriu pentru transmiterea prin sistemul informatic a documentelor sau timp de 5 zile lucrătoare consecutive în alte perioade.
- (4) Atunci când sistemul informatic funcționează din nou în mod corespunzător, când este restabilită legătura cu sistemul respectiv sau când situația de forță majoră încetează, partea în cauză introduce fără întârziere în MySMIS2014+ informațiile deja transmise pe suport hârtie.
- (5) Corespondența dintre părți se poate face și prin fax sau e-mail, cu condiția solicitării și primirii confirmării de primire a acesteia. Data comunicării documentelor electronice este prima zi lucrătoare care urmează datei transmiterii prin sistemul informatic MySMIS2014+ și reprezintă data luării la cunoștință de către beneficiar a acestor documente. În cazul în care corespondența va fi transmisă prin poștă, se va face sub forma unei scrisori recomandate cu confirmare de primire.
- (6) Orice document trebuie înregistrat atât în momentul transmiterii, cât și în momentul primirii.
- (7) Pentru proiectele contractate prin sistemul informatic MySMIS2014+, corespondența (notificare, comunicare) dintre părți, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă prin sistemul informatic.
- (8) Corespondența pe suport de hârtie (notificare, comunicare) dintre părți, va fi considerată valabil îndeplinită, dacă va fi trimisă la sediul părții, menționat în prezentul Contract de finanțare, cu precizarea codului MySMIS2014+/SIPOCA al Proiectului, la următoarele adrese:

Pentru Autoritatea de management	Pentru Beneficiar
Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației - AM POCA Piața Revoluției nr.1A, intrarea D, sector 1, București, cod poștal 010086 Telefon: 021.310.40.60 Fax: 021.310.40.61	Sectorul 1 al Municipiului București Bd. Banu Manta nr. 9, cod postal 011222, municipiul București, sector 1, Telefon: 0213.191.013 Fax: 0213.191.006

Art. 22 - Dispoziții finale

- (1) Părțile contractante vor depune toate eforturile pentru a rezolva pe cale amiabilă orice neînțelegere sau dispută care pot apărea între ele în cadrul sau în legătură cu îndeplinirea Contractului de finanțare.
- (2) În cazul în care nu se soluționează amiabil divergențele contractuale, litigiul va fi soluționat de către instanțele românești competente material din raza teritorială a municipiului București.
- (3) Legea care guvernează acest Contract de finanțare și în conformitate cu care este interpretat este legea română.
- (4) Contractul de finanțare este încheiat în două exemplare originale în limba română, un exemplar pentru AM POCA și un exemplar pentru Beneficiar, ambele având aceeași forță juridică.

**MINISTERUL DEZVOLTĂRII, LUCRĂRILOR PUBLICE
ȘI ADMINISTRAȚIEI
AUTORITATEA DE MANAGEMENT
PENTRU PROGRAMUL OPERAȚIONAL
CAPACITATE ADMINISTRATIVĂ**

Beneficiar,

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

CSEKE Attila-Zoltán

**Ministrul dezvoltării, lucrărilor publice
și administrației**

Clotilde-Marie-Brigitte ARMAND

Primar

Semnătura:

Semnătura:

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ
Control financiar preventiv propriu

Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor
Publice și Administrației
AVIZAT PENTRU CONTROLUL
FINANCIAR PREVENTIV
PROPIU NR. 19

Semnat digital de Doina-
Gabriela Patrianu
Data: 2022.09.28 11:05:01
+03'00'

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ
Director general
Anicuța - Aura TRĂISTARU TRAISTARU
Semnătura ANICUTA-AURA

Semnat digital de
TRAISTARU ANICUTA-AURA
Data: 2022.09.27 15:57:16
+03'00'

AVIZAT

DIRECȚIA GENERALĂ JURIDICĂ
Director general adjunct
Florin Dadas LĂPĂDATU
Semnătura

Dadas
Florin
Lapadatu
Digitally signed
by Dadas Florin
Lapadatu
Date: 2022.09.27
14:58:10 +03'00'

Liviu Bogdan
Lisan

Digitally signed by
Liviu Bogdan Lisan
Date: 2022.09.27 13:21:18
+03'00'

Monica
Georgiana Dima

Digitally signed by
Monica Georgiana Dima
Date: 2022.09.27 13:18:16
+03'00'

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ
Serviciul autorizare proiecte, plăți și contabilitate
Semnătura

Cristina
Mirica
Semnat digital de Cristina
Mirica
Data: 2022.09.22 15:43:34
+03'00'

DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ
Serviciul evaluare și contractare proiecte
Semnătura

PERET
EANU
VLAD
Semnat digital
de PERET EANU
VLAD
Data: 2022.09.22
15:05:01
+03'00'

Întocmit:
DIRECȚIA GENERALĂ PROGRAME EUROPENE
CAPACITATEA ADMINISTRATIVĂ
Salvador Petre IONESCU IONESCU
Consilier juridic SALVADOR-
Semnătura PETRE

Semnat digital de
IONESCU SALVADOR-
PETRE
Data: 2022.09.22
10:36:05 +03'00'

Serviciul evaluare și contractare proiecte
Otilia CHIRIȚĂ
Ofițer de proiect
Semnătura

CHIRITA
OTILIA-
FLORENTINA
Semnat digital de
CHIRITA OTILIA-
FLORENTINA
Data: 2022.09.22
10:31:45 +03'00'



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1
www.primariasector1.ro

pentru cetățean, pentru bunăstare

*Funcționar responsabil cu aplicarea Legii
nr.52/2003
potrivit Dispoziției Primarului Sector 1*

Nr. M3-152/11.08.2022

RAPORT

încheiat astăzi,

11.08.2021

Ref.: Anunț nr. M3-152/11.08.2022 cu privire la efectuarea procedurii de transparență pentru următorul proiect de hotărâre:

"Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București(SMDI) pentru perioada 2022-2023 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București(SMDI) pentru perioada 2022-2023"

Anunțul nr. M3-152/28.06.2022 a fost publicat pe site-ul instituției la data de **28.06.2022**.

- la data de **07.07.2022** s-a împlinit termenul potrivit căruia puteau fi trimise în scris propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare privind proiectele de acte normative,
- până la data de **08.08.2022** s-a derulat procedura dezbateri.
- termen pentru **modificarea corespunzătoare a textului** proiectului de hotărâre sau a **motivării respingerii** unora dintre propuneri – **nu au fost înregistrate propuneri, sugestii, opinii cu valoare de recomandare.**

În conformitate cu prevederile art.7 alin.(5), alin.(6) și alin. (7) din Legea transparenței decizionale nr.52/2003, cu modificările și completările ulterioare s-a constatat că de la data de **28.06.2022** până la data de **07.08.2022** **nu s-au depus** la registratura instituției, **propuneri, sugestii, opinii** cu valoare de recomandare privind proiectul de act normativ mai sus-menționat.

În aplicarea prevederilor art. 7 alin.(8) se recomandă transmiterea spre analiză și avizare a Proiectului de hotărâre nr. M3-152/11.08.2022 " **"Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București(SMDI) pentru perioada 2022-2023 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București(SMDI) pentru perioada 2022-2023"**

Drept pentru care s-a încheiat prezentul Raport.

Întocmit,

funcționar responsabil cu aplicarea Legii nr.52/2003
potrivit Dispoziției Primarului Sector 1 nr. 1325/01.04.2022,

Beatrice Florentina MOJA

În conformitate cu prevederile Regulamentului European nr. 679/2016 și a Legii nr. 190 din 18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, vă informăm că personalul Primăriei Sectorului 1 cunoaște și respectă legislația în domeniul securității datelor cu caracter personal.

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1, București; Cod 011222
Tel: +40-21-319.10.13; Fax: +40-21-319.10.06
Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>



Program Operațional Capacitate Administrativă

CERERE DE FINANȚARE

ÎNREGISTRAREA CERERII DE FINANȚARE Se completează de către Autoritatea de Management/ Organismul Intermediar	
Instituția: Autoritatea de Management pentru Programul Operațional Capacitate Administrativă	
Număr de înregistrare.....	Numele și prenumele persoanei care înregistrează.....
Data înregistrării	Semnătura.....
Cod apel: POCA/1014/2/1/Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP	Cod proiect 155844
Titlul proiectului	Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023
Componenta 1	CP18/2022 more Fundamentarea deciziilor, planificare strategică și măsuri de simplificare pentru cetățeni la nivelul administrației publice locale din regiunea mai dezvoltată
Axa Prioritară	Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente
Operațiunea	Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP
Schema de ajutor de stat	

TITLUL PROIECTULUI

Transpunerea în practică a principiilor buneii guvernării la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023

INFORMAȚII PRIVIND SOLICITANTUL

Lider

DATE DE IDENTIFICARE

Denumire Organizație: SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
Tipul Organizației: Subdiviziune administrativ-teritorială a municipiului
Este întreprinderea IMM: NU
Cod de înregistrare fiscală/CIF: 4505359
Număr de înregistrare la Registrul autorităților publice: 10785
Cod CAEN principal: 8411 - Servicii de administrate publica generala
Data înființării: 16/08/1993
Înregistrat în scopuri de TVA: NU
Entitate de drept public: DA
Adresa poștală: Municipiul București, România, Str. Banu Manta nr. 9, , județul București, cod poștal 011222, România
Telefon/Fax: 0040213191013 / 0040213191006
Adresa e-mail:
Pagina Web:

REPREZENTANTUL LEGAL AL ENTITĂȚII

Funcție: Primar
Nume: CLOTILDE-MARIE-BRIGITTE ARMAND
Telefon/Fax: - / 0213122448
Adresă de e-mail: Petronela.Pandici@egis-romania.com

DATE FINANCIARE

CONTURI BANCARE

Cod IBAN	Cont	Banca	Sucursala	Adresa	Swift
RO71TREZ70120 A480201XXXX	20A480201	TREZORERIA SECTORULUI 1 BUCUREȘTI	TREZORERIA SECTORULUI 1 BUCUREȘTI	LONDRA, nr.10, Localitate Municipiul București, Cod postal: ,București, România	

EXERCIȚII FINANCIARE - LEI

Perioada	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01/01/2015 - 31/12/2015	282		6,270,761,724. 00	1,163,389,607. 00						
01/01/2016 - 31/12/2016	277		6,480,395,600. 00	1,169,064,274. 00						
01/01/2017 - 31/12/2017	283		7,085,466,056. 00	1,258,721,543. 00						
01/01/2018 - 31/12/2018	301		5,688,587,601. 00	1,041,338,078. 00						

Perioada	Număr mediu de salariați	Cifra de afaceri	Active totale	Venituri totale	Capital social subscris	Capital social propriu	Profit NET	Profit în exploatare	Venituri cercetare	Cheltuieli cercetare
01/01/2019 - 31/12/2019	350		7,327,999,361.00	1,234,611,298.00						
01/01/2020 - 31/12/2020	350		8,060,301,602.00	1,206,397,020.00						

FINANȚĂRI

Asistență acordată anterior

Cod SMIS:

Titlul proiectului: Covenant capaCITY (Cresterea capacitatii locale pentru actiuni avansate de Energie si Clima - de la planificare la actiune si monitorizare)

Nr. de înregistrare contract: IEE/10/389/SI2.592806 / 31 MAI 2011

Data începere: 01 IUN 2011

Data finalizare: 31 MAI 2014

Valoarea totală proiect: 2,353,799.00 EURO

Valoare eligibilă proiect: 2,353,799.00 EURO

Valoare eligibilă beneficiar: 181,210.00 EURO

Valoare sprijin beneficiar: 181,210.00 EURO

Rambursare efectivă: 96,745.00 EURO

Entitate finanțatoare:

Curs de schimb: 4.40 LEI din data de 31 MAI 2014

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Rezultate

Activități finanțate

Cod SMIS: 128335

Titlul proiectului: Mecanisme si instrumente implementate la nivelul S1MB pentru fundamentarea deciziilor si planificarii strategice pe termen lung

Nr. de înregistrare contract: 378/01.07.2019 / 01 IUL 2019

Data începere: 01 IUL 2019

Data finalizare: 31 DEC 2022

Valoarea totală proiect: 3,891,876.64 LEI

Valoare eligibilă proiect: 3,891,876.64 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 77,837.55 LEI
Valoare sprijin beneficiar: 3,814,039.09 LEI
Rambursare efectivă: 3,814,039.09 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeană
Curs de schimb: LEI din data de

Cererea de finanțare curentă este complementară cu această asistență acordată anterior.

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Creșterea calității procesului decizional la nivelul Primăriei Sectorului 1, București, prin implementarea unor instrumente de management strategic instituțional care să susțină planificarea strategică și fundamentarea politicilor publice, respectiv evaluarea indicatorilor de performanță a politicilor publice adoptate. Scopul acestui proiect este de a sprijini Primăria Sectorului 1 pentru implementarea unitară a mecanismelor și instrumentelor de planificare strategică, care să susțină fundamentarea deciziilor privind politicile publice adoptate, prioritizarea investițiilor realizate în diverse sectoare cât și dezvoltarea instituțională.

Obiectivele specifice ale proiectului

Obiectiv specific 1: "Dezvoltarea și implementarea unor mecanisme și instrumente de management strategic instituțional care să susțină planificarea și fundamentarea politicilor publice la nivelul Primăriei Sectorului 1;

Obiectiv specific 2: "Dezvoltarea unor instrumente de monitorizare și raportare a indicatorilor de performanță privind implementarea politicilor publice cât și a obiectivelor strategice stabilite la nivelul Primăriei Sectorului 1, coroborate cu instrumente IT de management strategic, care vor permite creșterea calității și performanței actului administrativ, a transparenței, eficienței și eficacității în utilizarea fondurilor publice;

Obiectiv specific 3: "Modernizarea sistemului de management al documentelor din Primăria Sectorului 1, prin implementarea unei aplicații informatice care să susțină digitalizarea proceselor de înregistrare și arhivare a documentelor;

Rezultate

- R1 POCA: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung;
- Rezultat de proiect R1: Strategia de management și dezvoltare a instituției (inclusiv criterii de priorizare a investițiilor la nivel local) elaborată;
- Rezultat de proiect R2: Planul strategic instituțional (PSI) aferent anilor 2021-2022 elaborat;
- Rezultat de proiect R3: Metodologie de implementare, monitorizare și raportare a indicatorilor Strategiei de dezvoltare instituțională, a Planului Strategic Instituțional;
- Rezultat proiect R4: Instrument IT suport pentru Planul anual al achizițiilor publice realizat în scopul îmbunătățirii planificării strategice și executiei bugetare;
- R3 POCA: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate;
- Rezultat proiect R5: Proceduri ale sistemului de management al documentelor în vederea digitalizării realizate;
- Rezultat proiect R6: Aplicație software pentru management documente implementată și auditată;

Activități finanțate

A1. Asigurarea managementului și publicității proiectului

2 subactivități:

A1.1 Planificarea, coordonarea și administrarea proiectului

A1.2 Realizarea promovării și publicității proiectului

A2 Elaborarea și implementarea mecanismelor și procedurilor standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică

4 subactivități:

A2.1 Elaborarea și implementarea mecanismelor și procedurilor standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică

A2.2 Elaborarea planului strategic instituțional (PSI) aferent anilor 2021-2022

A2.3 Dezvoltarea și implementarea instrumentelor IT suport în scopul îmbunătățirii planificării strategice și executiei bugetare

A2.4 Dezvoltarea instrumentelor de implementare, monitorizare și raportare a Planului Strategic Institutional, Strategiei de Dezvoltare a Institucionala si evaluarea impactului

A3 Dezvoltarea si implementarea instrumentelor IT suport pentru un management performant si digitalizare procese administrare documente

2 subactivitati

A3.1 Elaborarea procedurilor sistemului de management al documentelor in vederea digitalizarii

A3.2 Dezvoltarea si implementarea aplicatiei informatice -Sistemul de management al documentelor

Cod SMIS: 136166

Titlul proiectului: Instrumente pentru reducerea birocrăției în serviciile de asistență socială la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București

Nr. de înregistrare contract: 464/10.03.2020 / 10 MAR 2020

Data începere: 10 MAR 2020

Data finalizare: 10 DEC 2022

Valoarea totală proiect: 2,192,099.94 LEI

Valoare eligibilă proiect: 2,192,099.94 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 43,842.00 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 2,148,257.94 LEI

Rambursare efectivă: 2,148,257.94 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Scopul proiectului constă în creșterea eficienței serviciilor de asistență socială ale Sectorului 1 al Municipiului București atât prin aparatul de specialitate al Primarului S1MB cât și al subordonatelor Consiliului Local al S1MB. Creșterea gradului de acces al cetățenilor la serviciile de asistență socială, furnizarea unor instrumente digitale performante și rapide care simplifică și accelerează fluxul de lucru și implicit capacitatea de răspuns și soluționare a sarcinilor curente ale aparatului administrativ.

Rezultate

Rezultat de proiect R1: Registrul unic electronic al serviciilor de asistență socială – E-SAS1 - Registru electronic interoperabil, interfață unică ce asigură interogarea într-o bază de date interoperabilă care va fi integrată la nivelul tuturor compartimentelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale, standardizează tipurile de date și extinde sistemului informatic de gestiune a beneficiilor de asistență socială la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București, implementat; Rezultat de proiect R2: Crearea unei arhive unice prin digitizarea arhivelor aferente serviciilor de asistență socială la nivelul compartimentelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului S1 al MB (scanarea documentelor, indexarea/extragerea datelor relevante și organizarea acestora pentru acces automat în baze de date).

Activități finanțate

A1. Asigurarea managementului și publicității proiectului; 2 subactivități: A1.1 Planificarea, coordonarea și administrarea proiectului; A1.2 Realizarea promovării și publicității proiectului;

A2. Dezvoltarea și implementarea instrumentelor IT suport pentru un management performant și digitalizare; 2 subactivități: A2.1

Dezvoltarea și implementarea unui registru unic electronic al

serviciilor de asistență socială – E-SAS1; A2.2 Retrodigitalizarea arhivelor aferente serviciilor de asistență socială la nivelul compartimentelor cu atribuții în domeniul asistenței sociale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului S1.

Cod SMIS: 152134

Titlul proiectului: Îmbunătățirea capacității administrative locale privind dezvoltarea, implementarea și promovarea măsurilor anticorupție

Nr. de înregistrare contract: 634 / 09 MAR 2022
Data începere: 09 MAR 2022
Data finalizare: 09 MAI 2023
Valoarea totală proiect: 358,225.25 LEI
Valoare eligibilă proiect: 358,225.25 LEI
Valoare eligibilă beneficiar: 358,225.25 LEI
Valoare sprijin beneficiar: 23,156.24 LEI
Rambursare efectivă: 335,069.01 LEI
Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana
Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Scopul acestui proiect este a susține aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București în ceea ce privește creșterea gradului de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției pe termen lung prin realizarea unor activități specifice care se încadrează în Axa prioritară 2. "Administrație publică și sistem judiciar accesibile și transparente" și care contribuie la îndeplinirea Obiectivului specific 2.2 "Creșterea transparenței, eticii și integrității în cadrul autorităților și instituțiilor publice". Obiectivul general al proiectului constă în creșterea gradului de implementare a măsurilor referitoare la prevenirea corupției prin îmbunătățirea, consolidarea și dezvoltarea capacității administrative a Sectorului 1 al Municipiului București.

Rezultate

R1: Procedura operațională privind managementul riscurilor de corupție și stabilirea măsurilor preventive anticorupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București elaborată;
 R2: Registrul riscurilor de corupție la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București elaborat;
 R3: Campanie de conștientizare privind riscul expunerii la faptele de corupție promovată;
 R4: 60 de persoane certificate în urma participării la activitățile de formare / instruire în domeniul prevenirii corupției, transparenței, eticii și integrității;
 R5: SR-ISO 37001:2017 – Sistem de management anti-mită la nivelul SUAT-ului - certificat;

Activități finanțate

A 1.1 Planificarea și coordonarea proiectului
 A.1.2 Cheltuieli indirecte
 A 1.3 Realizarea achizițiilor necesare pentru implementarea proiectului
 A.1.4 Monitorizarea, evaluarea și raportarea activităților proiectului
 A.2.1 Realizarea activității de informare, promovare și publicitate
 A.3.1 Elaborarea, implementarea și difuzarea procedurii operaționale privind managementul riscurilor de corupție la nivelul S1MB
 A.3.2 Elaborarea și implementarea Registrului riscurilor de corupție la nivelul SIMB
 A 4.1. Elaborarea și organizarea cursurilor de formare în domeniul eticii, integrității și a managementului riscurilor de corupție cu

personal din cadrul S1MB

A.5.1 Realizarea unei campanii de constientizare privind riscul expunerii la fapte de coruptie

A.6.1 Realizarea auditului de diagnosticare in vederea certificarii ISO 37001

A.6.2 Realizarea procedurilor operationale in vederea conformarii cu cerintele standardului ISO 370001 si asigurarea formarii angajatilor

A.6.3 Obținerea certificării sistemului de management anti-mita SR ISO 370001 din partea unui organism acreditat

Cod SMIS: 154777

Titlul proiectului: Implementarea instrumentelor de management al calitatii si performantei pentru standardizarea proceselor si serviciilor orientate catre cetateni la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti

Nr. de înregistrare contract: 683 / 18 APR 2022

Data începere: 18 APR 2022

Data finalizare: 18 IUN 2023

Valoarea totală proiect: 344,882.50 LEI

Valoare eligibilă proiect: 344,882.50 LEI

Valoare eligibilă beneficiar: 344,882.50 LEI

Valoare sprijin beneficiar: 6,897.65 LEI

Rambursare efectivă: 337,984.85 LEI

Entitate finanțatoare: Uniunea Europeana

Curs de schimb: LEI din data de

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Obiectivul general al proiectului consta in implementarea unui sistem unitar de management al calitatii si performantei, conform standardului ISO 9001:2015 si CAF 2020, la nivelul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti si in deplin acord cu principiile dezvoltarii durabile.

Rezultate

R1: Implementarea si utilizarea instrumentului de auto-evaluare si conformare CAF la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.
R2: Facilitarea implementarii instrumentelor de management al calitatii si performantei la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.
R3: Sistem de management al performantei si calitatii certificat conform standardului ISO 9001:2015 in cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

Activități finanțate

A 1.1 Planificarea, coordonarea, derularea si monitorizarea proiectului
A.1.2 Cheltuieli indirecte
A 2.1 Realizarea activitatii de informare, promovare si publicitate
A 3.1 Implementarea si dezvoltarea

instrumentului de auto-evaluare CAF
A. 3.2 Implementarea sistemului de
management al calitatii conform ISO
9001:2015
A. 3.3 Certificarea sistemului de
management al calitatii conform ISO
9001:2015

Cod SMIS:

Titlul proiectului: Crearea a 4 noi noi Agentii pentru Managementul Energiei in Cordoba (ES), Krsko (SI), Bucuresti (RO) si Ptuj (SI)

Nr. de înregistrare contract: EIE/TYPE2/06/159/SI2.442669 /

Data începere:

Data finalizare: 18 IUN 2022

Valoarea totală proiect: 1,752,840.00 EURO

Valoare eligibilă proiect: 1,752,840.00 EURO

Valoare eligibilă beneficiar: 449,000.00 EURO

Valoare sprijin beneficiar: 449,000.00 EURO

Rambursare efectivă: 436,517.00 EURO

Entitate finanțatoare:

Curs de schimb: 4.21 LEI din data de 01 IUN 2011

Măsura de ajutor de stat

Baza legală națională

Denumirea măsurii de ajutor:

Act juridic: NR. din

Baza legală comunitară

Bază legală:

Măsura CE: NR. din

Detalii proiect

Obiective

Rezultate

Activități finanțate

Asistență solicitată

STRUCTURA GRUPULUI

Primăria Sectorului 1 este organizată și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, Ordonanței de urgență nr. 57 din 3 iulie 2019 privind Codul administrativ, celorlalte legi și acte normative în vigoare, armonizate cu legislația europeană, cu organigrama, statul de funcții, atribuțiile specifice și aparatul de specialitate. Primarul, Viceprimarul și Secretarul Sectorului 1 împreună cu aparatul de specialitate constituie, în condițiile legii, Sectorului 1 al Municipiului București, o structură funcțională cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire Hotărârile Consiliului General al Municipiului București și Dispozițiile Primarului General, Hotărârile Consiliului Local Sector 1 și Dispozițiile Primarului Sectorului 1, privind dezvoltarea durabilă, armonioasă și spațial echilibrată a Sectorului 1, precum și soluționarea problemelor curente ale comunității și fiecărui cetățean. În subordinea Consiliului Local al Sectorului 1 își desfășoară activitatea următoarele instituții cu personalitate juridică distinctă: DIRECT?IA GENERALA? DE ASISTENT?A? SOCIALA? S?I PROTECT?IA COPILULUI SECTOR 1, DIRECT?IA GENERALA? DE IMPOZITE S?I TAXE LOCALE SECTOR 1, ADMINISTRATIA DOMENIULUI PUBLIC SECTOR 1, COMPLEXUL MULTIFUNCTIONAL CARAIMAN.

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Anexa II.1 Declaratie de eligibilitate semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	Anexa II.1 Declaratie de eligibilitate semnat
FP Expert tehnic comunicare strategica POCA 5 semnat.pdf 71CC50A2DAE4A50778B684161B80BAE0CFC3BA8ADBC1E80D06DE2 3F4F3361AD3	31/05/2022	FP Expert tehnic comunicare strategica POCA 5 semnat
Anexa II.3 Declaratie cu privire la respectarea legislatiei semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	Anexa II.3 Declaratie cu privire la respectarea legislatiei semnat
Încheierea dispusa de Judecatoria Sectorului 1 Validare Consilieri Locali Sector 1 semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	Încheierea dispus de Judecatoria Sectorului 1 – Validare Consilieri Locali Sector 1 semnat
Încheierea dispusa de Judecatoria Sectorului 1 Validare Primar semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	Încheierea dispus de Judecatoria Sectorului 1 – Validare Primar semnat
oferta PS1 formare semnat.pdf 9EA452339A5A6E79BB1AB20CD12A0490BD1766B124AB8A6A47F5F1 5CFE796463	31/05/2022	oferta PS1 formare semnat
oferta publicitate semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	oferta publicitate semnat
Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat.pdf 32F1F656FFED84902440EB805B28EE669CF8BE07F67507BF3CFFB13 8539D5647	31/05/2022	Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat
Oferta strategii PS1 semnat.pdf F84232E33E584773E14D373A8864337DAF27B3191D4CF9DD156C2AA 29ABEC2D4	31/05/2022	Oferta strategii PS1 semnat
FP Manager proiect PS1 semnat.pdf 50096D095894B3809E3C1BCDF7D8FA24FE2E79DBC57F061E0DCDB 8B7753F7BB7	31/05/2022	FP Manager proiect PS1 semnat
Diagrama_Gantt_155844_Componenta1_30-05-2022 semnat.pdf A1C214A8F50FEE08B906A20649AFB32526E5CB7F83C4377C0140053 855A08003	31/05/2022	Diagrama_Gantt_155844_Componenta1_30-05-2022 semnat
FP Expert formare profesionala POCA 5 semnat.pdf E6EF9DC3AFA67AAC08512CE8B56EE932F162C750AB18C30D645697 0C9BCB1007	31/05/2022	FP Expert formare profesionala POCA 5 semnat
FP Expert tehnic IT&C POCA 5 semnat.pdf 996F0874515C73803381570FAA7910974317A2FADC45AAB843514203 FCD6DFED	31/05/2022	FP Expert tehnic IT&C POCA 5 semnat
FP Coordonator politici publice POCA 5 semnat.pdf 9E767DADC05A3E4B7359CFE4A7BD2E97AB0A01A5C49F44A33FF916 BEF210B4D0	31/05/2022	FP Coordonator politici publice POCA 5 semnat
FP Coordonator grup de lucru POCA 5 semnat.pdf B1726CFC56AC0956BB41E15DFDD2AAB5D522BA73420B773E3FFEF 57569560F1F	31/05/2022	FP Coordonator grup de lucru POCA 5 semnat
Anexa II.2 Declaratie privind eligibilitatea TVA semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991 B7852B855	31/05/2022	Anexa II.2 Declaratie privind eligibilitatea TVA semnat

Atribute proiect

Tip proiect: Proiecte FSE
Proiect major: NU
CCI:
Proiectul figurează în lista Proiectelor Majore (PM): NU
Proiect fazat: NU

Proiectul face parte dintr-o rețea transeuropeană:	NU
Operațiunea este Plan de Acțiune Comun (PAC):	NU
Codul comun de indentificare al planului de acțiune comun:	
Proiectul include finanțare Inițiativă Locuri de Muncă pentru Tineri (ILMT):	NU
Sprijinul public va constitui ajutor de stat:	NU
Proiectul este în cadrul unei structuri Parteneriat Public Privat (PPP):	NU
Proiectul este generator de venit:	NU
Proiectul este asociat cu site-ul Natura 2000:	NU
Relevant pentru mecanismul ITI DD:	NU
Proiectul este instrument financiar:	NU

Responsabil de proiect

Nume și prenume :

Funcție :

Telefon :

Fax :

Adresă e-mail :

Persoană de contact

Nume și prenume : Opinca Albert

Funcție : Consilier

Telefon : 0770433812

Fax :

Adresă e-mail : albert.opinca@primarias1.ro

Capacitate solicitant

Lider - SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

Sursa de cofinanțare

Buget local

Calitatea entității în proiect

Cod CAEN relevant

Capacitate administrativă

Sectorul 1 al Municipiului București - S1MB dispune de resursele materiale necesare/ administrative pentru implementarea/ derularea proiectului în condiții optime, asigurând logistica corespunzătoare. Resursele materiale puse la dispoziție de Sectorul 1: 10 birouri și 10 Laptop 5 buc; Multifuncțională 1 buc, 1 Sala de sedințe, magazie/depozit securizat, birotică, rechizite, conexiune internet, rețelistică, telefonie, servicii curierat, utilități, asigurarea transportului echipamentelor și a echipei de proiect, dacă este cazul; Resursele umane implicate: în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București funcționează Direcția Generală Administrație Publică Locală din care face parte Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte - CSDDPP - înființat la sfârșitul anului 2018, cu atribuții în implementarea proiectelor cu finanțare nerambursabilă și a programelor aferente; atribuții în promovarea documentelor necesare punerii în valoare a oportunităților de finanțare în raport cu politicile, programele și proiectele publice specifice activității Primăriei Sectorului 1 și a instituțiilor subordonate Consiliului Local Sector 1 în sedințele Consiliului Local; atribuții în

dezvoltarea de parteneriate (public-public, public-privat, etc.) pentru proiecte de interes local și regional; atributii în inițierea propunerilor de proiecte și programe cu finanțare nerambursabilă sau din alte surse. Din cadrul compartimentului de specialitate, care are în prezent 8 posturi de execuție și unul de conducere, vor fi implicați în derularea/ implementarea proiectului persoane cu atribuții și competențe specifice.

Capacitate financiară

Capacitate tehnică

Capacitate juridică

Sectorul 1 al Municipiului București este organizat și funcționează potrivit prevederilor Constituției României, Ordonanței de Urgență nr. 57 din 03/07/2019 privind Codul administrativ, celorlalte legi și acte normative în vigoare, armonizate cu legislația europeană, cu organigrama, statul de funcții și atribuțiile specifice aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București. Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 funcționează în temeiul Ordonanței de Urgență nr. 57 din 03/07/2019 privind Codul administrativ. La nivelul implementării proiectului vor fi implicate conform atribuțiilor stabilite prin Regulamentul de organizare și funcționare - Anexa nr. 3 la Hotărârea Consiliului Local nr. 291/04.12.2020 următoarele structuri din cadrul aparatului de specialitate al primarului: Direcția Generală Administrație Publică Locală, prin compartimentele din subordine, Serviciul Achiziții din cadrul Direcției Investiții și Direcția Management Economic prin compartimentele din subordine. Totodată, în organizarea și derularea activităților specifice administrației publice locale, se asigură conformarea cu principalele reglementări europene și naționale precum și alte documente programatice: H.G. nr. 399 din 27 mai 2015, O.U.G. nr. 40/2015, H.G. nr. 93/2016.

Localizare proiect

ROMÂNIA

Componenta 1

Informații proiect

Regiunea București - Ilfov
Județul București
Localitatea Municipiul București

DESCRIEREA PROIECTULUI

Obiective proiect

Obiectivul general al proiectului/Scopul proiectului

Obiectivul general al proiectului consta in transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023

Obiectivele și rezultatele proiectului sunt în acord cu Obiectivul specific 2.1 POCA : Introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică locală ce optimizează procesele orientate către beneficiari în concordanță cu SCAP.

Obiectivele specifice ale proiectului

1. Obiectiv specific 1: Implementarea unor mecanisme și instrumente pentru îmbunătățirea planificării strategice - Strategia Smart City a Sectorului 1 al Municipiului București 2023-2030, Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Strategia de comunicare a PS1 2023-2030, Strategia IT a PS1 2023-2030
OS1 contribuie la R1 POCA: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung
2. Obiectiv specific 2: Implementarea unor proceduri simplificate pentru cetățeni prin Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului București și Dezvoltarea unei platforme dedicată bugetării participative.
OS2 contribuie la R3 POCA: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate
3. Obiectiv specific 3: Formarea personalului pe teme specifice relevante managementului strategic
OS3 contribuie la R5 POCA: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific

Context

Justificare

România acordă o atenție deosebită reformei administrației publice cu scopul transformării sale într-o administrație modernă, flexibilă, participativă și performantă în valorificarea resurselor pe care le administrează. În perioada de reformă 2014-2020, măsurile de modernizare incidente deopotrivă administrației publice locale au urmarit între altele, implementarea managementului performant, fiind necesară în acest sens o abordare coerentă și coordonată a aspectelor referitoare la procesul decizional, resursele umane, tehnologia informației, procesele interne, asigurarea calității și cercetarea și inovarea ca premise ale dezvoltării viitoare. Progresele acestei reforme nu au fost însă depline, fiind încetinite totodată de efectele negative ale crizei sanitare de COVID-19. În acest context, administrația publică se afla în centrul unui nou și amplu set de reforme și investiții în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență, obiectivele naționale urmărind, inclusiv pentru administrația publică locală, întărirea capacității instituționale prin management eficient, servicii publice moderne și extinderea tehnologiei informației și comunicărilor. Astfel, Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) în curs de aprobare pentru perioada 2022-2023 reprezintă un factor catalizator al angajamentului și contribuției autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al Municipiului București, la atingerea acestor deziderate naționale. (SMDI) în curs de aprobare este elaborată în cadrul proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, implementat de către Primăria Sectorului 1 al municipiului București și finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA). (SMDI) în curs de aprobare stabilește, pentru prima dată, un cadru formalizat, cu caracter integrator pentru transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București. Prin intermediul unor abordări, obiective, direcții de acțiune și activități/măsurile concrete, (SMDI) în curs de aprobare contribuie la asigurarea în cadrul Primăriei Sectorului 1 a unui sistem de luare a deciziei previzibil, fundamentat și participativ și la furnizarea unor servicii publice de calitate, de către un personal profesionist și bine pregătit, care să răspundă adecvat provocărilor actuale generate în special de tranziția verde și digitală, precum și nevoilor și așteptărilor cetățenilor și mediului de afaceri.

Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) în curs de aprobare pentru perioada 2022-2023 este aliniată Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă a ONU (transpusă în Strategia națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030), Programului de Guvernare, Planului Național de Redresare și Reziliență și altor documente programatice naționale, regionale și ale municipiului București, precum și propriilor sale documente de politici publice (corespondența cu obiectivele strategice ale Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030) Această corespondență permite totodată încadrarea obiectivelor (SMDI) în curs de aprobare în obiectivele de politică de la nivel european, în cadrul cărora vor fi susținute investițiile din fonduri nerambursabile, în perioada de programare 2021 –2027. Elaborarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) în curs de aprobare pentru perioada 2022-2023 s-a realizat cu ajutorul Grupului de Lucru (GL) constituit cu acest scop la nivelul Primăriei Sectorului 1 (PS 1) și a beneficiat de

întregul suport din partea personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu atribuții relevante de conducere și execuție.

(SMDI) în curs de aprobare beneficiază de o abordare integrată, coordonată și o fundamentare bazată pe o metodologie mixtă, în realizarea sa fiind respectate cerințele caietului de sarcini și prevederile Ghidului pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală.

STRATEGIA DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (SMDI) pentru 2022-2023 – în curs de aprobare:

Având ca reper viziunea, misiunea și valorile instituționale ale Primăriei Sectorului 1 al municipiului București, (SMDI) în curs de aprobare fixează în cadrul Planului său de acțiune, orientarea și orizonturile implementării unui management performant și dezvoltării instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București în perioada 2022-2023.

Viziune: Primăria Sectorului 1 al Municipiului București va deveni o autoritate recunoscută pentru managementul său instituțional transparent, responsabil și performant prin furnizarea de servicii permanente de calitate în contextul valorificării eficiente a resurselor pe care le administrează, orientate spre cetățean și centrate pe inovație, solidaritate, reziliență și încredere.

Misiune: În exercitarea atribuțiilor sale, Primăria Sectorului 1 al Municipiului București contribuie la dezvoltarea economico-socială și culturală sustenabilă a sectorului 1, în parteneriat cu societatea civilă și mediul de afaceri, prin elaborarea și implementarea de strategii și programe, gestionarea eficientă a resurselor și investițiilor publice, promovarea sectorului pe plan intern și extern, dezvoltarea serviciilor publice orientate spre cetățean, adaptate permanent noilor realități și bazate pe rezultate, cu scopul îmbunătățirii calității vieții locuitorilor din sectorul 1.

Valori comune: 1. Excelență instituțională;

2. Transparență, etică și integritate;

3. Orientarea către cetățeni;

4. Solidaritate;

5. Sustenabilitate.

Astfel, în concordanță cu Rezultatul de program R1 se propun conform (SMDI) în curs de aprobare următoarele:

Aplicarea sistemului de politici bazate pe dovezi (inclusiv evaluarea ex-ante a impactului), creșterea calității procesului de consultare publică prin implementarea unor modele de bune practici recunoscute la nivel european și național (cum ar fi, bugetarea participativă, modelul facilitării comunitare și aplicația mobilă a PS 1), precum și îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu prin instituționalizarea Strategiei Smart City a Sectorului 1 și a Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL). Strategia Smart City este un document ce va acționa sinergic pentru o mai bună poziționare a Sectorului 1 în materie de competitivitate, în orizontul de timp 2027. Programul Anual de Activitate al Consiliului Local al Sectorului 1 (PAACL) reprezintă un instrument de planificare

anuală a acțiunilor autorității deliberative. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele de hotărâri trebuie să îndeplinească anumite condiții de maturitate și oportunitate. Cu scopul asigurării unei mai bune comunicări a PS 1 la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media și cetățeni, se propune un set de acțiuni ce vizează în principal, elaborarea STRATEGIEI DE COMUNICARE A PS 1, publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1, precum și realizarea manualului de identitate vizuală al PS 1.

(SMDI) în curs de aprobare se sprijină pe un set de trei axe strategice de intervenție, obiective, direcții de acțiune și măsuri concrete programate pentru perioada 2022-2023 ce contribuie la consolidarea demersurilor strategice inițiate în perioada 2014-2020 de PS 1 și cu impact asupra proceselor și sistemului său de management.

Obiectivele, direcțiile de acțiune și măsurile (SMDI) în curs de aprobare sunt gândite pentru asigurarea unei sustenabilități a rezultatelor dincolo de acest interval. (SMDI) în curs de aprobare este construită în jurul unui obiectiv general care propune până în anul 2023, creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participare cetățenească și orientate spre excelență instituțională. (SMDI) în curs de aprobare urmărește consolidarea stabilității instituționale prin asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil la nivelul PS 1 (obiectivul strategic nr. 1) în acord cu exigențele europene și naționale în domeniu, îmbunătățirea procesului de planificare strategică și al politicilor publice prin consolidarea capacității instituționale a PS 1 de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice (obiectivul strategic nr. 2) și îmbunătățirea continuă a performanței instituționale prin creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare

Totodată, în cadrul proiectului se propune accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1 prin susținerea realizării STRATEGIEI IT A PS 1, una centrată pe folosirea cloud-ului ca infrastructură preferată de IT în locul sistemelor on-premise, diversificarea opțiunilor tehnologice pentru digitalizare și nu în ultimul rând, prin promovarea unei abordări standardizate pentru implementarea serviciilor TIC ce susține activ obiectivele naționale privind crearea platformei naționale de interoperabilitate. În concordanță cu Rezultatul de program R3 se propune conform (SMDI) în curs de aprobare dezvoltarea unui website nou al instituției în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional și Dezvoltarea unei aplicații mobile a PS 1 ce include o secțiune pentru bugetarea participativă on-line. În concordanță cu Rezultatul de program R5, se propune Implementarea unui program dedicat de formare, pe teme specifice relevante managementului strategic (ex. planificarea strategică; planificarea bugetară; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul apl)

Grup țintă

Grupul țintă vizat direct de implementarea și rezultatele proiectului asupra caruia se așteaptă un efect sustenabil ca urmare a intervenției realizate este format din personalul angajat în cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București și din aleșii locali. Beneficiarii direcți au fost stabiliți prin raportare la nevoile identificate și sunt relevanți din perspectiva atingerii obiectivelor specifice (OS) ale proiectului propus. Grupul țintă a fost stabilit raportat la nevoile curente cu care se confruntă administrația publică locală a Sectorului 1 și este relevant pentru atingerea obiectivelor specifice ale proiectului.

Grupul țintă vizat direct de implementarea și rezultatele proiectului este Sectorul 1 al Municipiului București, precum și personalul aparatului de specialitate al acesteia (339 de persoane) din care:

- Personal din autoritățile și instituțiile publice locale - 309

- Aleși locali – 3 (primar, 2 viceprimari, 27 de consilieri locali)

Structura grupului țintă

Personalul care contribuie la îndeplinirea rezultatului de program R1, R3 și R5 sunt cei 309 angajați /personal din Primăria Sectorului 1

care vor beneficia de instrumente de planificare si fundamentare a politicilor publice

Grupurile tinta vizate indirect de implementarea si rezultatele proiectului sunt:

- cetatenii sectorului 1 si nu numai, care vor beneficia de un website nou si o platforma de bugetare participativa

Prin consolidarea capacitatii administrative a primariei Sectorului 1, cetatenii, mediul de afaceri, precum si alti "clienti" ai institutiei vor beneficia de servicii publice furnizate de catre functionari responsabili si profesionisti, toate acestea printr-o utilizare eficienta a resurselor umane, financiare si materiale aflate la dispozitia institutiei.

Sustenabilitate

Descriere/Valorificarea rezultatelor

Dupa finalizarea proiectului, livrabilele rezultate vor fi utilizate în conformitate cu legislatia nationala si europeana în vigoare iar continutul acestora si masurile prevazute vor aborda principiile orizontale specifice proiectelor finantate din Programul Operational Capacitate Administrativa 2014-2020 si proiectelor finantate din Fondurile Europene Structurale si de Investitii 2014-2020. Activitatile vor fi realizate în cadrul proiectului într-un mod cât se poate de sustenabil, tinând cont de prevederile contractului de finantare si de conditiile prevazute în ghidul solicitantului aferent cererii de proiecte POCA/ 1014/ 2/1 (CP18/ 2022 pentru regiunea mai dezvoltata).

Proiectul propune transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023, care sa sustina planificarea si fundamentarea politicilor publice sectoriale si intersectoriale printr-o abordare rationala, eficașe si eficienta, coerenta si fundamentata pe evidentierea întregului proces al politicilor publice în cadrul Primariei Sectorului 1. Intrucat în elaborarea instrumentelor de planificare strategica vor participa experti din exterior dar si personal al primariei va ajuta pe de o parte la clarificarea priorităților si actionarea colaborativa a angajaților în urmărirea obiectivelor comune iar pe de alta parte va crește nivelul de competente si performanta pe termen lung al personalului implicat în elaborarea si implementarea masurilor. De altfel acesta va constitui un exercitiu semnificativ de crestere a competentelor personalului primariei care va fi implicat alaturi de consultantii/ expertii din domeniul planificării strategice în elaborarea acestor documente de politici publice. Având în vedere atribuțiile autorităților locale si modul în care acestea sunt alese de catre cetateni, consiliul local, precum si primarul în functie vor fi interesate sa utilizeze si chiar sa dezvolte pe termen lung instrumentele de planificare strategica elaborate prin proiect. Acestea vor fi o garantie pentru o performanta institutiei, furnizare mai eficienta si în conditii de calitate sporita a serviciilor publice si în consecinta, un grad de multumire mai ridicat a cetățenilor fata de actiunile întreprinse de alesii acestora. Sustenabilitatea organizationala este asigurata de faptul ca proiectul este implementat de Sectorul 1, autoritate publica ce nu va fi supusa riscului de a intra în insolventa, incapacitate de plata, dizolvare. La sfârșitul perioadei de implementare a proiectului, Sectorul 1 va desemna personalul care va asigura operarea si întreținerea investitiei dupa finalizare. Personalul va fi format din membrii echipei de management al proiectului completata cu personalul instruit pentru a asigura mentenanța. Se va stabili un program anual de operare si întreținere a investitiei.

Furnizează informații cu privire la toate acordurile instituționale relevante cu părți terțe pentru implementarea proiectului și exploatarea cu succes a facilităților care au fost planificate și eventual încheiate:

Nu este cazul.

Offeră detalii cu privire la modul în care va fi gestionată infrastructura după încheierea proiectului(și anume, numele operatorului; metode de selecție - administrare publică sau concesiune; tip de contract etc.)

La momentul finalizării proiectului, în structura organizatorica a Sectorului 1 va exista cel puțin o persoana responsabila care are ca obiect de activitate asigurarea administrării si întreținerii infrastructurii software achizitionata prin proiect. Personalul din cadrul acestui serviciu va participa în cadrul activităților prevazute sa se deruleze în proiect, pentru a putea asigura suportul tehnic (expertiza tehnica, service si mentenanța) în vederea mentinerii rezultatului proiectului. Ca o masura suplimentara, se are în vedere asigurarea mentenanței infrastructurii software cat si monitorizarea sistemului informatic în vederea mentinerii rezultatelor proiectului. În cazul în care resursele umane din institutie nu fac fata ca numar sau datorita complexitatii eventualelor probleme ale infrastructurii, s-au estimat costuri de mentenanța si suport tehnic, de aprox 100.000 lei anual, care vor putea fi contractate, dupa caz, cu respectarea legislatiei în vigoare.

Transferabilitatea rezultatelor

Acest proiect face parte dintr-o viziune mai larga a Sectorului 1 de management integrat al teritoriului care vizeaza toate activitățile desfasurate de administratia publica (management de patrimoniu, monitorizare infrastructuri, gestiune urbanistica, servicii de interes public, management spatii verzi, management parcuri rezidentiale,etc.). Astfel rezultatele proiectului pot fi transferate la nivelul serviciilor specializate sau la nivelul sectoarelor de activitate, constituind modele de buna practica pentru alte APL.

Relevanță

Referitoare la proiect

Avand în vedere faptul ca Strategia de management si dezvoltare institutionala a Primariei Sectorului 1 al municipiului Bucuresti (SMDI) în curs de aprobare pentru perioada 2022-2023 si acest proiect reprezinta continuarea acesteia, se considera oportun implementarea acestuia.

Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti își propune sa valorifice oportunitatea de finantare identificata în cadrul Cererii de proiecte POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltata) - Fundamentarea deciziilor, planificare strategica si masuri de simplificare pentru cetateni la nivelul administratiei publice locale din regiunea mai dezvoltata prin Programul Operațional Capacitate Administrativa

2014-2020.

Proiectul raspunde cerintelor Apelului POCA/1014/2/1 (CP18/2022 pentru regiunea mai dezvoltata) si vizeaza îndeplinirea obiectivelor specifice Axei prioritare 2 - Administratie publica si sistem judiciar accesibile si transparente.

Cunoscut fiind faptul ca Strategia pentru consolidarea capacitatii administratiei publice este elaborata în contextul procesului de programare a fondurilor europene aferente perioadei 2014 - 2020 si reprezinta conditonalitate ex-ante, asa cum este prevazut în Regulamentul UE nr. 1303/2013, precum si în documentul intitulat Pozitia Serviciilor Comisiei cu privire la dezvoltarea Acordului de Parteneriat si a programelor în România pentru perioada 2014 – 2020, sustine Strategia pentru consolidarea administratiei publice 2014-2020, promoveaza, implementeaza si consolideaza cele mai bune practici in domeniu, creste capacitatea administrativa la nivel local privind furnizarea unor servicii publice integrate, oportune si de calitate pentru cetateni.

Referitoare la SUERD

Aria prioritară SUERD

Referitoare la alte strategii

Contributia proiectului la SCAP: referitoare la masura II.1.5 - Cresterea calitatii procesului decizional la nivelul administratiei publice locale, pentru a raspunde în mod fundamentat si coerent nevoilor comunitatilor locale, prin simplificarea procedurilor administrative pentru cetateni si eficientizarea activitatii administratiei în domeniul investitiilor; Contributia proiectului la Strategia regiunii Bucuresti-Ilfov 2014-2020, masura 3.2.5. Sprijinirea furnizarii de servicii publice digitale; Contributia proiectului la Strategia Nationala privind Agenda Digitala pentru România 2014 – 2020, la atingerea obiectivului „Cresterea transparentei actelor administratiei publice prin informatizarea serviciilor publice” – prin fluxuri digitalizate. Contributia proiectului la Programul National de Reforma (PNR), directiile de actiune: profesionalizarea personalului din administratie, îmbunatatirea solutiilor de e-guvernare, crearea unui mediu favorabil investitiilor publice si private etc.

Strategii relevante:

- Strategia Națională privind Agenda Digitală pentru România 2020
- Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice 2014-2020
- Planul de Dezvoltare Regională Bucuresti Ilfov
- Strategia Națională de Dezvoltare Durabilă
- Strategia Națională de Dezvoltare Regională

Riscuri

Cunoscând faptul ca orice activitate preconizata în proiect poate fi asociata unui risc aferent, în vederea reducerii probabilitatii de aparitie/ de materializare a acestora, au fost identificate mai multe categorii de riscuri pentru care au fost stabilite o serie de masuri de atenuare. Administrarea riscurilor se va efectua printr-un complex de decizii în cadrul echipei de management a proiectului precum si din partea factorilor de decizie ai S1MB .

Detaliere riscuri

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
1.	Întârzieri în ceea ce priveste rambursarea fondurilor cheltuite raportat la termenele stabilite în planificarea initiala a activitatilor. Impact mediu.	Planificarea activitatilor va fi realizata de catre managerul de proiect împreuna cu echipa de implementare. Metodele de alocare a resurselor vor fi adaptate în permanenta la schimbarile intervenite pe parcurs. În cazul unor eventuale întârzieri, solicitantul va asigura cash-flowul bugetului, având capacitatea financiara necesara de a sustine continuitatea activitatilor/ desfasurarea proiectului dar si experienta relevanta în gestionarea proiectelor care beneficiaza de finantare din fonduri europene nerambursabile.
2.	Neîncadrarea în termenele prevazute pentru anumite activitati/ subactivitati. Impact mediu.	Planificarea activitatilor este realizata în functie de complexitatea obiectivelor specifice stabilite. Vor fi implicate persoane cu experienta în implementarea de proiecte similare si se va tine cont de termenele de livrare estimate de anumiti furnizori externi pentru anumite produse / servicii necesare în derularea activitatilor. Se va tine cont de particularitatile grupului tinta si se va asigura o rezerva de timp pentru posibilele întârzieri. Proiectul va fi monitorizat în mod continuu conform graficului stabilit iar orice risc de întârziere va fi atenuat din timp. În cazul unor posibile/ eventuale întârzieri, se vor transmite notificari catre AM POCA pentru prelungirea perioadei de implementare a unor activitati/ subactivitati, în conditiile atingerii tuturor indicatorilor si a rezultatelor preconizate.

Nr. crt.	Risc identificat	Măsuri de atenuare ale riscului
3.	Neîncadrarea în bugetul alocat proiectului din cauza evoluției pieței la momentul realizării achizițiilor publice; Costuri ridicate generate de elemente neprevăzute, întârzieri/amânări ale activităților din motive independente de voința solicitantului. Impact mediu.	Bugetul este corelat cu activitățile și obiectivele proiectului și este dimensionat în mod realist, fiind fundamentat în baza ofertelor de preț primite de la operatorii economici/ potențialii furnizori de produse și servicii cât și în urma studiului de piață realizat în mediul online. Valorile bugetate sunt realiste și conforme cu prețurile pieței și respecta încadrarea în capitolele bugetare corespunzătoare. Planificarea cheltuielilor a fost realizată prin raportare la eventualele costuri adiționale/ suplimentare. Realocarea anumitor fonduri va fi realizată în mod eficient prin respectarea prevederilor bugetare și a legislației aferente din secțiunile bugetare unde se vor înregistra economii, ulterior obținerii unui acord din partea AM POCA și în conformitate cu valoarea asistentei financiare nerambursabile. Toate operațiunile financiare vor fi realizate conform HG 399/ 2015 și vor fi înregistrate în contabilitatea beneficiarului.
4.	Întârzieri în procedurile de achiziții a contractelor de furnizare a bunurilor prevăzute prin proiect - impact mediu -	Echipa de management va avea ca responsabilitate monitorizarea și controlul riscurilor, astfel încât activitățile din cadrul proiectului să fie adaptate imediat ce intervin schimbări în circumstanțe sau se produce un risc. Pentru a evita întârzierile în organizarea procedurilor de achiziții, graficul de realizare a acestora în mod continuu monitorizat, vor fi identificați din timp posibili furnizori și se va adopta o comunicare cât mai transparentă.
5.	Furnizarea unor servicii care nu respecta în totalitate cerințele cu caracteristici dotări neconforme - impact mic -	Riscul privind furnizarea în condiții neconforme a serviciilor achiziționate poate fi evitat prin stabilirea unor caracteristici și specificații clare ale produselor și serviciilor ce vor fi achiziționate prin proiect, solicitarea garanției de bună execuție a contractelor de furnizare/ prestare a serviciilor, prezentarea unor certificate de conformitate verificarea conformității anterior recepției produselor și serviciilor prestate.
6.	Modificările actelor normative în vigoare în perioada implementării proiectului; Impact mediu.	Verificarea în mod constant a cadrului legal aplicabil domeniului de activitate, verificarea cerințelor, termenelor și condițiilor impuse de AM POCA, urmărirea și respectarea principalelor reglementări europene și naționale cu privire la gestionarea financiară a fondurilor europene, cunoașterea în de eligibilitate a cheltuielilor în cadrul operațiunilor finanțate din fonduri europene.
7.	Modificări în structura personalului intern ca urmare a delegării unor atribuții și competențe; redistribuirea personalului angajat la nivel intern în vederea preluării unor sarcini noi de serviciu în cadrul unor compartimente diferite față de cele în care își desfășurau activitatea până în prezent. Impact mic.	Cooptarea în cadrul echipei de management și în cadrul echipei de proiect care asigură implementarea, a unor experți și specialiști care dețin competențe extinse și au capacitate sporită de adaptare la schimbări, sunt flexibili și creativi.
8.	Riscuri economice - impact mic	Asemenea riscuri sunt dificil de evitat iar măsurile necesare pentru atenuarea acestora este dificil de de prevăzut în acest moment. În cazul materializării acestor riscuri în perioada de implementare a proiectului, se impune identificarea și adoptarea unor soluții adecvate, atât din punct de vedere financiar, cât și din punctul de vedere al respectării termenelor prevăzute.

Principii orizontale

EGALITATE DE ȘANSE

Egalitate de gen

Egalitatea de șanse și de tratament reprezintă un drept fundamental și o valoare de bază, stipulată în articolul 8 al Tratatului privind funcționarea Uniunii Europene. În acest context, toate entitățile și persoanele ce vor fi implicate în proiect au convenit asupra asigurării promovării principiului egalității de șanse, prin eliminarea oricărei discriminări pe baza unor criterii de gen, orientare sexuală, caracteristici genetice, vârstă, apartenență națională, rasă, culoare, etnie, religie, convingeri sau opțiune politică, origine socială, dizabilități, situație sau responsabilitate familială etc.

Proiectul contribuie la promovarea egalității de șanse și egalității de gen, încă din stadiul de elaborare, prin: * echipa a va fi formată strict pe criterii de competență, pregătire și experiență în domeniu, fără nici un fel de discriminare; * se asigură respectarea prevederilor legislației în vigoare cu privire la egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în activitățile propuse în prezentul proiect; În cadrul evenimentelor de promovare organizate prin proiect, vor fi incluse secțiuni dedicate, care fac trimitere la egalitatea de șanse și nediscriminarea și egalitatea de gen. În elaborarea documentelor aferente proiectului vor fi utilizate formulări adecvate prin intermediul cărora vor fi evitate stereotipurile de gen și vor fi introduse mesaje scurte care promovează egalitatea de șanse.

Nediscriminare

Proiectul va integra transversal prevederile Ordonanței de Guvern nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare. Tutoor persoanelor angajate în proiect le sunt recunoscute dreptul la plată egală pentru munca egală, dreptul la negocieri colective, dreptul la protecția datelor cu caracter personal, dreptul la libertatea gândirii și exprimării, cu respectarea ordinii de drept și a bunelor moravuri. Pentru punerea în practică a acestor principii se vor introduce în regulamentul de ordine interioară măsuri care să ducă la prevenirea și eliminarea oricărui comportament, definite drept discriminare bazată pe criteriul de gen. Regulamentul va prevedea sancțiuni disciplinare, în condițiile prevăzute de lege, pentru angajații care încalcă demnitatea personală a altor angajați prin crearea de medii degradante, de intimidare, de ostilitate, de umilire sau ofensatoare, prin acțiuni de discriminare. Principiul se va integra și în metodologia de selecție a echipei de management de proiect dar integrarea acestui principiu va fi urmărită și în lucrul cu echipa de implementare. Selectarea membrilor echipei de proiect se va realiza pe baza de experiență, excluzând orice criteriu potențial de discriminare. Pentru contractele de furnizare/servicii, se va proceda la integrarea acestui principiu în procesul de achiziție în vederea asigurării accesului egal, nediscriminatoriu al tuturor operatorilor economici. În implementare se va urmări în mod distinct asigurarea integrării principiului atât la nivel de activități cât și la nivel de diseminare a rezultatelor.

Accesibilitate persoane cu dizabilități

Principiul va fi integrat transversal atât în activitățile proiectului cât și în rezultatele CDI, respectiv în funcționalitățile tehnologiilor dezvoltate, astfel încât să se asigure posibilitatea persoanelor cu dizabilități de a avea acces, în condiții de egalitate cu ceilalți, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii oferite în procesul de implementare al proiectului. Principiul va fi integrat în instrumentele de planificare strategică, metodologiile de implementare a proiectului cât și în promovarea acestuia. În cadrul "Strategiei europene a dizabilității 2010-2020 - Reinnoirea angajamentelor către o Europă fără bariere" sunt detaliate modurile în care este asigurat accesul persoanelor cu dizabilități în condiții de egalitate cu ceilalți cetățeni, la mediul fizic, transport, tehnologii și sisteme de informații și comunicare, precum și la alte facilități și servicii.

În cadrul tuturor activităților de proiect solicitantul se va asigura că principiul accesibilității va fi respectat prin înlăturarea sau ameliorarea tuturor obstacolele fizice, prin prevederea de spații speciale pentru accesul persoanelor cu dizabilități, adaptarea echipamentelor de birou la nevoia angajatului cu dizabilități, îndeplinind astfel prevederile legislației în vigoare.

Măsurile prevăzute în cadrul proiectului propus nu sunt limitative, existând oricând posibilitatea extinderii acestora în funcție de aspectele legate de discriminare identificate pe parcursul derulării proiectului.

Schimbări demografice

Nu este cazul

DEZVOLTAREA DURABILĂ

Poluatorul plătește

Modalitatea de integrare a principiului în activitățile proiectului vizează explicarea principiului, prezentarea caracteristicilor acestuia precum și prezentarea unor modalități concrete de educare a partenerilor în implementarea proiectului în acord cu acest principiu. În ceea ce privește activitatea echipei de proiect, pentru respectarea regulilor de mediu, participarea la o dezvoltare durabilă și aplicarea principiului Poluatorul Plătește, în cadrul proiectului s-a limitat listarea documentelor fără necesitate stringentă - informațiile fiind stocate pe suport magnetic, se vor depune la punctele de colectare echipamente scoase din uz, se vor folosi materiale reciclabile în funcționarea birourilor, iar achizițiile efectuate vor urmări ca produsele/bunurile/serviciile să fie rezultatul folosirii unor tehnologii nepoluante. Orice contract cu furnizorii va avea stipulată respectarea normelor privind protecția mediului, cât și consecințele pe care le va suporta furnizorul/prestatorul în cazul în care se vor identifica nereguli sau accidente care atentează la siguranța mediului înconjurător, datorate de produsele, tehnologiile sau modalitățile de prelucrare folosite de acestia. În implementarea proiectului și realizarea tuturor materialelor din cadrul proiectului se va porni de la ideea de consum limitat de resurse și protecția mediului înconjurător, astfel se va evita folosirea în exces a hârtiei utilizând instrumente de monitorizare și raportare electronică, utilizarea surselor de energie cu judiciozitate, apelarea la surse de energie alternativă, se va respecta managementul deșeurilor, recicland corespunzător consumabilele considerate deșeurile

toxice : tonerele, cartuse etc

Protecția biodiversității

În vederea protejării biodiversității și alinării la cerințele prevăzute în Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României - 2030, echipa de management, personalul suport, experții și specialiștii implicați în proiect, vor fi instruiți cu privire la acest concept. Atât în cadrul conferinței de lansare, conferinței de închidere cât și în cadrul cursurilor de formare, va fi alocată o secțiune distinctă în care va fi reliefată importanța protejării biodiversității, va fi promovat un management responsabil și durabil care abordează provocările globale actuale și totodată va fi îmbunătățit gradul de conștientizare.

Utilizarea eficientă a resurselor

Având în vedere că dezvoltarea durabilă vizează inclusiv utilizarea rațională și eficientă a resurselor disponibile, pentru implementarea proiectului, vor fi utilizate cu preponderență echipamentele IT în ceea ce privește asigurarea managementului documentelor, va fi utilizată hârtia reciclabila iar pentru documentele care necesită imprimare se va asigura tipărirea acestora, fata-verso. Atât în cadrul evenimentului de lansare cât și la evenimentul de închidere a proiectului vor fi incluse mesaje care abordează importanta economisirii resurselor în contextul actual al provocărilor privind dezvoltarea durabilă. Vor fi organizate și integrate secțiuni în care se vor discuta principiile și particularitățile dezvoltării durabile urmărindu-se conștientizarea importanței acestui concept. Materialele promotionale aferente evenimentelor de publicitate/ informare/ promovare vor fi distribuite pe hârtie reciclabila dar și în format electronic, în mediul-online. Materialele de curs cât și materiale de informare/ promovare realizate în cadrul proiectului vor conține mesaje/ sloganuri referitoare la importanța dezvoltării durabile.

Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

Conform obiectivelor stabilite de IPCC (Intergovernmental Panel on Climate Change) în anul 2007, nivelul emisiilor de gaze cu efect de seră trebuie redus cu minim 50% până la nivelul anului 2050 și între 80 și 95% în țările industrializate, din care face parte și România. În acest sens, proiectul prin activitățile propuse contribuie la atenuarea și adaptarea la efectele schimbărilor climatice ce au impact direct asupra vieții oamenilor și asupra activităților lor zilnice. În cadrul activităților proiectului se va urmări în mod special luarea măsurilor de reducere a efectelor schimbărilor climatice prin promovarea de achiziții care vizează activități de economie verde, atenuarea și adaptarea la schimbările climatice, crearea și/sau utilizarea de surse alternative de energie, activități care vizează creșterea eficienței energetice și reducerea consumului de energie convențională; utilizarea aplicațiilor software în activitatea de birou, a documentelor în format electronic și mai puțin printate, reducerea timpilor de lucru și evitarea orelor suplimentare care conduc la consum crescut de energie în organizație, propunerea de obiective în documentele strategice care să vizeze sectorul de mediu (reducerea CO2) etc

Reziliența la dezastre

Este bine știut faptul că schimbările climatice accelerează apariția fenomenelor extreme astfel că în acest context una dintre modalitățile eficiente de răspuns constă în reducerea factorilor de risc prin adoptarea unui compartament responsabil, în acord cu principiile dezvoltării durabile. Pentru a veni în sprijinul promovării importanței conceptului de dezvoltare durabilă, în cadrul evenimentelor informare/ promovare realizate în cadrul proiectului vor fi incluse secțiuni dedicate care vor spori nivelul de conștientizare.

Indicatori prestabiliți

Componenta 1

Indicatori prestabiliți de rezultat

Separatorul de zecimale este caracterul "." (punct)

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare referință	Anul de referință	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
5S20 - Autorități și instituții publice locale în care s-au implementat măsurile de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni elaborat la nivel național	Nr.		2022	1.000				
5S18 - Autorități și instituții publice locale care au implementat mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și a planificării strategice pe termen lung	Nr.		2022	1.000				
5S23 - Personal din administrația publică locală care a fost certificat la încetarea calității de participant la formare legată de OS 2.1	Nr.		2022	300.000				

Indicatori prestabiliți de realizare

Separatorul de zecimale este caracterul "." (punct)

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
--------------------	----------------	---------------	----------------	------------------	--------------------	------------------------------

Denumire indicator	Unitate măsură	Valoare țintă	Din care Femei	Din care Bărbați	Regiuni dezvoltate	Regiuni mai puțin dezvoltate
5S57 - Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea de mecanisme și proceduri standard pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung	Nr.	1.000				
5S59 - Autorități și instituții publice locale sprijinite pentru introducerea măsurilor de simplificare a procedurilor pentru cetățeni în conformitate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor pentru cetățeni	Nr.	1.000				
5S62 - Participanți la activități de formare legate de OS 2.1	Nr.	300.000				

Indicatori suplimentari proiect

Componenta 1

Plan de achiziții

Lider - SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ID dosar achiziției:	3184962458
Titlul achiziției:	Servicii de informare, promovare și publicitate
Descrierea achiziției:	Servicii de informare, promovare și publicitate
CPV:	79342200-5 - Servicii de promovare , 79341000-6 - Servicii de publicitate
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	12,000.00 LEI
Tip procedură:	Achiziție directă
Data publicare procedură:	Septembrie 2022
Data publicare rezultat evaluare:	Octombrie 2022
Data semnare contract:	Octombrie 2022
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider - SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI

ID dosar achiziției:	4237182674
Titlul achiziției:	Servicii consultanță realizare politici publice
Descrierea achiziției:	Servicii de consultanță realizare SMART CITY A SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, Servicii de consultanță realizare STRATEGIE DE COMUNICARE PS 1 și Manual de identitate vizuala, Servicii de consultanță realizare STRATEGIE IT PS1, Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (Paac) 2024
CPV:	79315000-5 - Servicii de cercetare socială , 73220000-0 - Servicii de consultanță în dezvoltare , 79411000-8 - Servicii generale de consultanță în management
Tip contract:	Servicii
Valoare contract:	770,000.00 LEI
Tip procedură:	Cerere de oferte/Procedură simplificată
Data publicare procedură:	Octombrie 2022
Data publicare rezultat evaluare:	Ianuarie 2023
Data semnare contract:	Ianuarie 2023
Data transmitere J.O.U.E:	

Lider - SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

ID dosar achiziției: 2276135657
Titlul achiziției: Servicii dezvoltare web si software
Descrierea achiziției: Servicii dezvoltare WEBSITE PS1, 1 în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional, Servicii dezvoltare aplicatie Bugetare Participativa
CPV: 48000000-8 - Pachete software și sisteme informatice , 72212332-5 - Servicii de dezvoltare de software de planificare , 72212600-5 - Servicii de dezvoltare de software pentru baze de date și operare
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 740,000.00 LEI
Tip procedură: Cerere de oferte/Procedură simplificată
Data publicare procedură: Octombrie 2022
Data publicare rezultat evaluare: Ianuarie 2023
Data semnare contract: Ianuarie 2023
Data transmitere J.O.U.E:

Lider - SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

ID dosar achiziției: 2103358215
Titlul achiziției: Servicii formare management strategic
Descrierea achiziției: Servicii formare management strategic
CPV: 80530000-8 - Servicii de formare profesională
Tip contract: Servicii
Valoare contract: 661,000.00 LEI
Tip procedură: Cerere de oferte/Procedură simplificată
Data publicare procedură: Octombrie 2022
Data publicare rezultat evaluare: Ianuarie 2023
Data semnare contract: Ianuarie 2023
Data transmitere J.O.U.E:

Resurse umane implicate

Tabel centralizator resurse umane

Nr. crt.	RoI	Nume persoană	Codul ocupației
1	Manager de Proiect		242101 manager proiect

1. **Rol:** Manager de Proiect

Nume persoană:

Codul ocupației: 242101 manager proiect

Atribuții:

- Realizează managementul global al proiectului, îndeplinirea obiectivelor și a tuturor cerințelor proiectului;
- Organizează și coordonează echipa de implementare a proiectului;
- Elaborează și actualizează planul de implementare al proiectului (PIP);
- Asigura planificarea/implementarea activităților și resurselor proiectului;
- Controlează modul de realizare a etapelor proiectului, a activităților, în conformitate cu graficul Gantt;
- Asigura coordonarea resurselor financiare aferente proiectului, urmareste incadrarea permanenta a costurilor in bugetul proiectului;
- Coordonează procesul de achiziție în conformitate cu legislația în vigoare și cerințele contractuale;
- Coordonează și verifică activitatea furnizorilor de bunuri, servicii, lucrări; verifică respectarea specificațiilor tehnice, prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;
- etc

Cerințe din fișa postului

Educație solicitată studii superioare - 3 ani

Experiență solicitată Experiența specifică în management de proiect sau în activități de management (planificare, coordonare, monitorizare, control)
- 1 ani

Competențe solicitate Competențe în management de proiect sau în management atestate prin diploma/ certificate sau orice alt document echivalent

Limbi străine solicitate

	Înțelegere		Vorbire		Scriere
	Audiție	Scriere	Conversație	Pronunție	
engleza	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1	A1 - Utilizator elementar nivel1

Curriculum vitae

Resurse materiale existente

Rezultate așteptate

Detalii rezultat - Componenta 1

1. Rezultat program R1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1: Intocmirea Strategiei Smart City a Sectorului 1 al Municipiului București 2023-2030, Intocmirea Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Intocmirea Strategiei de comunicare a PS1 2023-2030, Intocmirea Strategiei IT a PS1 2023-2030
2. Rezultat program R3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrației pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2: Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului București, Dezvoltarea unei platforme dedicată bugetării participative
3. Rezultat program R5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3: Formarea personalului pe teme specifice

relevante managementului strategic

Activități previzionate

Activitate: A.1 Asigurarea Managementului de proiect

Subactivități

A 1.1 Planificarea, coordonarea, derularea și monitorizarea proiectului
August 2022 - Iulie 2023

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI

Activitatea de management de proiect va fi asigurată prin echipa de proiect care va fi coordonată de către managerul de proiect, pe întreaga durată a contractului de finanțare și va consta în principal, în parcurgerea următoarelor etape specifice:

- Planificarea și inițierea activităților specifice proiectului;
- Estimarea, alocarea și gestionarea resurselor necesare pentru buna implementare a proiectului;
- Asigurarea activităților de administrare, coordonare și monitorizare;
- Mobilizarea și organizarea echipei de implementare;
- Pregătirea planului de achiziții necesar organizării și desfășurării activităților prevăzute în proiect (elaborarea documentațiilor de atribuire, referatelor de necesitate etc);
- Organizarea și derularea achizițiilor publice prevăzute în proiect;
- Urmărirea execuției la termen a contractelor de servicii;
- Urmărirea îndeaproape a termenelor de raportare;
- Întocmirea cererilor de rambursare în conformitate cu graficul de rambursare aferent;
- Elaborarea și comunicarea documentelor suport;
- Asigurarea managementului financiar și a evidenței contabile a proiectului;
- Arhivarea tuturor documentelor aferente proiectului, scanarea acestora și realizarea arhivei electronice;
- Monitorizarea, verificarea și controlul permanent al procesului de implementare;
- Raportarea periodică a progresului în implementarea proiectului.

Echipa de proiect a fost stabilită în raport cu complexitatea proiectului, în cadrul echipei fiind introduse poziții obligatoriu solicitate conform Ghidul solicitantului (managerul de proiect), precum și personalul suport pentru activitatea de management. Echipa de proiect va fi coordonată de către managerul de proiect care împreună cu personalul suport, și experții externi vor contribui efectiv la obținerea și implementarea rezultatelor proiectului, prin cunoștințele, expertiza, competențele și abilitățile deținute. Managerul de proiect va fi asistat în desfășurarea activității de personalul suport care se va ocupa de partea economică administrativă și de realizarea achizițiilor necesare în proiect.

În cadrul acestei subactivități, managerul de proiect va asigura actualizarea Graficului Gantt aferent proiectului, actualizarea permanentă riscurilor asociate managementului de proiect și includerea acestora în cadrul unui registru specific dar și definitivarea și comunicarea tuturor părților implicate a Planului de implementare al proiectului actualizat. Managerul de proiect va prezenta echipei de lucru care sunt principalele activități care vor fi desfășurate în cadrul proiectului, care sunt responsabilitățile fiecărei părți implicate, care sunt termenele limita care vor fi respectate dar și modul în care se va asigura managementul documentelor aferent proiectului. Totodată vor fi planificate întâlnirile de lucru care vor asigura demararea și implementarea proiectului, va fi definitivat/ actualizat planul de achiziții al proiectului. În implementarea și monitorizarea activităților se va urmări respectarea cadrului legal în vigoare, respectiv: OUG. Nr. 40/ 2015 și respectiv HG 93/ 2016 privind normele de aplicare, alături de HG 399/ 2015 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate, OUG 66/ 2011. Cheltuielile aferente proiectului sunt justificate raportat la activitățile proiectului și la complexitatea acestora și respecta principiile bunei gestiuni financiare. Toate documentele elaborate în cadrul proiectului vor respecta legislația națională și europeană astfel încât să permită verificarea facilă din partea entităților abilitate și implicit punerea la dispoziție a acestora.

- Managerul de proiect este direct responsabil de managementul general al proiectului.
- Echipa de proiect va avea o componentă echilibrată din punct de vedere al dimensiunii de gen și va participa cel puțin la o sesiune de instruire organizată de managerul de proiect cu privire la problematica dezvoltării durabile și identificarea modalităților concrete de economisire a resurselor utilizate.

Achizițiile prevăzute în cadrul proiectului vor respecta principiul nedivizării contractelor cu obiecte similare, în contracte de valoare mică, iar procedurile de derulare se vor face în conformitate cu Legea 98/2016. În derularea proceselor de achiziție publică vor fi respectate principiile referitoare la dezvoltare durabilă, nediscriminare, egalitate de șanse și de gen, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, proporționalitate, asumarea răspunderii. Personalul suport va fi implicat în verificarea ofertelor de preț, formularea/ solicitarea unor clarificări, întocmirea, completarea și finalizarea dosarelor de achiziție publică, verificarea modificărilor legislative, respectarea cerințelor și instrucțiunilor AM POCA, încadrarea în limitele bugetare prevăzute.

Vor fi inițiate demersurile necesare pentru implementarea proiectului în condiții optime,

respectiv: respectarea prevederilor contractului de finantare semnat, verificarea si urmarirea îndeaproape a termenelor de raportare si respectiv de initiere a cererilor de plata/ rambursare aferente, elaborarea si comunicarea documentelor suport, dupa caz.

Resurse umane implicate: echipa de management, personalul suport (Asistent manager, responsabil IT, responsabil resurse umane, responsabil promovare si publicitate, responsabil financiar, responsabil achizitii).

Atributii specifice manager de proiect: asigura managementul global al proiectului; îndeplinirea obiectivelor si a tuturor cerințelor proiectului; organizarea si coordonarea echipei de implementare a proiectului; elaborarea si actualizeaza planului de implementare al proiectului (PIP); implementarea acestuia; elaborarea procedurilor in conformitate cu metodologia de proiect si monitorizarea implementarii acestora; planificarea activitatilor si resurselor proiectului; verificarea modului de realizare a etapelor proiectului, a activitatilor, in conformitate cu graficul Gantt; coordonarea resurselor financiare aferente proiectului, urmareste incadrarea permanenta a costurilor in bugetul proiectului; coordoneza procesul de achizitie in conformitate cu legislatia in vigoare si cerintele contractuale;

Amplasamente

Rezultate previzionate

A.1.2 Cheltuieli indirecte

August 2022 - Iulie 2023

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Pentru realizarea proceselor de management in mod eficient si operativ, managerul de proiect va fi asistat de personal suport care va avea atributii si responsabilitati pe partea administrativa, financiara, achizitii, tehnica, resurse umane si publicitate pentru proiect. Personalul suport este angajat în cadrul Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti si va contribui la realizarea activitatilor previzionate in cadrul proiectului în functie de necesitatile identificate pe parcursul implementarii proiectului pâna la finalizarea acestuia. Personalul suport va fi implicat in organizarea si desfasurarea în ansamblu a proiectului, asistând managerul de proiect în activitatea sa. Toate cheltuielile aferente personalului suport reprezinta cheltuieli indirecte, pentru care nu se solicita justificarea. Acestea vor fi decontate ca finantare forfetara de maximum 15% din costurile directe cu personalul, prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013 al Parlamentului European si al Consiliului din 17 decembrie 2013 de stabilire a unor dispozitii comune privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune, Fondul european agricol pentru dezvoltare rurala si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime, precum si de stabilire a unor dispozitii generale privind Fondul european de dezvoltare regionala, Fondul social european, Fondul de coeziune si Fondul european pentru pescuit si afaceri maritime si de abrogare a Regulamentului (CE) nr. 1083/2006 al Consiliului. Cheltuielile indirecte nu sunt legate de niciun rezultat de proiect si sunt prevazute pentru intreaga perioada de implementare a proiectului. Personalul suport va participa cel puțin la o sesiune de instruire organizata de managerul de proiect cu privire la problematica dezvoltarii durabile si la identificarea modalitatilor concrete de economisire a resurselor utilizate în cadrul activitatii de management. Resurse umane implicate: personalul suport (Asistent manager, responsabil IT, responsabil resurse umane, responsabil promovare si publicitate, responsabil financiar, responsabil achizitii).

Amplasamente

Rezultate previzionate

Activitate: A.2 Realizarea informarii si publicitatii proiectului

Subactivități

A 2.1 Realizarea activitatii de informare, promovare si publicitate

August 2022 - Iulie 2023

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Activitatea de informare si publicitate permite asigurarea unei vizibilitati adecvate a proiectului, in conformitate cu prevederile Manualului de Vizibilitate pentru POCA, in acest sens vor fi realizate urmatoarele:

-Afisarea pe site-ul public si pe rețelele sociale ale institutiei a unei scurte descrieri a proiectului, care va cuprinde cel puțin urmatoarele informatii: titlu, denumire beneficiar, scop, obiective, rezultate, data de incepere, perioada de implementare, valoarea totala a proiectului;
-Organizarea unei conferinte de deschidere a proiectului, la sediul institutiei in cadrul careia va fi prezentat proiectul si programul de finantare, obiectivele specifice precum si rezultatele estimate. Vor fi invitati reprezentanti ai AM-POCA, societatea civila, presa, mediul de afaceri etc. Se estimeaza participarea unui numar de 50 de participanti la eveniment;
-Organizarea unei conferinte de inchidere a proiectului, la sediul institutiei in cadrul careia va fi prezentat proiectul si programul de finantare, obiectivele specifice precum si rezultatele estimate. Vor fi invitati reprezentanti ai AM-POCA, societatea civila, presa, mediul de afaceri

etc. Se estimeaza participarea unui numar de 50 de participanti la eveniment;

- Publicarea unui comunicat de presa privitor la lansarea proiectului si la inchiderea proiectului catre o publicatie locala sau regionala;
- Realizarea si tiparirea materialelor de promovare (mapa, pix, bloc notes, pliant) pentru participantii la conferintele de lansare si inchidere;
- Vofr fi create afise A3 care vor fi expuse in locuri usor vizibile publicului dar si roll-up urilor care vor fi expuse la conferintele de lansare si inchidere.

Fiecare eveniment de promovare (conferinta de lansare si de inchidere a proiectului) va include, in mod obligatoriu, aspecte cu privire la principiile orizontale si mentiuni despre cum acestea vor fi abordate in cadrul proiectului:

- Dezvoltare durabila: o scurta sesiune cu privire la importanta protectiei mediului si dezvoltarii durabile, problemele de mediu, tema schimbarilor climatice, utilizarea eficienta a resurselor;
- Egalitatea de sanse - o scurta sesiune de promovare a egalitatii de sanse între femei si barbati, a egalitatii de sanse pentru toti, fara discriminare în functie de gen, rasa, origine etnica, religie, handicap, vârsta, orientare sexuala.

Resurse umane implicate: Managerul de proiect, personalul suport

Achizitii A2.1: Servicii de informare, promovare si publicitate

Livrabile A2.1: strategia de promovare si publicitate; publicare informatii proiect pe pagina web a institutiei si pe pagina de Facebook a institutiei; 2 rapoarte conferinte; 2 comunicate de presa; liste de prezenta, pliante- 100 buc; afise A3 - 20 buc; mape - 100 buc; pixuri - 100 buc; bloc notes A5 - 100 buc; roll - up - 2 buc;

Amplasamente

Rezultate previzionate

Activitate: A.3 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Subactivități

A.3.1 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023	Activitatea este prevazuta in SMDI 2022-2023:
August 2022 - Iulie 2023	AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 2: PLANIFICARE STRATEGICĂ ȘI POLITICI PUBLICE
SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI	<p>OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 2: Consolidarea capacității instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice</p> <p>OBIECTIV SPECIFIC 1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale</p> <p>DIRECTII DE ACTIUNE 2.1.2 Îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu</p> <p>ACTIVITATI CONCRETE 2.1.2.1 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării STRATEGIEI SMART CITY A SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI</p> <p>ACTIVITATI CONCRETE 2.1.2.4 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării PROGRAMUL ANUAL DE ACTIVITATE AL CONSILIULUI LOCAL (PAACL)</p>
	<p>AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 3: ÎMBUNĂȚĂȚIREA CONTINUĂ A PERFORMANȚEI</p> <p>OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă</p> <p>OBIECTIV SPECIFIC 3.4 Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale în cadrul PS 1</p> <p>DIRECTII DE ACTIUNE 3.4.1 Îmbunătățirea procesului de comunicare la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media, cetățeni</p> <p>ACTIVITATI CONCRETE 3.4.1.1. Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării STRATEGIEI DE COMUNICARE A PS 1</p> <p>ACTIVITATI CONCRETE 3.4.1.5 Achiziționarea serviciilor de consultanță și creație în vederea realizării manualului de identitate vizuală al PS 1</p>
	<p>AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 3: ÎMBUNĂȚĂȚIREA CONTINUĂ A PERFORMANȚEI</p> <p>OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă</p> <p>OBIECTIV SPECIFIC 3.5 Accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1</p> <p>DIRECTII DE ACTIUNE 3.5.1 Promovarea unei infrastructuri digitale sigure și durabile</p> <p>ACTIVITATI CONCRETE 3.5.1.1. Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării STRATEGIEI IT A PS 1, una centrată pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferată de IT în locul sistemelor on-premise</p>

1. Strategia Smart City a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

Se va elabora Strategia Smart City pentru perioada 2024-2030 prin care sa fie definite obiectivele conform pachetului de cerințe „SMART” (S – specific; M – masurabile si verificabile; A – necesare; R –realiste; T – cu termen de realizare), asa cum apar structurate în Anexa nr. 6 din "Ghidul pentru planificarea si fundamentarea procesului decizional din administrația publica locala". Realizarea strategiei presupune analiza potențialului, stabilirea obiectivelor de dezvoltare, a cailor de acțiune si identificarea surselor de finanțare.

Elaborarea strategiei presupune parcurgerea urmatoarelor etape:

- a. Etapa de stabilire a priorităților locale presupune analiza pe baza de chestionar, aplicat asupra populației, mediului de afaceri si angajaților din instituțiile publice.
- b. Analiza preliminară a datelor, identificarea listei de priorități locale
- c. Culegerea de date cu privire la localitate de la instituții precum INS sau ONRC
- d. Elaborarea strategiei, cu urmatoarea structura:
 - Aspecte metodologice si cadrul conceptual;
 - Prezentarea generala a localității: 1.Localizare 2.Resursele naturale 3.Istoricul 4.Populația
 - Analiza SWOT;
 - Formularea misiunii, viziunii, a obiectivului general de dezvoltare si a obiectivelor strategice;
 - Economia locala – prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Mediu - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Amenajarea teritoriului - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Instituții locale - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Dezvoltare sociala - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Educație si formare - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Cultura, sport si agrement - prezentare, analiza SWOT, obiectiv strategic, obiective specifice, fise de proiect;
 - Elemente de implementare si monitorizare;
 - Calendarul de aplicare – Planul de acțiune;
 - Surse de finanțare disponibile
- e. dezbateră publică a proiectului de strategie
- f. finalizarea strategiei

Livrabile: Strategia Smart City a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

2. Strategia de comunicare a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

Elaborarea Strategiei de comunicare implică o etapă de colectare date, inclusiv organizarea de focus grupuri/întâlniri de analiză. Structura propusă este următoarea:

1. Introducere
2. Informații generale relevante
3. Priorități, politici și cadrul juridic existente
4. (Analiza situației) și definirea problemei
5. Obiective
6. Principii generale
7. Publicul țintă
8. Mesajul principal pentru fiecare public-țintă
9. Canalele de comunicare care vor fi utilizate (mix-ul de comunicare)
10. Tactici de comunicare și direcții de acțiune
11. Rezultatele politicilor publice
12. Rezultatele acțiunilor
13. Indicatori
14. Implicații pentru buget
15. Implicații juridice
16. Proceduri de monitorizare, evaluare
17. Etape ulterioare și instituții responsabile

Livrabile: Strategia de comunicare a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

3. Strategia IT a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

Strategia IT presupune o etapă de analiză pentru prezentarea elementelor și riscurilor asociate de structură actuală de organizare, infrastructura actuală pentru IT, politicile și procedurile aferente IT-ului. Pe baza analizei se vor formula obiective strategice, operaționale, proiecte și acțiuni necesare. De asemenea, se va pune accent pe costuri și pe grafice de timp aferente inițiativelor și investițiilor sugerate. În elaborarea Strategiei IT 2024-2030 se vor respecta prevederile Anexei VI-Ghid pentru planificarea si fundamentarea procesului decizional din APL.

Livrabile: Strategia IT a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2024-2030

4. Planul/programul Anual de Activitate al Consiliului Local 2024

Autoritățile publice locale deliberative (consiliile locale și județene) trebuie să lucreze predictibil, planificat. Previziunea acțiunilor administrative conduce la predictibilitatea acțiunilor din societate, astfel că este necesară o planificare a activităților acestora. În practica din România nu există niciun fel de planificare a activității consiliului local, pregătirea fiecărei ședințe fiind

una de moment iar deciziile se iau ad-hoc.

Având drept model Planul Anual de Lucru al Guvernului, instrument de planificare strategică a cărei metodologie a fost dezvoltată în 2018, Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) reprezintă un instrument de planificare anuală a acțiunilor autorităților deliberative – consilii locale și județene.

La sfârșitul anului, pentru anul următor, consiliul local realizează o planificare a proiectelor de hotărâri, pe luni calendaristice, pe care intenționează să le supună dezbaterii și aprobării. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele trebuie să îndeplinească anumite condiții de maturitate și oportunitate.

PAACL este un instrument de lucru, de planificare strategică, utilizabil la nivelul administrației publice locale din România, fiind construit în conformitate cu prevederile legale ce reglementează organizarea și funcționarea autorităților publice locale. Procesul de elaborare, implementare și monitorizare a PAACL este coordonat de către Secretarul General al UAT. Pot introduce proiecte de hotărâri în PAACL consilierii locali, primarul, instituțiile aflate în coordonarea CL, cetățenii și organizațiile neguvernamentale, alte instituții publice.

Obiectivele elaborării PAACL:

Creșterea predictibilității acțiunilor CL prin planificare;

Asigurarea prioritizării proiectelor de hotărâri ale CL;

Îmbunătățirea actului de reglementare la nivelul autorităților publice locale prin planificarea și pregătirea fundamentată a proiectelor de hotărâri cu impact asupra comunității.

Etape de realizare:

I. Elaborarea metodologiei PAACL pentru Consiliul local.

II. Proiectarea PAACL pentru anul 2024:

Desemnarea echipei responsabile cu elaborarea și implementarea PAACL;

Diseminarea în cadrul echipei a Metodologiei de implementare a PAACL;

Informarea tuturor celor implicați cu privire la demararea procesului de elaborare PAACL;

Completarea propunerilor de proiecte de hotărâri;

Finalizarea PAACL.

În elaborarea PAACL se vor respecta prevederile Anexei VI-Ghid pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din APL la elaborarea documentului.

Livrabile: metodologia PAACL pentru Consiliul local – se va aproba prin HCL; Planul anual de lucru al consiliului local pentru anul 2024 (se va elabora la finalul anului 2023) – se va aproba prin HCL

Resurse umane implicate în A3.1: Coordonator politici publice, Coordonator grup de lucru, Expert comunicare

Achiziții 3.1: Servicii consultanță realizare politici publice

Atributii Coordonator politici publice:

coordonează procesul de elaborare a propunerilor de politica publica la nivelul institutiei; coordoneaza procesul de elaborare de strategii și politici, asigurând compatibilitatea dintre obiectivele strategice și cele rezultate la nivel de institutie etc.

Cerinte minime: studii superioare minim 4 ani, experienta in planificare politici publice minim 3 ani.

Atributii Coordonator grup de lucru:

coordoneaza activitatea grupului de lucru pentru elaborarea politicilor publice; stabileste calendarul intalnirilor si convoaca echipa de elaborare a propunerilor de politica publica etc.

Cerinte minime: Studii superioare in domeniul socio?uman, economic sau juridic minim 3 ani, Experienta specifica în activitati de management minim 1 an.

Atributii Expert comunicare:

Ofera asistenta tehnica in domeniul comunicarii strategice etc.

Cerinte minime: Studii medii in stiinte umaniste minim 4 ani.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program R1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1: Intocmirea Strategiei Smart City a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2023-2030, Intocmirea Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Intocmirea Strategiei de comunicare a PS1 2023-2030, Intocmirea Strategiei IT a PS1 2023-2030

Activitate: A4. Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituțională

Subactivități

A4.1 Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituțională
August 2022 - Iulie 2023

Conform PLANULUI DE ACTIUNE A STRATEGIEI DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (SMDI) pentru 2022-2023 – în curs de aprobare
AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 3: ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ A PERFORMANȚEI
OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și

simplificare administrativă
OBIECTIV SPECIFIC 3.4 Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale în cadrul PS 1
DIRECTII DE ACTIUNE 3.4.1 Îmbunătățirea procesului de comunicare la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media, cetățeni
SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI **ACTIVITATI CONCRETE 3.4.1.3** Actualizarea conținutului website-ului PS 1 în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional

AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 2: PLANIFICARE STRATEGICĂ ȘI POLITICI
OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 3: 2: Consolidarea capacității instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice
OBIECTIV SPECIFIC 2.1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale
DIRECTII DE ACTIUNE 2.1.2 Creșterea calității procesului de consultare publică
ACTIVITATI CONCRETE 2.1.2.3 Dezvoltarea unei aplicații mobile a PS 1 ce include o secțiune pentru bugetarea participativă on-line

Primăria Sectorului 1 a demarat, începând cu anul 2020, o serie de investiții în infrastructura proprie pentru a crește calitatea interacțiunii cu cetățenii printr-un proces de transformare digitală, fiind astfel achiziționate sisteme de calcul pentru angajații din primărie, o platformă de registratură online și un sistem de management al fluxurilor interne.
 Următorul pas pentru transformarea digitală a Primăriei Sectorului 1 reprezintă modificarea site-ului curent al primăriei pentru a se integra în STRATEGIA DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (SMDI) pentru 2022-2023, pentru a simplifica procedurile și pentru a asigura reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local.
 Unul din punctele cheie în interacțiunea cu cetățenii o reprezintă site-ul primăriei, care înregistrează în mod frecvent între 1500 și 5000 de vizitatori unici pe zi, aproximativ 1.8 milioane de cereri HTTP pe lună și un trafic total lunar de aproximativ 320GB, fără a include traficul generat de transmisiunile aferente ședințelor de Consiliu Local.
 În același timp, ultima investiție majoră în site-ul primariasector1.ro a fost făcută înainte de anul 2010, excluzând contractele anuale de mentenanță, starea curentă fiind neadecvată la cerințele curente (de exemplu versiunea pentru telefoane mobile nu conține un meniu de navigare, dar există un portal WAP ce este nefolositor de nimeni).
 Suplimentar, feedback-ul cules de diverși reprezentanți ai primăriei (în mod direct sau prin mesaje pe social media) arată că structura curentă a site-ului este dificil de înțeles de către cetățeni (de exemplu, fișierele atașate la comunicatele de presă nu ies în evidență, în special când acestea sunt vizualizate pe dispozitive mobile).
 Platforma online este o platformă de tip „content management system” și este formată din două componente:
 -Interfața de administrare, accesibilă doar angajaților primăriei, care permite adăugarea de conținut nou și editarea sau ștergerea conținutului vechi;
 -Site-ul web, disponibil publicului larg
 Decuplarea celor două componente va permite reducerea costurilor aferente unor viitoare modificări de structură a site-ului primăriei.
 Interfața de administrare va permite accesul doar în baza unui cont individual cu username și parolă și va permite multiple roluri pentru utilizatori (de exemplu „administrator”, „editor”, etc) prin care să se restricționeze accesul la adăugarea sau editarea unor informații.
 Interfața de administrare va permite utilizatorilor să definească entități (de exemplu „articol”, „contract”, „furnizor”, etc) care să cuprindă o serie de câmpuri de bază (text, dată, număr, locație, media, referințe la alte obiecte, etc) și o stare (de exemplu, „publicat” sau „draft”). Toate aceste entități vor fi accesibile printr-o interfață programabilă (API) cu ajutorul unui cod de autentificare.
 Site-ul web va fi generat în mod automat în baza datelor puse la dispoziție de interfața de administrare și publicat pe o platformă de tip cloud specializată de găzduire pentru site-uri statice, astfel încât vizitatorii site-ului web nu vor interacționa direct cu API-ul interfeței de administrare.
 Interfața de administrare trebuie conectată la sistemul de generare a site-ului web astfel încât fiecare modificare de conținut să genereze o nouă versiune de site.
 Site-ul web trebuie să respecte recomandările WCAG 2.0 și să fie optimizat pentru a permite funcționarea pe 99% din dispozitivele existente pe piață, conform studiilor curente.
 Prestatorul va propune un șablon pentru noul site web al primăriei, care trebuie să respecte legislația în vigoare. În oferta prestatorului pot fi soluții de tip COTS pentru interfața de administrare, iar găzduirea interfeței de administrare poate fi făcută într-o soluție de tip cloud pusă la dispoziție de prestator sau într-un cloud public (Amazon Web Services, Microsoft Azure sau Google Cloud). Codul sursă pentru site-ul web, inclusiv scripturile necesare pentru publicarea automată, devin proprietatea exclusivă a Sectorului 1 al Municipiului București.
 Prestatorul va oferi suport tehnic și mentenanță timp de 36 de luni de la data recepției.
 Site-ul va avea următoarele secțiuni, fără a se limita exclusiv la acestea:
 -Comunicate de presă, care va permite inserarea de documente (format PDF sau Word), imagini sau clipuri video (clipurile video vor fi găzduite pe platforma YouTube)
 -Informații de interes public, care va include declarațiile de avere și interese ale angajaților

primăriei;

- Transparență bugetară, care va afișa informații despre planul anual de achiziții publice (PAAP), bugetul anual al Sectorului 1, anunțurile de participare, anunțuri de atribuire și lista contractelor încheiate în urma derulării procedurilor de achiziții publice;
- Proiecte, care va conține informații despre proiectele planificate, în derulare sau finalizate de către Sectorul 1 al Municipiului București;
- Modul de bugetare participativă, care va permite cetățenilor să propună și să voteze proiecte finanțate de la bugetul Sectorului 1 al Municipiului București.

Resurse umane implicate: Expert tehnic IT

Achiziții A4.1: Servicii dezvoltare web și software

Livrabile A4.1: Website în conformitate cu exigențele legale privind accesul la informații de interes public și a celor privind transparența procesului decizional, Aplicație dedicată bugetării participative on-line

Cerințe minime Expert tehnic IT: studii medii în domeniul tehnic minim 2 ani, experiență specifică în procesul de elaborare și aplicare a celor mai bune soluții tehnice și/sau economice pentru investiții în domeniul IT & C minim 1 an.

Atributii Expert tehnic IT:

Oferă asistență tehnică în domeniul IT & C

Planifica, dezvoltă, și evaluează strategia IT

Efectuează analiza preliminară (documentație tehnică și legală, costuri de implementare, timp, tehnologie utilizată etc.)

Organizează și coordonează întregul proces de elaborare și aplicare a celor mai bune soluții tehnice și economice pentru investițiile din cadrul proiectului în domeniul IT & C

Elaborează specificațiile tehnice alături de ceilalți experți pentru documentațiile de achiziție publică conform legislației în vigoare și normelor de achiziție

Participă la procesul de achiziție publică, ca membru al comisiei de evaluare a ofertelor, dacă este cazul

Răspunde la solicitările de clarificări privind activitatea desfășurată

Verifică respectarea specificațiilor tehnice, prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele tehnice în vigoare;

Verifică dacă produsele livrate sunt în conformitate cu prevederile contractului

Realizează verificările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (procese verbale);

Urmărește și întocmește, după caz, documentele impuse prin metodologia de management proiect și prin contract, pe etape și/ sau pe proiect

Verifică legalitatea actelor adoptate și eliberate de beneficiar pe parcursul derulării proiectului

Asigura integrarea rezultatelor, livrabile în arhitectura generală a proiectului

Dezvoltă metodologia de testare IT pentru testarea configurației software și întreținerea continuă a instrumentelor și a șabloanelor de testare a aplicațiilor.

Coordonează programele de testare pentru aplicații și evenimente, inclusiv sesiuni virtuale, pentru a maximiza participarea și rezultatele.

Analizează, coordonează și urmărește eforturile de testare a calității pe parcursul ciclului de viață al proiectului, inclusiv dezvoltarea și întreținerea unui tablou de bord executiv și rapoarte standard pentru a comunica statutul și rezultatele testării.

Gestionează cerințele cronologiei de testare și a resurselor, elaborarea condițiilor de testare și scenariile necesare validării funcționalității sistemului, elaborarea rezultatelor așteptate ale evenimentelor de testare și executarea testelor și coordonarea verificării rezultatelor reale.

Definește și execută scripturi de testare automate și manuale pentru a asigura calitatea aplicațiilor software ambalate. Elaborează un depozit complex de scenarii online de testare și un proces de rutare a scripturilor bazate pe fluxul de lucru.

Revizuieste design tehnic, machete, scripturi și alte produse de lucru pentru noi funcționalități / caracteristici.

Elaborează strategia de testare și criteriile de acceptare a aplicațiilor.

Aplică și menține metodologiile și standardele de software QA.

Revizuirea, urmărirea și validarea documentației privind cerințele software pentru testarea trasabilității și a acoperirii.

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program R3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni implementate - Rezultat proiect 2: Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului București, Dezvoltarea unei platforme dedicată bugetării participative

Activitate: A.5 Implementarea unui program de formare profesională în management strategic

Subactivități

A.5.1 Implementarea unui program de formare profesională în management strategic

August 2022 - Iulie 2023

SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI

Activitatea este prevăzută în SMDI 2022-2023:

AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 1: STABILITATE INSTITUȚIONALĂ

OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 1: Asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil, aliniat exigențelor europene și naționale

OBIECTIV SPECIFIC 1.3 Perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților personalului din cadrul PS

DIRECTII DE ACTIUNE 1.3.1 Dezvoltarea unui sistem de formare profesională, integrat, transparent și bazat pe competențe

ACTIVITATI CONCRETE 1.3.1.2 Implementarea unui program dedicat de formare, pe teme specifice relevante managementului strategic (ex. planificarea strategică; planificare bugetară; politici publice locale; fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale, managementul calității)

Programul de formare va cuprinde activități teoretice, aplicații practice, analiza de nevoi pentru a determina nivelul actual al cunoștințelor și prezentarea de situații concrete ce se pot regăsi în activitatea celor formați.

Cursurile vor avea caracter teoretic și aplicat în vederea dezvoltării cunoștințelor și abilităților practice privind introducerea și utilizarea instrumentelor de planificare strategică, inclusive componenta de planificare bugetară și managementul performanței la nivel strategic în administrația publică locală.

Programul de formare profesională pentru domeniul management strategic va avea următoarele teme de curs:
planificare strategică;
planificare bugetară/ management public;
politici publice locale;
fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor la nivelul administrației publice locale.

Pachetul de curs va conține:

Analiza nevoilor de formare și elaborarea suporturilor de curs în acord cu acestea;
Servicii de formare;
Materiale de instruire (suport de curs pe suport electronic, mapă, pix, agendă, fișe de lucru);
Servicii de transport de la sediul Beneficiarului la locul de formare și retur, cu microbuz/autocar;
Servicii de cazare cu mic dejun la locul de formare (4 nopți pentru fiecare participant);
Pauza de lucru (asigurarea meselor de prânz și cină pentru fiecare participant);
Pauza de cafea (asigurarea a 2 pauze de cafea zilnic pentru fiecare participant);

Durata: 4 zile, 8 ore/zi (inclusiv pauzele), grupe de 15-25 participanți

Resurse umane A.5.1: Managerul de proiect, personalul suport, Expert formare

Achiziții A.5.1: Servicii formare management strategic

Livrabile: 300 de angajați formați

Cerințe minime Expert formare: studii superioare minim 4 ani, Experiența specifică în domeniul formării profesionale minim 2 ani.

Atributii expert formare:

Ofera asistența tehnică în domeniul formării continue

Planifica, dezvoltă, implementează și evaluează programele de formare și dezvoltare, pentru a se asigura ca atât echipa de management, cât și personalul își însușesc abilitățile și dezvoltă competențele cerute de către instituție pentru a realiza obiectivele organizatorice.

Efectuează analiza preliminară (documentație tehnică și legală, costuri de implementare, timp, tehnologie utilizată etc.)

Propune specificațiile tehnice pentru documentațiile de achiziție publică a conform legislației în vigoare și normelor de achiziție

Participă la procesul de achiziție publică, ca membru al comisiei de evaluare a ofertelor

Răspunde la solicitările de clarificări privind activitatea desfășurată

Verifică respectarea specificațiilor tehnice, prevăzute în documentația tehnică, în contract și în normele legale în vigoare;

Comunica cu câștigătorul sau câștigătorii procedurii de achiziție pentru organizare cursuri

Verifică dacă serviciile livrate sunt în conformitate cu prevederile contractului

Realizează verificările prevăzute în norme și semnează documentele întocmite ca urmare a verificărilor (proces-verbale);

Verifică legalitatea actelor adoptate și eliberate de beneficiar pe parcursul derulării proiectului

Asigura integrarea rezultatelor, livrabile în arhitectura generală a proiectului

Supervizează organizarea, din punct de vedere logistic, a Programelor de formare și a cursurilor desfășurate în cadrul proiectului;

Oferă suport experților formatori prin distribuirea materialelor către cursanți, organizarea grupelor, dosarelor cursanților, colectarea documentelor necesare de la grupul țintă, administrarea certificatelor de formare

Sprijină realizarea la timp a rapoartelor periodice privind situația organizării cursurilor de formare

Sprijină elaborarea la timp și conforma a raportărilor aferente proiectului

Își însușește și ține cont în activitatea sa, de toate actele normative și instrucțiunile emise pe

toata durata proiectului.
 Redacteaza documentele necesare intalnirilor si dupa caz, realizarea prezentari in powerpoint si/sau prezinta situatia organizarii cursurilor de formare.
 Participa la toate intalnirile de evaluare a performantelor profesionale cu supervisorul direct, daca este cazul.
 Dovedeste flexibilitate in realizarea unor activitati neprevazute, care implica resurse umane suplimentare, contribuind cu expertiza si abilitatile sale la efortul echipei.
 Sprijina muncă de organizare și îndosariere electronică și pe hârtie, a documentelor rezultate pe parcursul implementării proiectului, in domeniul formării.
 Elaboreaza rapoarte pentru activitatile de care este responsabil
 Se asigura de buna desfasurare a implementarii activitatilor in conformitate cu propunerea de proiect si reglementarile din domeniu;
 Asigura aplicarea principiului egalității de șanse și al nediscriminării, precum și al protecției mediului, în derularea tuturor

Amplasamente

Rezultate previzionate Rezultat program R5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3: Formarea personalului pe teme specifice relevante managementului strategic

DURATA PROIECTULUI: 12 luni

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
Diagrama_Gantt_155844_Componenta1_30-05-2022 semnat.pdf A1C214A8F50FEE08B906A20649AFB32526E5CB7F83C4377C0140053 855A08003	31/05/2022	Diagrama_Gantt_155844_Componenta1_30-05-2022 semnat

BUGETUL PROIECTULUI

Buget - Activități și cheltuieli

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Activitatea: A.1 Asigurarea Managementului de proiect

Subactivitatea: A.1.1 Planificarea, coordonarea, derularea și monitorizarea proiectului

Categorie cheltuială eligibilă: 9 - cheltuieli aferente managementului de proiect

Subcategorie cheltuială eligibilă: 21 - cheltuieli salariale cu echipa de management proiect

Descrierea cheltuielii

Manager de proiect (salarii+contributii)

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1008 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	84.87	Valoare totală [LEI]	85,548.96
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	85,548.96	Valoare totală eligibilă [LEI]	85,548.96
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	85,548.96	Contributia proprie eligibilă [LEI]	1,710.98
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	85,548.96
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	83,837.98
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Manager de proiect S (1008 ore * 84.87 lei (net+contributii)/ora);
(69 lei brut/ora * 4 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert intern; cheltuiala fundamentata cf salariu categ personal institutie;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

-

Activitatea: A.1 Asigurarea Managementului de proiect

Subactivitatea: A.1.2 Cheltuieli indirecte

Categorie cheltuială eligibilă: 44 - cheltuieli indirecte conform art. 68

Subcategorie cheltuială eligibilă: 166 - Cheltuieli indirecte conform art. 68 (1) (b)

Descrierea cheltuielii

Cheltuieli indirecte

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială	Cantitate:	1 pachet
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135,576.00	Valoare totală [LEI]	135,576.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	135,576.00	Valoare totală eligibilă [LEI]	135,576.00
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	135,576.00	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2,711.52
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	135,576.00

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	132,864.48
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

rata forfetara de maxim 15% din costurile directe eligibile cu personalul (prin aplicarea articolului 68 alineatul (1) litera (b) din Regulamentul (UE) nr. 1303/2013

Documente justificative

-

Activitatea: A.2 Realizarea informarii si publicitatii proiectului

Subactivitatea: A.2.1 Realizarea activitatii de informare, promovare si publicitate

Categorie cheltuială eligibilă: 8 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Subcategorie cheltuială eligibilă: 16 - cheltuieli de informare, comunicare și publicitate

Descrierea cheltuielii

Servicii de informare, promovare si publicitate

Achiziție: Servicii de informare, promovare si publicitate

ID dosar achiziție: 3184962458

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 contract
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	10,084.03	Valoare totală [LEI]	12,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	10,084.03	Valoare totală eligibilă [LEI]	12,000.00
Valoare TVA [LEI]	1,915.97	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	10,084.03	Contributia proprie eligibilă [LEI]	240.00
TVA eligibil [LEI]	1,915.97	Public [LEI]	12,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	11,760.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Servicii de informare, promovare si publicitate S (1 contract * 10084.03 lei fara TVA/contract); (12000 lei inclusiv TVA);

"Servicii de informare, promovare si publicitate S (1 contract * 10084.03 lei fara TVA/contract); (12000 lei inclusiv TVA);

""comunicate de presa S (2 buc * 1400 lei fara TVA/buc); (1666 lei inclusiv TVA/buc * 2 buc);

"pliante S (100 buc * 2.80 lei fara TVA/buc); (3.33 lei inclusiv TVA/buc * 100 buc);

"afise A3 S (20 buc * 2.4 lei fara TVA/buc); (2.86 lei inclusiv TVA/buc * 20 buc);

"mape S (100 buc * 3.60 lei fara TVA/buc); (4.28 lei inclusiv TVA/buc * 100 buc);

"pixuri S (100 buc * 2.40 lei fara TVA/buc); (2.86 lei inclusiv TVA/buc * 100 buc);

"bloc notes A5 S (100 buc * 6.66 lei fara TVA/buc); (7.93 lei inclusiv TVA/buc * 100 buc);

"roll -up S (2 buc * 155 lei fara TVA/buc); (184.45 lei inclusiv TVA/buc * 2 buc);

"Organizare evenimente de informare (2 buc * 3200 lei fara TVA) (3808 lei cu TVA* 2 buc). - Cheltuielile pentru organizarea celor 2 conferinte se incadreaza in plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului, punctul 3.7.

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Utilizare materiale:

Organizare evenimente de informare 2 (Conferinta de presa de lansare a proiectului si conferinte de presa de finalizare a proiectului);
comunicate de presa 2 (la demarare si la inch proiect);-pliante 100 (se vor distribui la cele 2 conferinte);-afise A3/ 20 (vor fi distribuite in serv/comp. din inst., cat si subordonate); -mape 100 (50 buc conf lansare / 50 buc conf inch.);-pixuri 100 (50 buc conf lansare / 50 buc conf inch.); -bloc notes A5 (50 buc conf lansare / 50 buc conf inch.);-roll -up 2 (vor utilizate in cadrul conf /locatiile de impl);
Cheltuiala fundamentata conform analizei de piata atasata.

Documente justificative

oferta publicitate semnat.pdf - oferta publicitate semnat

Activitatea: A.3 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Subactivitatea: A.3.1 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Categorie cheltuială eligibilă:25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuială eligibilă:83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (in derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator grup de lucru (salarii+contributii)

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1008 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135.30	Valoare totală [LEI]	136,382.40
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	136,382.40	Valoare totală eligibilă [LEI]	136,382.40
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	136,382.40	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2,727.65
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	136,382.40
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	133,654.75
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Coordonator grup de lucru S (1008 ore * 135.3 lei (net+contributii)/ora);
(135.3 lei brut/ora * 4 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert extern; chelt fundamentata cf plafon ghid POCA;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

Activitatea: A.3 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Subactivitatea: A.3.1 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Categorie cheltuială eligibilă:25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuială eligibilă:83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (in derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Coordonator politici publice (salarii+contributii)

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	2016 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135.30	Valoare totală [LEI]	272,764.80

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Valoare totală (fără TVA) [LEI]	272,764.80	Valoare totală eligibilă [LEI]	272,764.80
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	272,764.80	Contributia proprie eligibilă [LEI]	5,455.30
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	272,764.80
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	267,309.50
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Coordonator politici publice S (2016 ore * 135.3 lei (net+contributii)/ora);
(135.3 lei brut/ora * 8 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert extern; chelt fundamentata cf plafon ghid POCA;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

-

Activitatea: A.3 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Subactivitatea: A.3.1 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Categorie cheltuială eligibilă: 25 - cheltuieli salariale

Subcategorii cheltuială eligibilă: 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (in derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Expert comunicare (salarii+contributii)

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1008 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135.30	Valoare totală [LEI]	136,382.40
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	136,382.40	Valoare totală eligibilă [LEI]	136,382.40
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	136,382.40	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2,727.65
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	136,382.40
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	133,654.75
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		
Ajutor de stat:			

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Expert comunicare S (1008 ore * 135.3 lei (net+contributii)/ora);
(135.3 lei brut/ora * 4 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert extern; chelt fundamentata cf plafon ghid POCA;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

-

Activitatea: A.3 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Subactivitatea: A.3.1 Elaborarea de documente de planificare strategica in conformitate cu SMDI 2022-2023

Categorie cheltuială eligibilă:29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuială eligibilă:100 - cheltuieli pentru consultanță și expertiză, inclusiv pentru elaborare PMUD

Descrierea cheltuielii

Servicii consultanta realizare politici publice S

Achiziție:Servicii consultanta realizare politici publice

ID dosar achiziție:4237182674

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 contract
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	647,058.82	Valoare totală [LEI]	770,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	647,058.82	Valoare totală eligibilă [LEI]	770,000.00
Valoare TVA [LEI]	122,941.18	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	647,058.82	Contributia proprie eligibilă [LEI]	15,400.00
TVA eligibil [LEI]	122,941.18	Public [LEI]	770,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	754,600.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Servicii consultanta realizare politici publice S (1 ora * 647058.82 lei fara TVA/ora);

(770000 lei inclusiv TVA);

Cheltuiala fundamentata conform analiza de piata atasata;

Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Strategie Smart City - 250000 lei

Planul Anual de Activitate al Consiliului Local - 250000 lei

Strategia de comunicare PS1 2024-2030 - 120000 lei

Strategia IT 2024-2030 - 150000 lei

Documente justificative

Oferta strategii PS1 semnat.pdf - Oferta strategii PS1 semnat

Activitatea: A4. Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituționala

Subactivitatea: A4.1 Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituționala

Categorie cheltuială eligibilă:25 - cheltuieli salariale

Subcategorie cheltuială eligibilă:83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (in derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Expert tehnic IT (salarii+contributii)

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1008 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135.30	Valoare totală [LEI]	136,382.40
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	136,382.40	Valoare totală eligibilă [LEI]	136,382.40
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	136,382.40	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2,727.65
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	136,382.40
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	133,654.75
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Expert tehnic IT S (1008 ore * 135.3 lei (net+contributii)/ora);
(135.3 lei brut/ora * 4 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert extern; chelt fundamentata cf plafon ghid POCA;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

Activitatea: A4. Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituțională

Subactivitatea: A4.1 Dezvoltarea de instrumente digitale pentru îmbunătățirea procesului de comunicare intra și inter-instituțională

Categorie cheltuială eligibilă: 29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorie cheltuială eligibilă: 106 - cheltuieli cu servicii IT, de dezvoltare/actualizare aplicații, configurare baze de date, migrare structuri de date etc.

Descrierea cheltuielii

Servicii dezvoltare web si software

Achiziție: Servicii dezvoltare web si software

ID dosar achiziție: 2276135657

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 contract
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	621,848.74	Valoare totală [LEI]	740,000.00
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	621,848.74	Valoare totală eligibilă [LEI]	740,000.00
Valoare TVA [LEI]	118,151.26	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	621,848.74	Contributia proprie eligibilă [LEI]	14,800.00
TVA eligibil [LEI]	118,151.26	Public [LEI]	740,000.00
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	725,200.00
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Servicii dezvoltare web si software S (1 ora * 621848.74 lei fara TVA/ora);
(740000 lei inclusiv TVA);
Cheltuiala fundamentata conform analiza de piata atasata;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat.pdf - Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat

Activitatea: A.5 Implementarea unui program de formare profesionala in management strategic

Subactivitatea: A.5.1 Implementarea unui program de formare profesionala in management strategic

Categorie cheltuială eligibilă: 25 - cheltuieli salariale

Subcategorie cheltuială eligibilă: 83 - cheltuieli salariale cu personalul implicat in implementarea proiectului (în derularea activităților, altele decât management de proiect)

Descrierea cheltuielii

Expert formare (salarii+contributii)

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Achiziție:

ID dosar achiziție:

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1008 ora
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	135.30	Valoare totală [LEI]	136,382.40
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	136,382.40	Valoare totală eligibilă [LEI]	136,382.40
Valoare TVA [LEI]	0.00	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	136,382.40	Contributia proprie eligibilă [LEI]	2,727.65
TVA eligibil [LEI]	0.00	Public [LEI]	136,382.40
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	133,654.75
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Expert formare S (1008 ore * 135.3 lei (net+contributii)/ora);
(135.3 lei brut/ora * 4 ore/zi * 21 zile/luna * 12 luni);
expert extern; chelt fundamentalata cf plafon ghid POCA;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Documente justificative

-

Activitatea: A.5 Implementarea unui program de formare profesionala in management strategic

Subactivitatea: A.5.1 Implementarea unui program de formare profesionala in management strategic

Categorie cheltuială eligibilă:29 - cheltuieli cu servicii

Subcategorii cheltuială eligibilă:104 - cheltuieli cu servicii pentru organizarea de evenimente și cursuri de formare

Descrierea cheltuielii

Servicii formare management strategic

Achiziție:Servicii formare management strategic

ID dosar achiziție:2103358215

Tip cheltuială:	Cheltuială directă	Cantitate:	1 contract
Pret unitar (fără TVA) [LEI]	555,462.18	Valoare totală [LEI]	660,999.99
Valoare totală (fără TVA) [LEI]	555,462.18	Valoare totală eligibilă [LEI]	660,999.99
Valoare TVA [LEI]	105,537.81	Valoare totală neeligibilă [LEI]	0.00
Eligibil [LEI]	555,462.18	Contributia proprie eligibilă [LEI]	13,220.00
TVA eligibil [LEI]	105,537.81	Public [LEI]	660,999.99
Neeligibil [LEI]	0.00	Nerambursabil [LEI]	647,779.99
TVA Neeligibil [LEI]	0.00		

Ajutor de stat:

Schema de ajutor de stat:

Categoria de ajutor de stat:

Subcategoria de ajutor de stat:

Justificarea cheltuielii

"Servicii formare management strategic S (1 ora * 352000 lei fara TVA/ora);
(418880 lei inclusiv TVA);
Cheltuiala fundamentata conform analiza de piata atasata;
Cheltuiala este dedicata exclusiv acestui proiect."

Componenta 1 Lider- SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI

Pachetul de curs va contine:

Analiza nevoilor de formare și elaborarea suporturilor de curs în acord cu acestea; - 10000 lei fara TVA.

Servicii de formare; - 700 lei/persoana fara TVA

Materiale de instruire(suport de curs pe suport electronic, mapă, pix, agendă, fișe de lucru); - 70 lei/persoana fara TVA

Servicii de transport de la sediul Beneficiarului la locul de formare și retur, cu microbuz/autocar; - 4000 lei/grupa fara TVA

Servicii de cazare cu mic dejun la locul de formare (4 nopți pentru fiecare participant); - 190 lei/zi x 4 = 760 lei/persoana fara TVA

Pauza de lucru (asigurarea meselor de prânz și cină pentru fiecare participant); - 80 lei/zi/ persoana fara TVA (pranz si cina)

Pauza de cafea (asigurarea a 2 pauze de cafea zilnic pentru fiecare participant); - 30 lei/zi/persoana fara TVA

Durata: 4 zile, 8 ore/zi (inclusiv pauzele), grupe de 15-25 participanți

Documente justificative

oferta PS1 formare semnat.pdf - oferta PS1 formare semnat

Componente	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției
1	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,157,970.95	0.00	64,448.40	0.00	98.0000
Total proiect	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,157,970.95	0.00	64,448.40	0.00	98.0000
SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCURESTI	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,222,419.35	3,157,970.95	0.00	64,448.40	0.00	98.0000
Parteneri	Cheltuieli totale proiect	Cheltuieli totale eligibile actualizate proiect	Cheltuieli totale eligibile neactualizate proiect	Public	Cheltuieli totale nerambursabile	Cheltuieli totale ajutor de stat	Cheltuieli totale contribuție proprie	Cheltuieli totale neeligibile proiect	Intensitatea intervenției

Documente încărcate

Fișier	Data încărcare fișier	Descriere
oferta PS1 formare semnat.pdf 9EA452339A5A6E79BB1AB20CD12A0490BD1766B124AB8A6A47F5F15CFE796463	31/05/2022	oferta PS1 formare semnat
Oferta strategii PS1 semnat.pdf F84232E33E584773E14D373A8864337DAF27B3191D4CF9DD156C2AA29ABEC2D4	31/05/2022	Oferta strategii PS1 semnat
Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat.pdf 32F1F656FFED84902440EB805B28EE669CF8BE07F67507BF3CFFB138539D5647	31/05/2022	Oferta site si bugetare participativa PS1 -v2 semnat
oferta publicitate semnat.pdf E3B0C44298FC1C149AFBF4C8996FB92427AE41E4649B934CA495991B7852B855	31/05/2022	oferta publicitate semnat

Buget - Rezultate

Componenta 1

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
1.	Rezultat program R5: Cunoștințe și abilități ale personalului din autoritățile și instituțiile publice locale îmbunătățite, în vederea sprijinirii măsurilor/acțiunilor vizate de acest obiectiv specific - Rezultat proiect 3: Formarea personalului pe teme specifice relevante managementului strategic	797,382.39 (26.67 %)
2.	Rezultat program R3: Proceduri simplificate pentru reducerea birocrăției pentru cetățeni la nivel local corelate cu Planul integrat de simplificare a procedurilor administrative pentru cetățeni	876,382.40 (29.32 %)

Nr. crt	Detalii rezultat	Buget eligibil
	implementate - Rezultat proiect 2: Dezvoltarea unui website pentru Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti, Dezvoltarea unei platforme dedicata bugetarii participative	
3.	Rezultat program R1: Mecanisme și proceduri standard implementate la nivel local pentru fundamentarea deciziilor și planificarea strategică pe termen lung - Rezultat proiect 1: Intocmirea Strategiei Smart City a Sectorului 1 al Municipiului Bucuresti 2023-2030, Intocmirea Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) 2024, Intocmirea Strategiei de comunicare a PS1 2023-2030, Intocmirea Strategiei IT a PS1 2023-2030	1,315,529.60 (44.01 %)
Buget eligibil total		2,989,294.39 (100.00 %)

Buget - Câmp de intervenție

Componenta 1

Cod	Categorie câmp de intervenție	Buget eligibil
119	Investiții în capacitatea instituțională și în eficiența administrațiilor publice și a serviciilor publice la nivel național, regional și local, în perspectiva realizării de reforme, a unei mai bune legiferari și a bunei guvernante	3,222,419.35 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,222,419.35 (100.00 %)

Buget - Formă de finanțare

Componenta 1

Cod	Formă de finanțare	Buget eligibil
01	Grant nerambursabil	3,222,419.35 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,222,419.35 (100.00 %)

Buget - Tip teritoriu

Componenta 1

Cod	Tip teritoriu	Buget eligibil
07	Nu se aplică	3,222,419.35 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,222,419.35 (100.00 %)

Buget - Mecanisme aplic. terit.

Componenta 1

Cod	Tip mecanism de livrare teritorială	Buget eligibil
07	Nu se aplică	3,222,419.35 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,222,419.35 (100.00 %)

Buget - Temă secundara FSE

Componenta 1

Cod	Tip temă secundară FSE	Buget eligibil
01	Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență dpdv al utilizării resurselor	0.00 (0.00 %)
02	Inovare socială	0.00 (0.00 %)
08	Nu se aplică	3,222,419.35 (100.00 %)
Buget eligibil total		3,222,419.35 (100.00 %)

Graficul de rambursare

Graficul de depunere a cererilor de prefinanțare/plată/rambursare a cheltuielilor

Data începere proiect: 31-08-2022

Data încheiere proiect: 31-07-2023

Data încheiere efectivă proiect: 31-07-2023

Nr. cererii	Tipul Cererii	Data estimată de transmitere a Cererii către AM	Valoare eligibilă estimată aferentă cererii [LEI]
1	cerere de rambursare clasica intermediara	31-01-2023	297,677.00
2	cerere de rambursare clasica intermediara	31-05-2023	388,901.00
3	cerere de rambursare clasica finala	31-07-2023	2,561,600.79

Contractare

Detaliere cerere de clarificări

Introducere

Urmare verificării modificărilor realizate au fost constatate următoarele:

- la secțiunea Grup țintă nu a fost revizuit numărul persoanelor direct implicate, prin urmare vă rugăm să refaceți calculul astfel încât nr de persoane detaliat să fie egal cu totalul menționat;
- la secțiunea Buget-activități și cheltuieli, se va elimina valoarea TVA de 25.759,44 lei;
- la secțiunea Buget-rezultate, se va recalcula valoarea pe rezultat de proiect în corelație cu modificarea menționată la punctul 2.
- la secțiunea Buget-rezultate, A2.1 din detalierea costurilor pentru cele două conferințe nu reiese încadrarea în plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului, la punctul 3.7

Prin urmare, se deblochează secțiunile Buget- activități și cheltuieli, Buget-rezultate, Buget - Câmp de intervenție, Buget - Formă de finanțare, Buget - Tip teritoriu, Buget - Mecanisme aplic. terit., Buget - Temă secundara FSE și Grup țintă, în vederea realizării modificărilor prezentate.

Cu stimă

Concluzie cerere de clarificări

Răspuns introducere

- la secțiunea Grup tinta nu a fost revizuit numarul persoanelor direct implicate, prin urmare va rugam sa refaceti calculul astfel încât nr de persoane detaliat sa fie egal cu totalul mentionat;

Raspuns: Au fost actualizate datele.

- la secțiunea Buget-activitati si cheltuieli, se va elimina valoarea TVA de 25.759,44 lei;

Raspuns: Au fost efectuate modificarile.

3. la secțiunea Buget-rezultate, se va recalcula valoarea pe rezultat de proiect în corelație cu modificarea menționată la punctul 2.

Răspuns: Au fost efectuate modificările.

4. la secțiunea Buget-rezultate, A2.1 din detalierea costurilor pentru cele două conferințe nu reiese încadrarea în plafoanele stabilite prin Ghidul Solicitantului, la punctul 3.7

Răspuns: Au fost efectuate modificările la justificarea cheltuielii.

Răspuns concluzie

Au fost efectuate modificările.

CERTIFICAREA APLICAȚIEI

Subsemnatul, CLOTILDE-MARIE-BRIGITTE ARMAND, CNP 2730628400137, posesor al CI seria RX, nr. 854395, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, confirm că informațiile incluse în această cerere de finanțare și detaliile prezentate în documentele anexate sunt corecte, iar asistența financiară pentru care am aplicat este necesară proiectului pentru a se derula conform descrierii.

Confirm că prezenta cerere de finanțare este elaborată în conformitate cu legislația națională și comunitară aplicabilă (inclusiv în materia ajutorului de stat, a achizițiilor și a conflictului de interese, etc).

Confirm că am luat la cunoștință de toate prevederile ghidurilor aplicabile.

Confirm că nu am la cunoștință nici un motiv pentru care proiectul ar putea să nu se deruleze sau ar putea fi întârziat și mă angajez, în calitate de reprezentant legal/împuternicit al SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, să asigur resursele financiare necesare implementării proiectului, în conformitate cu cele menționate în bugetul proiectului.

Confirm că la prezenta cerere de finanțare fișierele atașate sunt semnate digital pentru conformitate cu originalul.

Înțeleg că, din punct de vedere legal și financiar, SECTORUL 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI, este singurul responsabil de implementarea prezentului proiect inclusiv pentru implementarea în parteneriat a acestuia.

Înțeleg că, dacă cererea de finanțare nu este completă cu privire la toate detaliile și aspectele solicitate, inclusiv cu privire la această secțiune, ar putea fi respinsă.

Prezenta cerere a fost completată având cunoștință de prevederile Codului penal.

Semnătura digitală a reprezentantului legal/împuternicit CLOTILDE-MARIE-BRIGITTE ARMAND.

Data

29/08/2022 13:55:18



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1

PRIMAR

DISPOZIȚIA NR. 3621/...../21.09.2022

privind aprobarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Sectorului 1 al Municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Sectorului 1 al Municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023

Având în vedere prevederile Legii nr. 24/2000 privind normele de tehnică legislativă pentru elaborarea actelor normative, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

În conformitate cu prevederile art. 154 alin. (2) și art. 155 alin. (5) lit. a) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare

Văzând Referatul de aprobare nr. D. 1342/ 15.09.2022 al Primarului Sectorului 1 întocmit de către Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte din cadrul Direcției Generale Administrației Publice Locale Sector 1;

În baza avizului favorabil al Grupului de Lucru (GL) constituit cu acest scop la nivelul Primăriei Sectorului 1 Municipiului București, conform Dispoziției Primarului Sectorului 1 al municipiului București nr. 1000/10.03.2022 privind nominalizarea persoanelor care fac parte din Grupul de Lucru al proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335;

În conformitate cu prevederile Anexei VI – „Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală din 31 octombrie 2019” la Ghidului Solicitantului POCA;

În baza prevederilor Contractului de prestări servicii de consultanță pentru analiză/diagnoză organizațională, elaborarea Strategiei instituției și a Planului strategic instituțional (PSI) nr. J-AC 176-S/31.12.2021, prelungit prin actul adițional nr. 1 – J-AC 122/12.07.2022, în cadrul proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 12833, între Sectorul 1 al Municipiului București și SC Public Research SRL;

În temeiul prevederilor art.196 alin. (1) lit. b) din OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare;

Primarul Sectorului 1 al Municipiului București,

DISPUNE:

Art.I.- Se aprobă Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 (Anexa 1) și a Planului de acțiune pentru implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 (Anexa 2).

Art.II.- Ducerea la îndeplinire a prezentei dispoziții se încredințează membrilor Grupului de Lucru



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

Bd. Banu Manta nr. 9, Sectorul 1 București; 011222
Tel. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
SECTORUL 1

PRIMAR

(GL), nominalizați prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 1000/10.03.2022.

Art.III.- Prezenta dispoziție are caracter individual.

Art.IV.- (1) Împotriva prezentei dispoziții se poate face plângere prealabilă în termen de 30 de zile de la data comunicării, în conformitate cu prevederile art. 7, din Legea nr. 554/2004 Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

(2) Instanța competentă pentru soluționarea contestației formulată în conformitate cu prevederile art. 11, din Legea nr.554/2004 Legea contenciosului administrativ, cu modificările și completările ulterioare, este Tribunalul secția administrativ – fiscală de la domiciliul reclamantului sau al pârâtului.

Art.V.- (2) Serviciul Tehnică Legislativă, Secretariat și Arhivă va asigura comunicarea prezentei dispoziții Serviciului Resurse Umane și Organizare și Instituției Prefectului Municipiului București.

(3) Serviciul Resurse Umane și Organizare va comunica prezenta dispoziție membrilor Grupului de Lucru (GL), nominalizați prin Dispoziția Primarului Sectorului 1 al Municipiului București nr. 1000/10.03.2022.

Primar,
CLOTILDE MARIE-BRIGITTE ARMAND



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. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>



MUNICIPIUL BUCUREȘTI SECTORUL 1

PRIMAR

Nume/ prenume	Funcția	Subdiviziunea administrativ teritorială/ Compartimentul functional	Semnătura	Data
Contrasemnează pentru legalitate, Ionescu Lavinia	Secretar General	Sectorul 1 al Municipiului Bucuresti		
Aviz favorabil, Mureșan Mirona-Giorgiana	Director executiv	Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ		19. SEP. 2022
Aviz favorabil, Beatrice Florentina Moja	Șef Serviciu	Serviciul Legislație și Avizare Contracte		
Verificat, Marius Stănică	Director Executiv	Direcția Management Resurse Umane		16.09.2022
Întocmit, Opincă Albert,	Consilier Asistent	Compartimentul Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte		



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. +40-21 319 10 13; Fax: +40-21 319 10 06
Email: registratura@primarias1.ro
<http://www.primariasector1.ro>



Anexa nr. 1 la Dispoziția nr. 3621/21.09.2022

Proiect „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, COD SIPOCA 634/ COD SMIS 128335

Activitatea 2.1.2 Elaborarea strategiei de management și dezvoltare a instituției (SMDI)

Activitatea 2.1.3 Elaborarea criteriilor de prioritizare a investițiilor la nivel local și a Planului de Acțiuni

**STRATEGIA DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ
A PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI
(SMDI) PENTRU PERIOADA 2022-2023**



STRATEGIA DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRIEI SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (SMDI) PENTRU PERIOADA 2022-2023

CUPRINS

1	Introducere	4
1.1	Fundament.....	4
1.2	Metodologie	5
1.3	Cadru strategic.....	7
2	Informații generale	10
3	Priorități - cheie, grup - țintă și scop	15
3.1	Priorități-cheie.....	15
3.2	Grup-țintă.....	18
3.3	Scop.....	18
4	Definirea problemei	19
5	Obiective, Direcții de acțiune și Rezultate.....	21
6	Principii generale	26
7	Implicații pentru buget.....	27
8	Implicații juridice	27
9	Implementarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea SMDI și a Planului de acțiuni aferent	28
9.1	Proceduri privind implementarea	28
9.2	Indicatori.....	28
9.3	Proceduri privind monitorizarea și evaluarea	28
9.4	Proceduri privind revizuirea.....	29
10	Etape ulterioare și instituții responsabile	29
11	Anexe	30
11.1	Procesul de prioritizare a investițiilor publice derulate de Primăria Sectorului 1 al municipiului București; criterii de prioritizare	30
11.2	Fișe de proiect	43

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Abrevieri

AAPL	Autoritate/autorități a/ale administrației publice locale
APL	Administrația publică locală
ASI	Axă strategică de intervenție
CAF	Common Assessment Framework (cadrul de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor din administrația publică)
CE	Comisia Europeană
CMON	Comisia de Monitorizare
CSCIM	Comisia Sistemului de Control Intern Managerial
FDRS	Fondul Român de Dezvoltare Socială
GL	Grup de Lucru
HCL	Hotărârea Consiliului Local
HG	Hotărâre de Guvern
IT	Tehnologia informației
ODD	Obiective de Dezvoltare Durabilă
OG	Ordonanță de Guvern
ONG	Organizație Non-Guvernamentală
ONU	Organizația Națiunilor Unite
OS	Obiectiv Strategic
OUG	Ordonanță de Urgență a Guvernului
PAACL	Programul Anual de Activitate al Consiliului Local
PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă
PS 1	Primăria Sectorului 1 al municipiului București
PSI	Plan Strategic Instituțional
SCAP	Strategia pentru Consolidarea Administrației Publice
SDD	Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2020 -2030
SGG	Secretariatul General al Guvernului
SIPOCA	Sistemul Informatic al POCA
SMDI	Strategia de management și de dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București
SMIS	Sistemul Unic de Management al Informației (pentru Instrumentele Structurale)
SNA	Strategia Națională Anticorupție
TIC	Tehnologia Informației și a Comunicațiilor
UAT	Unitate administrativ-teritorială
UE	Uniunea Europeană
UPP	Unitate de Politici Publice



1 Introducere

1.1 Fundament

România acordă o atenție deosebită reformei **administrației publice** cu scopul transformării sale într-o **administrație modernă, flexibilă, participativă și performantă** în valorificarea resurselor pe care le administrează.

În perioada de reformă 2014-2020¹, măsurile de modernizare incidente deopotrivă **administrației publice locale** au urmărit între altele, implementarea *managementului performant*, fiind necesară în acest sens o abordare coerentă și coordonată a aspectelor referitoare la procesul decizional, resursele umane, tehnologia informației, procesele interne, asigurarea calității și cercetarea și inovarea ca premise ale dezvoltării viitoare.

Progresele acestei reforme nu au fost însă depline², fiind încetinite totodată de efectele negative ale crizei sanitare de COVID-19. În acest context, administrația publică se află în centrul unui nou și amplu set de reforme și investiții în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență³, obiectivele naționale urmărind, **inclusiv pentru administrația publică locală, întărirea capacității instituționale prin management eficient, servicii publice moderne și extinderea tehnologiei informației și comunicațiilor**.

Astfel, *Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* reprezintă un factor catalizator al angajamentului și contribuției autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al Municipiului București, la atingerea acestor deziderate naționale.

SMDI este elaborată în cadrul proiectului „*Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung*”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, implementat de către Primăria Sectorului 1 al municipiului București și finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

¹ Susținută de măsurile cuprinse în *Strategia pentru consolidarea capacității administrației publice (SCAP 2014-2020) aprobată prin HG. nr. 909/2014 pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020 și constituirea Comitetului Național pentru coordonarea implementării Strategiei pentru consolidarea administrației publice 2014 - 2020*, cu modificările și completările ulterioare.

² Semestrul european din anul 2020 a semnalat între altele, că reforma administrației publice stagnează, că dezvoltarea unui cadru eficient pentru planificarea strategică și bugetară s-a oprit și se manifestă în continuare birocrație excesivă, alături de o capacitate insuficientă de a furniza servicii publice de calitate, inclusiv digitale, cu un impact negativ asupra cetățenilor și a mediului de afaceri. Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta 14 „Buna guvernare”, p. 6.

³ În ceea ce privește *modernizarea administrației publice și întărirea capacității instituționale*, a se vedea cu precădere componentele 7 „Transformarea digitală” și 14 „Buna guvernare” din Planul Național de Redresare și Reziliență. Document disponibil on-line la adresa <https://monitorpnr.eu/planul-national-de-redresare-si-rezilienta/>.





SMDI stabilește, pentru prima dată, un cadru formalizat, cu caracter integrator pentru transpunerea în practică a principiilor *bunei guvernări*⁴ la nivelul **Primăriei Sectorului 1 al municipiului București**. Prin intermediul unor abordări, obiective, direcții de acțiune și activități/măsurile concrete, SMDI contribuie la asigurarea în cadrul Primăriei Sectorului 1 a unui sistem de luare a deciziei previzibil, fundamentat și participativ și la furnizarea unor servicii publice de calitate, de către un personal profesionist și bine pregătit, care să răspundă adecvat provocărilor actuale generate în special de **tranziția verde și digitală**, precum și nevoilor și așteptărilor cetățenilor și mediului de afaceri.

*Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 este aliniată Agendei 2030 pentru Dezvoltare Durabilă a ONU (transpusă în **Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030**), Programului de Guvernare, Planului Național de Redresare și Reziliență și altor documente programatice naționale, regionale și ale municipiului București, precum și propriilor sale documente de politici publice (corespondență cu obiectivele strategice ale **Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030**)*

Această corespondență permite totodată încadrarea obiectivelor SMDI în obiectivele de politică de la nivel european, în cadrul cărora vor fi susținute investițiile din fonduri nerambursabile, în perioada de programare 2021 -2027.

1.2 Metodologie

Elaborarea *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* s-a realizat cu ajutorul Grupului de Lucru (GL) constituit cu acest scop la nivelul Primăriei Sectorului 1 (PS 1)⁶ și a beneficiat de întregul suport din partea personalului din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu atribuții relevante de conducere și execuție.

SMDI beneficiază de o abordare integrată, coordonată și o fundamentare bazată pe o **metodologie mixtă** (a se vedea caseta 1), în realizarea sa fiind respectate cerințele

⁴ Buna guvernare presupune că, atât în procesul decizional, cât și în implementarea deciziilor, să fie respectate următoarele principii: *respectarea legii; asumarea răspunderii în fața membrilor comunității; participarea tuturor factorilor interesați în elaborarea și formularea politicilor și deciziilor publice; participarea cetățenilor la buna funcționare a instituțiilor publice; transparență; integritatea reprezentanților administrației publice; eficiență și eficacitate.*

⁵ Sunt avute în vedere obiectivele strategice subsumate Domeniului Strategic 14 „Buna guvernare”. Documentul programatic este în curs de aprobare.

⁶ Dispoziția Primarului Sectorului 1 al municipiului București nr. 1000/10.03.2022 privind nominalizarea persoanelor care fac parte din Grupul de Lucru al proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335.



caietului de sarcini și prevederile *Ghidului pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*⁷.

Caseta 1

Date, informații și analize întreprinse în vederea fundamentării și elaborării SMDI

Un reper important și punct de pornire în procesul de fundamentare și elaborare a *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 și a Planului de acțiuni aferent* îl constituie *Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030* (document în curs de aprobare).

SMDI consolidează orientările SDD, în special cele aferente *domeniului strategic „Buna guvernare”*, prin dezvoltarea cadrului de acțiune privind capacitatea instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București în acord cu noile exigențe europene și naționale⁸, contribuind astfel la îmbunătățirea procesului de planificare, fundamentare, elaborare, implementare, monitorizare și evaluare a deciziilor de la nivelul autorităților administrației publice locale a Sectorului 1 al municipiului București.

Totodată, procesul de elaborare a SMDI s-a sprijinit pe un instrumentar metodologic cu o componentă cantitativă, respectiv, calitativă, precum și pe concluziile *Analizei Diagnostic (diagnoză organizațională) la nivelul Sectorului 1 al municipiului București* (denumită, în continuare, *Analiza Diagnostic*) elaborată în cadrul proiectului „*Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung*”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335 mai sus menționat.

Analiza Diagnostic a avut drept scop *realizarea unei radiografii a structurii aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București*, evidențiind procesele interne și activitățile, modul de organizare și personalul, mecanismele și procedurile existente, strategiile existente, precum și fluxul informațional existent ca reper important în vederea stabilirii realității organizaționale la nivel de instrumente de fundamentare a deciziilor și planificare strategică.

Principalele tehnici și instrumente metodologice utilizate în realizarea *Analizei Diagnostic* au fost sondajul, chestionarul și analiza documentelor⁹. Totodată, alte date și informații de profil pentru fundamentarea și elaborarea SMDI au provenit din studii, cercetări, precum și din consultarea personalului aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București în cadrul întâlnirilor de lucru ale GL, organizate în plen cât și sub formă de *focus-grup*.

⁷ Forma actualizată a ghidului și promovată de Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației se regăsește la adresa <http://www.poca.ro/anunturi/cererea-de-proiecte-poca-973-2-1-cp16-2021-pentru-regiunea-mai-dezvoltata/>.

⁸ În acest sens au fost avute și o serie de modele de succes aplicate în organizații similare din țară și din orașe din Uniunea Europeană.

⁹ Pentru culegerea datelor au fost proiectate/utilizate instrumente precum *Fișă de analiză organizațională*, *Chestionar pentru personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București*, *Chestionar conceput pe baza adaptării Modelului CAF 2013*, *Chestionar pentru stabilirea misiunii, viziunii și valorilor asumate la nivelul Primăriei Sectorului 1 al Municipiului București*. Aceste instrumente constituie anexe ale *Analizei Diagnostic (diagnoză organizațională) la nivelul Sectorului 1 al municipiului București*.

În cadrul acestor activități au fost analizate, dezbătute, rafinate și avizate măsurile și acțiunile necesare a fi derulate pentru atingerea obiectivelor strategice ale SMDI.

Pentru stabilirea *Misiunii*, *Viziunii* și a *Obiectivelor Strategice* a fost asigurată implicarea tuturor angajaților PS 1 și care totodată și-au exprimat acordul asupra conținutului acestor elemente așa cum se regăsesc ele formulate în prezenta SMDI.

În procesul de fundamentare și elaborare a SMDI sunt introduse și respectate o serie de *principii orizontale ale Uniunii Europene* precum *buna guvernare*, *nediscriminarea*¹⁰ și *dezvoltarea durabilă*¹¹ cu scopul asigurării sustenabilității acțiunilor subsumate SMDI.

Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023 și a *Planului de acțiuni aferent pentru perioada 2022-2023* a fost avizată prealabil și favorabil de către Grupului de Lucru al proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335.

1.3 Cadru strategic

Având ca reper viziunea, misiunea și valorile instituționale ale Primăriei Sectorului 1 al municipiului București, SMDI fixează în cadrul Planului său de acțiune, orientarea și orizonturile implementării unui *management performant și dezvoltării instituționale* a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București în perioada 2022-2023.

Viziune	<i>Primăria Sectorului 1 al Municipiului București va deveni o autoritate recunoscută pentru managementul său instituțional transparent, responsabil și performant prin furnizarea de servicii permanente de calitate în contextul valorificării eficiente a resurselor pe care le administrează, orientate spre cetățean și centrate pe inovație, solidaritate, reziliență și încredere.</i>
Misiune	<i>În exercitarea atribuțiilor sale, Primăria Sectorului 1 al Municipiului București contribuie la dezvoltarea economico-socială și culturală sustenabilă a sectorului 1, în parteneriat cu societatea civilă și mediul de afaceri, prin elaborarea și implementarea de strategii și programe, gestionarea eficientă a resurselor și investițiilor publice, promovarea sectorului pe plan intern și extern, dezvoltarea serviciilor publice orientate spre cetățean, adaptate permanent noilor realități și bazate</i>

¹⁰ Art. 10 din *Tratatul privind funcționarea Uniunii Europene* prevede că UE trebuie să combată orice discriminare pe motive de sex, rasă sau origine etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală, atunci când definește și pune în aplicare politicile și activitățile proprii.

¹¹ Conceptul de „dezvoltare durabilă” se referă la măsuri specifice care vor trebui implementate pentru a crea un echilibru între nevoile economice, sociale și cele din domeniul protecției mediului înconjurător, asigurând prosperitate pentru generațiile actuale și viitoare.

**Valori
comune**

pe rezultate, cu scopul îmbunătățirii calității vieții locuitorilor din sectorul 1.

1. Excelență instituțională;
2. Transparență, etică și integritate;
3. Orientarea către cetățeni;
4. Solidaritate;
5. Sustenabilitate.

SMDI se sprijină pe un set de **trei axe strategice de intervenție**, obiective, direcții de acțiune și măsuri concrete programate pentru perioada 2022-2023 ce contribuie la consolidarea demersurilor strategice inițiate în perioada 2014-2020 de PS 1 și cu impact asupra proceselor și sistemului său de management (a se vedea Caseta 2).

Obiectivele, direcțiile de acțiune și măsurile SMDI sunt gândite pentru asigurarea unei sustenabilități a rezultatelor dincolo de acest interval. SMDI este construită în jurul unui **obiectiv general** care propune până în anul **2023**, *creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participare cetățenească și orientate spre excelență instituțională*. SMDI urmărește consolidarea stabilității instituționale prin asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil la nivelul PS 1 (**obiectivul strategic nr. 1**) în acord cu exigențele europene și naționale în domeniu, *îmbunătățirea procesului de planificare strategică și al politicilor publice* prin consolidarea capacității instituționale a PS 1 de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice (**obiectivul strategic nr. 2**) și *îmbunătățirea continuă a performanței instituționale* prin creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă (**obiectivul strategic nr. 3**).

Caseta 2

Exemple de demersuri de planificare strategică inițiate de PS 1 în perioada 2014-2020 cu impact asupra sistemului de management și dezvoltării instituționale a PS 1

1. Elaborarea *Strategiei de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030* (document în curs de aprobare).
2. Implementarea proiectelor:
 - 2.1. „Instrumente digitale pentru reducerea birocrăției în serviciile de asistență socială la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București” (cod proiect 136166/SIPOCA 856);
 - 2.2. „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul S1MB pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung” (cod proiect 128335/SIPOCA 634);



3. Înființarea polului de competitivitate în domeniul transformării digitale cu denumirea „Asociația pentru transformare digitală” în vederea reglementării la nivel local a Strategiei Naționale privind Agenda Digitală pentru România¹².

¹² A se vedea în acest sens Hotărârea Consiliului General al Municipiului București nr. 377/2020 privind împuternicirea expresă a Consiliului local al Sectorului 1 al Municipiului București de a hotărî cu privire la înființarea polului de competitivitate în domeniul transformării digitale cu denumirea „Asociația pentru transformare digitală”.

2 Informații generale

Potrivit normelor constituționale¹³ și legale¹⁴ în vigoare, rolul administrației publice locale, implicit cea organizată la nivelul subdiviziunii administrativ - teritoriale Sectorul 1 al municipiului București este de a soluționa și de a gestiona, prin autoritățile sale autonome, în numele și în interesul colectivităților locale pe care le reprezintă, treburile publice, în condițiile legii.

Astfel, potrivit legii fundamentale¹⁵ și Codului administrativ¹⁶, autoritățile administrației publice ale Sectorul 1 sunt **Primarul Sectorului 1 și Consiliul Local al Sectorului 1**, în activitatea desfășurată acestea fiind sprijinite de **Primăria Sectorului 1 (PS 1)**, aceasta reprezentând

„o structură funcțională fără personalitate juridică și fără capacitate procesuală, cu activitate permanentă, care duce la îndeplinire hotărârile autorității deliberative și dispozițiile autorității executive, soluționând problemele curente ale colectivității locale, constituită din: primar, viceprimar, administratorul public, consilierii primarului sau persoanele încadrate la cabinetul primarului și aparatul de specialitate al primarului”¹⁷

Cu scopul asigurării calității planificării și fundamentării procesului decizional în cadrul autorităților administrației publice locale, *Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală* acordă Primăriei înțelesul de „entitate publică locală” sau „instituție publică locală”¹⁸.

Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 cuprinde *totalitatea compartimentelor funcționale, fără personalitate juridică, precum și secretarul general*. Structura acestuia și numărul de personal este în concordanță cu specificul instituției, în limita mijloacelor financiare și cu respectarea dispozițiilor legale.

În ceea ce privește **organigrama și reglementarea modului de funcționare a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1**, în baza Hotărârii Consiliului Local (HCL) al Sectorului 1 al municipiului București nr. 291/04.12.2020¹⁹, adoptată în temeiul Codului

¹³ Art. 121 și art 122 din Constituția României din anul 1991, revizuită în anul 2003, republicată în Monitorul Oficial al României nr. 767/2003.

¹⁴ Art. 5 lit. j) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

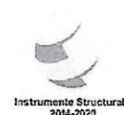
¹⁵ Art. 121 alin. (3) din Constituția României din anul 1991, revizuită în anul 2003.

¹⁶ Art. 3 din OUG nr. 57/2019.

¹⁷ Art. 5 lit. hh) din OUG nr. 57/2019.

¹⁸ Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, *Ghid pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*, 2018, nota de subsol 42, p. 56. SMDI preia aceste înțelesuri acordate de Ghid și le utilizează în tot cuprinsul său.

¹⁹ Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 291/04.12.2020 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, cu modificările și completările ulterioare.



Administrativ, așa cum a fost aprobat prin OUG nr. 55/2019, cu modificările și completările ulterioare, în structura actuală a aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 se regăsesc **43 structuri funcționale**.

Structura organizatorică este una echilibrată, iar prin raportare la gradul de ocupare cu personal (**85,37%**²⁰) rezultă o medie de aproximativ 7 posturi/componentă a structurii. Principala cauză (identificată de Analiza Diagnostic) ce stă la baza neacoperirii integrale a schemei de personal o reprezintă, în principal, **nepromovarea candidaților în procesul de recrutare și selecție**.

În plus, se înregistrează o **discontinuitate în organizarea** aparatului de specialitate al primarului Sectorului 1 al municipiului București generată de multiple modificări aduse *Regulamentului de organizare și funcționare* al aparatului de specialitate și implicit, *statutului de funcții*, ceea ce reflectă, în principal, deficiențe în planificarea organizatorică. Referitor la **resursele umane**, evoluția acestora la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 este pusă în evidență de *organigrama și statutul de funcții*, aprobate prin Hotărârile Consiliului Local al Sectorului 1. În ceea ce privește **situația personalului pe categorii de vârstă**, **70% dintre angajați sunt din categoria 31-50 de ani**, ceea ce reprezintă o premisă importantă pentru o activitate performantă. Există însă un dezechilibru între categoria 18-30 de ani (doar 7%) și peste 50 de ani (23%).

Nivelul de satisfacție la locul de muncă este unul foarte ridicat (90%)²¹, iar **aproximativ 70% din angajații PS 1 consideră că rolurile și competențele fiecărui compartiment funcțional sunt detaliate bine și foarte bine**, ceea ce indică o bună structurare a documentelor interne și o reglementare comprehensivă a atribuțiilor, funcțiilor, sarcinilor în cadrul Sectorului 1. De altfel, principalele aspecte pozitive identificate de personal cu privire la mediul de lucru sunt **echipa, activitatea și climatul**. La polul opus, se regăsesc **condițiile de lucru, resursele și aspectele legate de formare și de stres**.

În privința modului în care sunt stabilite sarcinile, peste 78% dintre angajații PS 1 apreciază că întotdeauna sau de cele mai multe ori, sarcinile primite sunt clare, cuprind termene limită, sunt formulate în scris, iar stadiul îndeplinirii lor este monitorizat de superiorii ierarhici, în timp ce **aproximativ 21% dintre angajați consideră că doar câteodată sarcinile respectă aceste cerințe**. În privința încărcării cu sarcini suplimentare față de cerințele stabilite în fișele de post, răspunsurile angajaților sunt polarizate. **Majoritatea angajaților (peste 57%) consideră că sunt încărcăți cu sarcini suplimentare față de fișa postului**, în timp ce **peste 39% raportează că nu există o astfel de practică** (aproape 4%

²⁰ Analiza structurii personalului arată că cele mai multe funcții vacante din instituție sunt cele publice, respectiv cele de execuție, în comparație cu cele de natură contractuală unde se însumează un total de 9 funcții contractuale vacante.

²¹ Angajații PS 1 au fost rugați să își exprime opinia cu privire la afirmația „activitatea pe care o desfășor zi de zi este solicitantă și dificilă, dar plină de satisfacții”. Din cei 176 respondenți din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 aproape 36% au fost total de acord cu această afirmație, aproape 54% oarecum de acord, 9% au fost în dezacord, iar aproximativ 1% dintre angajați au ales să nu răspundă.



dintre angajați au ales să nu răspundă la întrebare). Această suprasolicitare a personalului conduce, pe termen lung, la dezechilibre în cadrul organizației.

Pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu, organizarea și înregistrarea activității, Analiza Diagnostic evidențiază faptul că instrumentele, metodele moderne de organizare și înregistrare a activităților, precum sistemele informatice și bazele de date au o utilizare semnificativ mai mică față de metodele clasice (Registrul general de evidență a lucrărilor- 71,84%, respectiv, Registrul de corespondență- 49,43%), deși primele sunt mult mai rapide și eficiente.

În privința climatului de lucru, Analiza Diagnostic reflectă faptul că majoritatea angajaților (peste 86%) beneficiază constant de sprijin, îndrumare, sfaturi pertinente și feedback privind performanțele profesionale individuale din parte superiorilor ierarhici. Cu toate acestea există și o minoritate (8%) care percepe că nu beneficiază de aceeași atenție, de aceea se impune continuarea eforturilor de îmbunătățire a climatului de lucru.

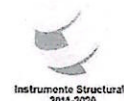
În privința spiritului de echipă, aproximativ 89% dintre angajați sunt de acord că se pot baza oricând pe ajutorul necondiționat al colegilor, existând o minoritate (peste 8%) care pare mai puțin integrată în ansamblul organizațional caracterizat prin entuziasm, motivație și spirit de echipă. PS 1 este o organizație care oferă libertate de exprimare a punctelor de vedere profesionale, precum și de acțiune, aceste caracteristici fiind percepute de cei 86% dintre angajați. Existența unei minorități (peste 23%) reflectă însă necesitatea continuării activităților de dezvoltare organizațională.

Principalele aspecte reflectate de un grad scăzut de satisfacție și motivare sunt neacoperirea necesarului de forță de muncă (și supraîncărcarea cu sarcini) și numărul limitat al oportunităților de a se dezvolta profesional (de a avansa în carieră).

În ceea ce privește, participarea la cursuri de formare a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, doar 66,5% dintre respondenții participanți la ancheta derulată în cadrul Analizei Diagnostic, au urmat astfel de cursuri în ultimii 5 ani, predominând însă cursurile cu caracter general (comunicare, bazele administrației publice, managementul documentelor, managementul strategic etc.) în detrimentul celor specifice (urbanism, achiziții publice ș.a.). Îngrijorător este însă faptul că *nu au fost organizate cursuri de utilizare a noilor tehnologii, ceea ce este în detrimentul proceselor de inovare* promovate de PS 1²².

La nivelul PS 1 funcționează sistemul de control intern managerial, fiind organizată și funcțională comisia de monitorizare. Este elaborat periodic și implementat planul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial, este implementat procesul de management al riscurilor, este implementat procesul de monitorizare a performanțelor și sunt elaborate și actualizate proceduri documentate.

²² Conform datelor din ancheta derulată la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 și cuprinse în Analiza Diagnostic.



În ceea ce privește eforturile depuse de Primăria Sector 1 pentru asigurarea unui **nivel ridicat de etică și integritate**, a fost constituit un Grup de lucru pentru Integritate, a fost desemnat consilierul de etică²³, PS 1 și-a asumat angajamentul pentru implementarea standardului ISO 37001/2016 (sistem de management anti-mită) și în conformitate cu prevederile Strategiei Naționale Anticorupție 2021-2025 a fost adoptată *Declarația privind asumarea agendei de integritate organizațională*²⁴.

Din perspectiva **stilului de management al conducerii de la nivelul PS 1**, Analiza Diagnostic relevă faptul că angajații apreciază **cel mai mult deschiderea către dialog și respectul și încrederea pe care managementul le au față de aceștia. Cel mai slab apreciate de angajați sunt delegarea eficientă a sarcinilor și aprecierea eforturilor angajaților.**

În **planul proceselor și activităților derulate la nivelul PS 1**, se constată un grad ridicat de procedurizare, existând **un număr deosebit de mare al procedurilor operaționale (227)**. Această situație conduce către **asumpția unei înțelegeri deficitare a conceptului de „activitate procedurală”**, care trebuie înțeles ca „proces major sau activitate semnificativă”²⁵, aspecte întărit și de existența unui segment din personal (peste 30%) care apreciază **elaborarea procedurilor ca fiind facultativă sau birocratică.**

Totuși, personalul apreciază că trebuie sporite eforturile de procedurizare a activităților în domenii precum „gestiunea documentelor” (45,56%)²⁶, „managementul resurselor umane” și „planificare strategică”.

În ceea ce privește **baza bugetară** de care dispune PS 1 pentru exercitarea funcțiilor sale, un aspect pozitiv care trebuie menționat este **gradul ridicat de finanțare din venituri proprii, de peste 99%**. Acest fapt asigură **sustenabilitatea activității pe termen lung**, scăzând dependența instituției de subvenții sau de alte mijloace de finanțare externă.

Din punct de vedere al veniturilor, acestea au o structură coerentă, care beneficiază de o anumită constanță în timp, atât în ceea ce privește valoarea cât și alcătuirea sa. De asemenea, pentru perioada analizată, gradul de realizare al veniturilor este, în general, apropiat de valoarea unitară²⁷. Veniturile anuale realizate sunt în general în jurul valorii de 1,2 miliarde lei, dovedind **capacitatea de încasare adecvată a instituției.**

Un alt aspect pozitiv îl constituie **implementarea metodei bugetării participative on-line încă din anul 2020**, cu rol în „promovarea unei democrații incluzive și pentru modernizarea și creșterea capacității de răspundere a autorităților locale”²⁸.

²³ A se vedea mai mult, Raport privind stadiul implementării SNA 2016-2020 la nivelul aparatului de specialitate al primarului sectorului 1, în anul 2018, nr. 5133/07 februarie 2019.

²⁴ <https://www.primariasector1.ro/download/info-interes-public/Declara%C8%9Bia%20asumare%20SNA%20Clotilde%2020222.pdf>

²⁵ A se vedea în acest sens Glosarul de termeni cuprins în Anexa la Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

²⁶ Cu toate că la nivelul instituției există o serie de proceduri dedicate circuitului documentelor, elaborării diferitelor tipuri de documente specifice activității instituției, arhivării acestora etc.

²⁷ Perioada la care se face referire este 2018-2021.

²⁸ A se vedea mai mult la adresa <https://bugetareparticipativa.primariasector1.ro/despre>.



Trebuie semnalată însă **ponderea foarte mică a fondurilor nerambursabile provenind din surse externe** (cum ar fi de exemplu, fondurile europene nerambursabile) în bugetul local al Sectorului 1. Astfel, ponderea veniturilor din fonduri europene nerambursabile este de 0,06%, ridicându-se în valori absolute la 1.089,49 mii lei în anul 2020, respectiv, 740 mii lei în anul 2021. Acest aspect este în esență unul negativ, deoarece presupune **pierderea unor oportunități de dezvoltare instituțională** care se nasc din derularea proiectelor cu finanțare europeană.

În ceea ce privește **planificarea și realizarea planului de cheltuieli**, situația este puțin diferită, atât în planificare cât și în realizare. Variațiile anuale sunt mult mai mari, cifrele prezentând o **volatilitate de două până la cinci ori mai mare decât în cazul veniturilor**. Cu toate că un deficit bugetar planificat nu este întotdeauna un indicator negativ, trebuie avută în vedere și valoarea acestuia. Astfel, un deficit bugetar planificat de 20,9%, cum a fost cazul anului 2019, este prea mare, conducând în mod direct la posibilitatea de neatingere a obiectivelor asumate pentru anul respectiv. O atare construcție bugetară poartă cu sine un risc foarte ridicat de pierdere a sustenabilității care, în cazul materializării, ar avea efecte prelungite pentru anii următori. De asemenea, **pentru anul 2022 este previzionat un deficit de 32,7%, mai mare decât cel de pe anul 2019**.

Din perspectiva stadiului implementării **managementului strategic la nivelul Primăriei Sectorului 1**, acesta nu se prezintă la un nivel consolidat, în pofida mai multor demersuri de planificare strategică (a se vedea caseta 2) inițiate până în prezent de PS 1. Deficiențele sunt generate în principal de:

- lipsa unei culturi consolidate pentru planificare strategică și utilizarea studiilor de impact atât *ex-ante*, cât și *ex-post*, precum și lipsa unui plan de management sau a unui document care să evidențieze fără echivoc viziunea, misiunea și obiectivele strategice ale conducerii;
- lipsa unei practici unitare privind monitorizarea și revizuirea documentelor strategice;
- o diluare a responsabilității privind implementarea documentelor strategice, întrucât compartimentele responsabile de implementare nu au fost nominalizate la momentul intrării în vigoare a documentului strategic.

Trebuie remarcat însă **efortul autorităților locale ale Sectorului 1 și implicit, al Primăriei Sectorului 1 de a operaționaliza trei documente de planificare strategică**, fundamentale pentru buna funcționare a PS 1, furnizarea unor servicii de calitate și în general, pentru satisfacerea nevoilor și așteptărilor locuitorilor sectorului 1:

- **Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030 (document în curs de aprobare);**
- **Planul strategic instituțional;**
- **Prezenta SMDI.**

3 Priorități - cheie, grup - țintă și scop

3.1 Priorități-cheie

Prioritățile avute în vedere de *Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* sunt generate de provocările specifice actualei stări de fapt privind nivelul de modernizare a PS 1, ale cărei rezultate nu sunt încă pe deplin vizibile, în special, în planul proceselor decizionale (politici publice și reglementări), al managementului participativ, al managementului resurselor umane, al planificării strategice și bugetare, al politicii interne privind gestionarea bunurilor fizice și al asigurării unui nivel adecvat de digitalizare serviciilor publice furnizate de PS 1.

Necesitatea abordării integrate și multidimensionale a acestor provocări reclamă, în acord cu prioritățile actuale naționale²⁹ și totodată, în acord cu viziunea PS 1 în ceea ce privește implementarea unui management performant la nivel instituțional și asigurarea unei capacități instituționale depline, o focalizare a demersurilor viitoare pe dezvoltarea următorilor piloni (axe prioritare de intervenție):

I. Stabilitate instituțională;

II. Planificare strategică și politici publice;

III. Îmbunătățire continuă a performanței instituționale.



Astfel, SMDI se bazează pe un set de **priorități-cheie** acoperite de obiectivele și acțiunile/ măsurile cuprinse în Planul de acțiuni, după cum urmează:

1. Implementarea managementului orientat spre rezultate prin elaborarea și operaționalizarea Planului strategic instituțional;
2. Reducerea decalajului de digitalizare în activitatea PS 1 prin extinderea și modernizarea infrastructurii sale digitale, reflectate în extinderea și generalizarea serviciilor PS 1 pe internet (on-line) și folosirea cloud-ului ca infrastructură preferată de IT în locul sistemelor *on-premise*;

²⁹ Majoritar asumate în contextul adoptării Planului Național de Redresare și Reziliență. A se vedea mai mult PNRR, componentele 7 „Transformarea digitală” și 14 „Buna guvernanță”.

3. Eficientizarea planificării bugetare prin asigurarea unui mai bun control bugetar;
4. Îmbunătățirea gestiunii investițiilor publice realizate de PS 1 prin implementarea abordării multicriteriale de prioritizare a investițiilor publice;
5. Dezvoltarea resursei umane, educație permanentă și mentorat, cu accent pe educația anticorupție, dezvoltarea competențelor de planificare strategică și a competențelor digitale;
6. Gestionarea eficientă și durabilă a bunurilor imobile și mobile, precum și a echipamentelor prin măsuri care să asigure o infrastructură adecvată nevoilor cetățenilor/ beneficiarilor și care să sprijine condițiile de lucru ale personalului PS 1;
7. Creșterea încrederii cetățenilor în activitatea PS 1 prin măsuri de promovare a transparenței și asigurarea procesului decizional receptiv, incluziv, participativ și reprezentativ la toate nivelurile.

Procesul de fundamentare și elaborare a *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* și al *Planului de acțiuni pentru perioada 2022-2023* a fost corelat cu un set consistent de repere juridice și de planificare strategică de referință elaborate până la această dată.

Implementarea *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023* contribuie la consolidarea progreselor realizate în domeniul de România în cadrul *Strategiei pentru consolidarea administrației publice (SCAP) pentru perioada 2014-2020*³⁰. Totodată, SMDI contribuie la creșterea impactului *Reformei în planul asigurării Transformării Digitale și a Bunei Guvernanțe* asumate în cadrul *Planului Național de Redresare și Reziliență* pentru perioada programatică 2021-2027, precum și la atingerea Obiectivelor de Dezvoltare Durabilă (ODD) cuprinse în *Agenda 2030 pentru dezvoltare durabilă* a ONU și asumate de Uniunea Europeană și deopotrivă de România în contextul adoptării *Strategiei Naționale pentru Dezvoltare Durabilă a României 2030*³¹.

În egală măsură, *Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023* trebuie privită și înțeleasă ca unul din principalii factori catalizatori în demersul autorităților administrației publice ale Sectorului 1 al municipiului București de a atinge obiectivele de dezvoltare durabilă

³⁰ Sunt avute în vedere Obiectivul general II „Implementarea unui management performant în administrația publică”, Obiectivul general III „Debirocratizare și simplificare pentru cetățeni, mediul de afaceri și administrație” și Obiectul general IV „Consolidarea capacității administrației publice de a asigura calitatea și accesul la serviciile publice”.

³¹ Sunt avute în vedere următoarele Obiective de Dezvoltare Durabilă: ODD 4 „Educație de calitate”, ODD 5 „Egalitate de gen”, ODD 11 „Orașe și comunități durabile”, ODD 12 „Consum și producție responsabile”, ODD 16 „Pace, justiție și instituții puternice” și ODD 17 „Parteneriate pentru obiective”.



În orizontul de timp 2030. Astfel, pentru maximizarea impactului *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023* și asigurarea corelării strategice, **Planul Strategic Instituțional al Primăriei Sectorului 1 al municipiului București**, precum și strategiile sectoriale planificate a fi elaborate și adoptate în perioada următoare de către PS ³², vor prelua și integra obiectivele, direcțiile de acțiune și măsurile SMDI în propriul lor cadru de intervenție.

Politici și cadru juridic existent

- Agenda 2030 a Organizației Națiunilor Unite;
- Convenția privind drepturile persoanelor cu dizabilități, adoptată la New York de Adunarea Generală a Organizației Națiunilor Unite la 13 decembrie 2006, deschisă spre semnare la 30 martie 2007 și semnată de România la 26 septembrie 2007;
- Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene 2007/C 303/01³³;
- Obiectivele de Politică (OP) ale Uniunii Europene pentru perioada 2021-2027;
- Agenda pentru competențe în Europa în vederea obținerii unei competitivități durabile, a echității sociale și a rezilienței;
- Comisia Europeană, Document de reflecție: Către o Europă durabilă până în 2030;
- Pilonul European al Drepturilor Sociale, adoptat la data de 17 noiembrie 2017 de către Parlamentul European, Consiliul și Comisia Europeană;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 *privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE* (Regulamentul general privind protecția datelor).
- Directiva Consiliului 2000/78/EC *de creare a unui cadru general în favoarea egalității de tratament în ceea ce privește încadrarea în muncă și ocuparea forței de muncă*, 27 noiembrie 2000, transpusă prin OG nr. 137/2000 *privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare*, republicată în 2014;
- Programul de Guvernare 2021-2024 „Coaliția pentru reziliență, dezvoltare și prosperitate”;
- Planul Național de Redresare și Reziliență;
- Strategia națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2030;
- Strategia pentru consolidarea administrației publice 2014-2020;

³² Cum ar fi de exemplu, strategia de transformare digitală a activității Primăriei Sectorului 1 și a autorităților subordonate acestuia și strategia de comunicare a Primăriei Sectorului 1.

³³ Articolul 26 din Cartă recunoaște ca drept fundamental „dreptul persoanelor cu handicap de a beneficia de măsuri care să le asigure autonomia, integrarea socială și profesională, precum și participarea la viața comunității”.



- Strategia națională anticorupție 2021-2025;
- Strategia națională privind Agenda digitală pentru România 2014-2020;
- Strategia națională privind promovarea egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați și prevenirea și combaterea violenței domestice pentru perioada 2018-2021;
- Propunerea de politică publică în domeniul e-guvernării pentru perioada 2021-2027;
- Strategia pentru Specializare Inteligentă a Regiunii București-Ilfov 2021-2027;
- Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București (SDD) pentru perioada 2020 -2030 (document în curs de aprobare).
- Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată;
- Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 57/2019 privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

3.2 Grup-țintă

Grupul țintă al *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* și al *Planului de acțiuni pentru perioada 2022-2023* este reprezentat de personalul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București.

3.3 Scop

Prin implementarea SMDI se va asigura cadrul pentru îmbunătățirea procesului de fundamentare, elaborare, planificare, aplicare, monitorizare și evaluare a deciziilor de la nivelul autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București.

4 Definirea problemei

În pofida unor progrese incontestabile realizate de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București în planul consolidării capacității administrative și în special, în direcția îmbunătățirii capacității instituționale a PS 1 și totodată a procesului de fundamentare, elaborare, planificare, aplicare, monitorizare și evaluare a deciziilor proprii, continuă să se manifeste o serie de aspecte negative (probleme principale³⁴) ce urmează a fi ameliorate în contextul implementării Planului de acțiuni al SMDI în perioada 2022-2023³⁵.

La baza identificării acestor aspecte stau rezultatele Analizei Diagnostic (vezi caseta 1) derulate în cadrul proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, implementat de către PS 1 și finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

Grupate, problemele principale identificate la nivelul PS 1 vizează următoarele planuri:

- **Maturitate insuficient cristalizată a procesului de management strategic** (≡ lipsa unui set de documente de planificare strategică; lipsa unei culturi consolidate pentru planificare strategică și pentru utilizarea studiilor de impact atât ex-ante, cât și ex-post ș.a.m.d.);
- **Atenție/importanță redusă sistemului organizatoric/instabilitate instituțională** (≡ modificări frecvente aduse structurii organizatorice; necorelare între documentele de formalizare a structurii organizatorice; funcții de conducere vacante; neacoperirea prin regulamentul de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București a unor atribuții în domenii de competență a autorităților locale; neclarități privind procesul de delegare de atribuții; necunoașterea statutului procedurilor în cadrul unei organizații ș.a.m.d.);
- **Grad ridicat de formalism în implementarea Sistemului de control intern managerial** (≡ proceduri de sistem incomplete sau inexistente (de exemplu, proceduri pentru actualizarea documentelor de formalizare a structurii organizatorice, proceduri pentru elaborarea, implementarea, monitorizarea și revizuirea documentelor de politici publice, proceduri pentru monitorizarea performanței ș.a.m.d.));
- **Deficiențe în planul managementului resurselor** (≡ angajații PS 1 nu percep cultura organizațională ca fiind orientată către promovarea resursei umane; neasigurarea accesului egal al tuturor angajaților la programe de formare continuă; necesitatea

³⁴ Prin probleme principale se înțeleg acele probleme fundamentale pentru modul de organizare și funcționare a PS 1), care necesită intervenție imediată și sunt izvor pentru alte probleme ale PS 1.

³⁵ A se vedea și secțiunea 2 „Informații generale” din cuprinsul SMDI

extinderii portofoliului de competențe deținute de angajații PS 1; dotări învechite; digitalizare precară; deficiențe privind înregistrarea contabilă a bunurilor imobile (de exemplu, neevaluarea și neînregistrarea corectă în evidența contabilă a unității administrativ - teritoriale Sector 1 a unui imobil preluat în administrare din anul 2001) ș.a.m.d.);

- **Neclaritate privind angajamentul pentru obligațiile ce decurg din Strategia Națională Anticorupție (SNA) 2021-2025 și pentru dezvoltarea cadrului pentru asigurarea eticii și integrității publice** (≃ absența unor proceduri specifice (de exemplu, *Procedură privind avertizarea în interes public, Procedură privind prevenirea incompatibilităților și a conflictelor de interese, Procedură privind completarea și gestionarea declarațiilor de avere și de interese*); neadoptarea Planului de integritate ș.a.m.d.);
- **Lipsa sistemelor informatice integrate pentru monitorizarea și evaluarea a performanțelor** (≃ lipsa indicatorilor cantitativi și calitativi de evaluare a competențelor profesionale; lipsa indicatorilor pentru evaluarea performanțelor- cheie ș.a.m.d.)
- **Lipsa unui sistem al managementului calității** (≃ insuficienta utilizare a instrumentelor specifice managementului calității; cultura organizațională nu este orientată către îmbunătățire instituțională continuă; procese de inovare insuficient dezvoltate la nivelul instituției; lipsa posibilității de transmitere a solicitărilor, cererilor în format integral on-line ș.a.m.d.);
- **Necorelarea precisă a cheltuielilor cu veniturile la nivel de planificare bugetară** (≃ fluctuații majore ale cheltuielilor previzionate; existența deficitului bugetar previzionat; ponderea foarte mică a fondurilor europene nerambursabile în veniturile bugetare ale Sectorului 1 al municipiului București);
- **Mecanisme deficitare de conectare a obiectivelor cu bugetul și programul de investiții** (≃ lipsa Planului Strategic Instituțional; lipsa unor proceduri de evaluare - revizuire a documentelor de politici publice pentru întărirea legăturii dintre planificarea politicilor publice și elaborarea bugetului, precum și creșterea eficienței cheltuielilor publice);
- **Lipsa de predictibilitate în ceea ce privește procesul decizional;**
- **Necesitatea îmbunătățirii serviciilor din domeniile educație, infrastructură și sănătate și asistență socială la nivelul Sectorului 1** (≃ lipsa unor criterii de prioritizare a investițiilor publice în aceste domenii).

5 Obiective, Direcții de acțiune și Rezultate

În lumina concluziilor *Analizei Diagnostic* efectuate (caseta 1), a principalelor *riscuri și vulnerabilități* identificate, a *priorităților, politicilor și orientărilor* asumate la nivelul Uniunii Europene, la nivelul național, precum și la nivelul autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București în planul asigurării unor instituții eficiente, responsabile și incluzive la toate nivelurile, *Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* stabilește 1 obiectiv general (OG), 3 axe strategice, 3 obiective strategice (OS), precum și obiective specifice și direcții de acțiune aferente acestora.

Acestea sunt fundamentate pe o viziune coerentă și unitară, focalizată pe asigurarea unui **cadru integrat** pentru *managementul performant* la nivelul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București, precum și pe *dezvoltarea capacității instituționale* a acesteia, una rezilientă și adaptată la tranziția verde și digitală.

OG Creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participarea cetățenească și orientate spre excelență instituțională

1. Axa strategică de intervenție nr. 1: Stabilitate instituțională

Obiectivul strategic nr. 1: Asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil, aliniat exigențelor europene și naționale

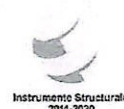
2. Axa strategică de intervenție nr. 2: Planificare strategică și politici publice

Obiectivul strategic nr. 2: Consolidarea capacității instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice

3. Axa strategică de intervenție nr. 3: Îmbunătățirea continuă a performanței

Obiectivul strategic nr. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă

Pentru fiecare obiectiv strategic sunt identificate și promovate obiective specifice, direcții de acțiune măsuri concrete și rezultatele așteptate, precum și corelația cu resursele financiare și distribuția acestora pe durata perioadei de implementare, toate aceste elemente regăsindu-se deopotrivă cuprinse și detaliate în Planul de acțiuni al SMDI pentru perioada 2022-2023.



1. Axa strategică de intervenție nr. 1: Stabilitate instituțională

Obiectivul strategic nr. 1: Asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil, aliniat exigențelor europene și naționale

În perioada 2022-2023 SMDI propune un pachet de măsuri ambițios și cuprinzător destinat îmbunătățirii **cadrlui instituțional** specific Primăriei Sectorului 1 al municipiului București înțeles ca element central al stabilității instituționale.

Astfel, SMDI are în vedere consolidarea principalelor piloni care îl fixează (*procese decizionale și sistemul de conducere, sistemul de control intern managerial, organizare și funcționare, etică și integritate, managementul resurselor umane, managementul financiar ș.a.*) printr-o mai bună racordare la exigențele europene și naționale.

SMDI urmărește creșterea *coerenței, eficienței, predictibilității și transparenței procesului decizional* la nivelul autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București (și implicit, de la nivelul PS 1), un prim punct de pornire fiind constituit de **standardizarea instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ** în conformitate cu orientările cuprinse în Ghidul POCA³⁶.

În direcția implementării unui management performant la nivelul PS 1, precum și a unei solide dezvoltări instituționale, SMDI contribuie la **întărirea funcției de control intern managerial** propunând acțiuni de îmbunătățire a *cadrlui procedural* și de *diminuare a riscurilor* la toate nivelurile entității publice, cu atenție specială **consolidării cadrlui de etică și integritate instituțională**.

În egală măsură, SMDI are în vedere **perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților personalului** din cadrul PS 1 și **asigurarea unui mediu de lucru prielnic performanței**.

Astfel, SMDI susține implementarea unui *program dedicat și personalizat de formare*, precum și a unor *măsuri suport în vederea amenajării ergonomice a locurilor de muncă*. O atenție specială este acordată **dezvoltării competențelor digitale** înțese ca factor determinant pentru dezvoltarea deplină a unui cadru propice transformării digitale la nivelul PS 1. Tot în planul formării profesionale se pune accent și pe **intensificarea activităților manageriale cu rol direct în dezvoltarea competențelor angajaților**, cu scopul

³⁶ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, *Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*, 2019.





dezvoltării performanței personalului, prin promovarea instrumentelor de feedback, de *coaching*³⁷ și de adresare a performanței slabe.

Dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 este susținută deopotrivă de măsurile SMDI ce vizează **perfecționarea sistemului organizatoric al PS 1**, dispuse pe trei paliere:

- Alocarea suficientă de personal;
- Flexibilizarea structurii organizatorice;
- Îmbunătățirea gestionării fondului arhivistic al PS 1 în condițiile Legii nr. 16/1996³⁸.

Aceste măsuri urmăresc, în principal, **adaptarea structurii organizatorice la influențele exercitate de mediul contextual și totodată diminuarea unui factor demotivant al personalului PS 1** identificat de Analiza Diagnostic și anume, *supraîncărcarea cu sarcini*.

Implementarea unui management performant este susținută de măsurile vizate de SMDI pentru **optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții**, ce oferă, între altele, **mai multă legitimitate investițiilor publice realizate de PS 1**. Astfel, SMDI urmărește *întărirea disciplinei financiare* prin optimizarea deficitului bugetar, *atragerea de noi resurse financiare* prin îmbunătățirea absorbției fondurilor nerambursabile, *asigurarea unei mai bune transparențe și o creștere a capacității de control al costurilor* prin implementarea **abordării multicriteriale de prioritizare a investițiilor publice** și totodată prin îmbunătățirea planificării procesului de achiziții publice.

2. Axa strategică de intervenție nr. 2: Planificare strategică și politici publice

Obiectivul strategic nr. 2: Consolidarea capacității instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București de a-și îndeplini funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice

Pentru **asigurarea unui management orientat spre performanță la nivelul PS 1**, măsurile SMDI au în vedere implementarea unui proces de planificare strategică și bugetară multi-anuală pornind de la programe, asigurarea participării informate la decizie, precum și fundamentarea temeinică a politicilor publice.

În acest context, SMDI susține aplicarea **sistemului de politici bazate pe dovezi** (inclusiv evaluarea *ex-ante* a impactului), creșterea calității procesului de consultare publică prin **implementarea unor modele de bune practici** recunoscute la nivel european și național

³⁷ *Coachingul* este o metodă de dezvoltare acordată atât de către persoane specializate (specialiști acreditați), cât și de către manageri sau îndrumători care au o formare în acest sens. Angajatul este îndrumat de către manager (care are un rol de *coach*) să identifice impedimentele ce stau în calea dezvoltării unei competențe. SGG, *Ghidul privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică*, p. 70. Material realizat cu sprijinul Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare, disponibil on-line la adresa <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Proiecte/SIPOCA%20136/Outputuri/noi%20materiale%201%20sept/Ghid%20motivare%20-%20web.pdf?msclkid=2768fb8cbe9011ecbfdeea017aa22088>.

³⁸ Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată.



(cum ar fi, bugetarea participativă, modelul facilitării comunitare³⁹ și platforma on-line a PS 1 dedicată bugetării participative *on-line*), precum și îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu prin instituționalizarea Strategiei Smart City a Sectorului 1, a Planului strategic instituțional al PS 1 și a Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL).

Strategia Smart City și Planul Strategic Instituțional sunt două documente de politici publice complementare, ce vor acționa sinergic pentru o mai bună poziționare a Sectorului 1 în materie de competitivitate, în orizontul de timp 2027.

Programul Anual de Activitate al Consiliului Local al Sectorului 1 (PAACL) reprezintă un instrument de planificare anuală a acțiunilor autorității deliberative. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele de hotărâri trebuie să îndeplinească anumite condiții de maturitate și oportunitate⁴⁰.

Rezultatele SMDI vor fi potențate prin:

- corelarea SMDI și a PSI cu setul de documente de politici publice în vigoare și a celor intrate pe circuitul de adoptare, promovate de autoritățile administrației publice a Sectorului 1 al Municipiului București;
- îmbunătățirea conexiunii dintre nivelul strategic și cel operațional la nivelul PS 1 prin susținerea implementării instrumentului **Balanced Scorecard (BSC)**⁴¹.

3. Axa strategică de intervenție nr. 3: Îmbunătățirea continuă a performanței

Obiectivul strategic nr. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă

SMDI susține îmbunătățirea continuă a performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București printr-o abordare coerentă și coordonată a aspectelor ce privesc *exceleța instituțională și managementul total al calității*, promovarea și utilizarea de *bune practici, inovarea, managementul participativ, transparența instituțională* și nu în ultimul rând, *transformarea digitală*.

³⁹ Modelul facilitării comunitare este susținut de *Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027* adoptată prin HG nr. 440/2022 pentru implementarea sa de către autoritățile AAPL pentru îmbunătățirea participării sociale și economice a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc.

⁴⁰ Dincă, D.V., *Programul Anual de Activitate al Consiliului Local Județean*, 2022. Document disponibil on-line la adresa <https://administratielocala.ro/2022/05/01/programul-anual-de-activitate-al-consiliului-local-judetean/>.

⁴¹ Balanced Scorecard (BSC) este un sistem de management și planificare strategică creat de profesorul Robert Kaplan de la universitatea Harvard și consultantul David Norton de la firma Nolan & Norton și lansat în anul 1990. BSC este utilizat atât de organizațiile private, cât și de cele publice din întreaga lume. BSC este unul din instrumentele de management promovate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în *Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020*.



Astfel, SMDI susține implementarea abordării ciclului PDCA (Plan, Do, Check, Act) prin instituționalizarea *instrumentului de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor administrației publice (CAF)* la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1, cu evaluarea rezultatelor orientate către utilizatorii/beneficiarii serviciilor furnizate de PS 1, pentru a ghida eforturile pentru satisfacerea nevoilor lor.

Totodată, SMDI promovează **participarea activă a părților interesate** prin acțiuni de creștere a calității procesului de consultare a personalului PS 1 în procesul de luare a deciziilor care îi privesc. În egală măsură, SMDI susține **creșterea eficacității și eficienței inițiativelor promovate de PS 1** prin dezvoltarea colaborării dintre Sectorul 1 cu factori interesați (mediul academic și de cercetare, autorități și instituții publice, ONG-uri, mediu de afaceri etc.), cu atenție specială susținerii **proiectelor nonprofit în beneficiul comunității**, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările.

Cu scopul asigurării unei mai bune comunicări a PS 1 la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media și cetățeni, SMDI propune un set de acțiuni ce vizează în principal, *elaborarea Strategiei de comunicare a PS 1, publicarea de seturi de date în format deschis* cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1, dezvoltarea site-ului oficial al PS 1, precum și realizarea manualului de identitate vizuală al PS 1.

Totodată, SMDI contribuie la accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1 prin susținerea realizării *Strategiei IT a PS 1*, una centrată pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferată de IT în locul sistemelor *on-premise* și nu în ultimul rând, prin promovarea unei *abordări standardizate* pentru implementarea serviciilor TIC ce susține activ obiectivele naționale privind crearea platformei naționale de interoperabilitate⁴².

⁴² A se vedea în acest sens Componenta Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta „Tranformare digitală”, precum și Expunerea de motive la proiectul Legii privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea platformei naționale de interoperabilitate, p. 1, precum și HG nr. 908/2017 pentru aprobarea Cadrului Național de Interoperabilitate.



6 Principii generale

Procesul de elaborare și implementare a SMDI se fundamentează pe următoarele principii:

Participare	Pe tot parcursul ciclului SMDI (elaborare, aprobare, implementare, monitorizare și evaluare a SMDI și a Planului său de acțiuni) factori interesați precum organizații non-guvernamentale, partenerii sociali, reprezentanți ai sectorului privat, după caz, vor fi consultați și implicați
Fundamentarea bazată pe dovezi	Procesul decizional pentru fundamentarea documentelor strategice și a planificării financiare se bazează pe analiza de date factuale, pe cele mai bune rezultate științifice și pe judecata și expertiza profesională a specialiștilor
Sustenabilitate	Acțiunile și deciziile asumate în cadrul SMDI contribuie la îndeplinirea obiectivelor Agendei 2030 pentru dezvoltare durabilă
Respectarea și protecția drepturilor omului și a libertăților fundamentale în implementarea măsurilor de recuperare a creanțelor provenite din infracțiuni	PS 1 are obligația legală de a asigura, în toate activitățile desfășurate, respectarea prevederilor tratatelor internaționale privind drepturile și libertățile fundamentale ale omului la care România este parte, precum și ale legislației UE și naționale relevante, inclusiv în domeniul protecției datelor cu caracter personal
Transparența	PS 1 are obligația să își desfășoare activitatea într-o manieră deschisă față de public, în care accesul liber și neîngrădit la informațiile de interes public să constituie regula, iar limitarea accesului la informație să constituie excepția, în condițiile legii
Predictibilitate	Măsurile și deciziile PS 1, privind acțiunile și alocările bugetare stabilite în cadrul bugetar pe termen mediu, contribuie la implementarea obiectivelor strategice și obținerea rezultatelor asumate
Adiționalitatea fondurilor	Atingerea obiectivelor va fi asigurată printr-o alocare eficientă și suficientă de resurse prin utilizarea fondurilor de la bugetul local al Sectorului 1, bugetul de stat, a instrumentelor financiare ale UE sau a altor surse de finanțare, după caz
Continuitatea în planificarea strategică și în alocarea fondurilor aferente	Pentru eficientizarea inițiativelor cuprinse în SMDI, PS 1 trebuie să imprime în procesul de planificare strategică și al alocării fondurilor aferente o dinamică favorabilă unei schimbări sustenabile



7 Implicații pentru buget

Strategia de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023 implică activități ce vor fi finanțate conform prevederilor legale în vigoare, din Bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București, în limita sumelor aprobate anual pentru această destinație și printr-o alocare eficientă și suficientă de resurse prin utilizarea fondurilor de la bugetul de stat, a instrumentelor financiare ale UE sau a altor surse de finanțare, după caz. Implicațiile bugetare estimative vor fi incluse în Planul de acțiuni.

Proiecțiile bugetare de susținere a acțiunilor/măsurilor prevăzute în Planul de acțiuni pentru implementarea *Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023* sunt elaborate în fiecare an pentru anul următor (având la bază regula 1+3 ani) și reprezintă o condiționalitate a implementării strategiei.

8 Implicații juridice

Pentru îndeplinirea obiectivelor enunțate în SMDI este necesară elaborarea de noi reglementări în domeniu, precum și modificarea celor existente, vizând inclusiv documente programatice cu impact asupra sistemului de management și dezvoltării instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București.

Astfel se impune modificarea și completarea Hotărârii Consiliului Local al Sectorului 1 nr. 291/04.12.2020 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, cu modificările și completările ulterioare.

În același timp se impune elaborarea următoarelor acte normative:

- act normativ în vederea aprobării Planului strategic instituțional al Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023.
- act normativ în vederea aprobării unei strategii de comunicare a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București.
- act normativ în vederea aprobării Strategiei Smart City a Sectorului 1 al municipiului București.
- act normativ în vederea aprobării Programului Anual de Activitate al Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București.
- act normativ în vederea aprobării unei strategii IT a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București.



- act normativ în vederea aprobării setului consolidat de criterii de priorizare a investițiilor publice, după testarea în proiect-pilot a setului de criterii de priorizare a investițiilor publice realizate în domeniile *educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport)*.

9 Implementarea, monitorizarea, evaluarea și revizuirea SMDI și a Planului de acțiuni aferent

Urmărind asigurarea unui management performant integrat, procesul de implementare, monitorizare și evaluare a SMDI și a Planului de acțiuni aferent este desfășurat într-un cadru organizatoric ce presupune o viziune unitară, precum și coordonarea și cooperarea la toate nivelurile structurii organizatorice a PS 1, precum și între PS 1 și toate autoritățile și instituțiile implicate și interesate și respectiv, societatea civilă, pentru a pune în aplicare, într-un mod eficient, direcțiile de acțiune și activitățile prevăzute pentru operaționalizarea obiectivelor asumate în SMDI.

9.1 Proceduri privind implementarea

Principalele instrumente de operaționalizare a SMDI *pentru perioada 2022-2023* sunt Planul de acțiuni aferent pentru perioada 2022-2023 și *Planul Strategic Instituțional (PSI)* al Primăriei Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2022-2023.

9.2 Indicatori

În procesul de monitorizare și evaluare a implementării SMDI pentru perioada 2022-2023 și a atingerii rezultatelor așteptate, precum și a măsurării impactului SMDI (efecte derivate direct din acțiunile și măsurile planificate) vor fi avuți în vedere *indicatorii de performanță* aferenți măsurilor asumate pentru atingerea obiectivelor SMDI și elaborați pe baza datelor cantitative existente.

Setului de indicatori cantitativi i se pot asocia și alți indicatori calitativi ce oferă informații despre progresul realizat pentru asigurarea unui management performant și consolidării instituționale, evidențierea problemelor existente, având ca reper modificările calitative așteptate odată cu implementarea SMDI.

9.3 Proceduri privind monitorizarea și evaluarea

Monitorizarea implementării SMDI *pentru perioada 2022-2023*, precum și evaluarea acesteia, vor fi coordonate la nivelul Primăriei Sectorului 1 al municipiului București.

Colectarea datelor cu privire la implementarea SMDI (progresele înregistrate în implementarea acțiunilor strategiei și atingerea rezultatelor) revine compartimentelor din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București responsabile de implementarea acțiunilor stabilite în Planul de acțiuni al SMDI.

Monitorizarea progresului implementării măsurilor propuse se va realiza în baza unui plan de acțiuni elaborat de Grupul de Lucru în care se va detalia numărul de persoane implicate în implementare, costul anual al acestor resurse umane, alte costuri necesare implementării politicii/măsurii după caz.

Grupul de Lucru centralizează datele colectate în procesul de monitorizare, semestrial și anual și întocmește rapoartele de monitorizare semestriale și anuale ce sunt prezentate spre analiză și aprobare Primarului Sectorului 1 al municipiului București.

La finalul perioadei de implementare a SMDI se va realiza o evaluare finală privind stadiul implementării obiectivelor strategiei, precum și emiterea/furnizarea unor recomandări privind realizarea acțiunilor ulterioare.

Raportul anual de monitorizare și Raportul de evaluare finală a SMDI fac parte integrantă din raportul anual de activitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București.

Totodată, pentru o evaluare adecvată a rezultatelor SMDI și după trecerea unui anumit timp de la implementarea strategiei, se va realiza evaluarea *ex-post* privind impactul strategiei. Prin această evaluare se urmărește modul de folosire a resurselor, realizarea impactului așteptat și eficiența intervențiilor. În acest scop pot fi contractați evaluatori externi.

9.4 Proceduri privind revizuirea

În funcție de conținutul recomandărilor cuprinse în evaluările periodice ale progreselor realizate, în funcție de modificările intervenite la nivelul priorităților naționale, ale Regiunii de Dezvoltare București-Ilfov, ale municipiului București sau ale autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București, SMDI și Planul de acțiuni pentru perioada 2022-2023 pot fi adaptate sau revizuite și ulterior, prezentate Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București în vederea aprobării.

10 Etape ulterioare și instituții responsabile

Implementarea SMDI și a Planului de acțiuni aferent se realizează sub autoritatea și în coordonarea Primarului Sectorului 1 al municipiului București.

Primarului Sectorului 1 al municipiului București, prin aparatul său de specialitate, asigură mediatizarea SMDI, precum și diseminarea informațiilor relevante și bunele practici identificate în implementarea SMDI.

Primarul Sectorului 1 al municipiului București dispune adoptarea măsurilor necesare pentru aplicarea Planului de acțiuni *pentru implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023.*

11 Anexe

11.1 Procesul de prioritizare a investițiilor publice derulate de Primăria Sectorului 1 al municipiului București; criterii de prioritizare

Obiectivul general al proiectului „Mecanisme și instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMIS 128335, îl constituie creșterea calității procesului decizional la nivelul Primăriei Sectorului 1 București, prin implementarea unor instrumente de management strategic instituțional care să susțină planificarea strategică și fundamentarea politicilor publice, respectiv evaluarea indicatorilor de performanță a politicilor publice adoptate.

În acest sens, unul din rezultatele vizate de autoritățile administrației publice locale de la nivelul sectorului 1 al municipiului București prin implementarea proiectului, constă în elaborarea listei criteriilor de prioritizare a investițiilor la nivel local în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport).

Prin implementarea abordării multicriteriale de prioritizare a investițiilor publice de către Primăria Sectorului 1 al municipiului București (PS 1) se propune instituționalizarea unui set de criterii de prioritizare a căror aplicare să determine o utilizare mai echilibrată și mai eficientă a fondurilor bugetare alocate proiectelor de investiții. Se obține totodată, o mai bună valorificare a potențialului de creștere a rezultatelor obținute și o focalizare pe servicii publice prioritare.

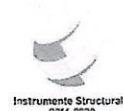
Criteriile cuprinse în secțiunea de față sunt stabilite cu respectarea autonomiei locale a autorităților administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București și în concordanță cu atribuțiile conferite de legiuitorul român acestor autorități prin OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare.

Potrivit art. 110 din OUG nr. 57/2019, autoritățile administrației publice locale exercită competențe exclusive, competențe partajate și competențe delegate, potrivit legii.

Potrivit art. 129 alin. (2) din OUG nr. 57/2019, consiliul local exercită următoarele categorii de atribuții:

- a) atribuții privind unitatea administrativ-teritorială, organizarea proprie, precum și organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al primarului, ale instituțiilor publice de interes local și ale societăților și regiilor autonome de interes local;
- b) atribuții privind dezvoltarea economico-socială și de mediu a comunei, orașului sau municipiului;
- c) atribuții privind administrarea domeniului public și privat al comunei, orașului sau municipiului;
- d) atribuții privind gestionarea serviciilor de interes local;
- e) atribuții privind cooperarea interinstituțională pe plan intern și extern.

Totodată, potrivit art. 155 alin. (1), între categoriile principale de atribuții exercitate de Primar se regăsesc atribuții referitoare la bugetul local al unității administrativ-teritoriale și atribuții privind serviciile publice asigurate cetățenilor, de interes local.



Aspecte metodologice

Annual, PS 1 trebuie să deruleze un proces de evaluare riguroasă și obiectivă a proiectelor de investiții, nevoile de investiții ale Sectorului 1 depășind resursele financiare disponibile în bugetul propriu al subdiviziunii administrativ-teritoriale.

Se impune instituționalizarea unui proces de prioritizare a investițiilor publice pe baza unui set unitar de criterii de prioritizare și care urmărește, în principal:

- alinierea portofoliului *proiectelor de investiții în continuare*, precum și a *investițiilor noi* ce se finanțează din fonduri publice cu prioritățile naționale/ sectoriale, ale municipiului București, precum și ale autorităților;
- încurajarea proiectelor finanțate din surse nerambursabile;
- includerea în cadrul proiectelor finanțate din fonduri publice a celor cu beneficii economice și sociale ridicate;
- încadrarea proiectelor ce urmează a fi finanțate în urma prioritizării în resursele bugetare prevăzute pentru fiecare an;
- reducerea întârzierilor în implementarea proiectelor, asigurându-se că acestea vor fi finalizate conform duratelor de realizare aprobate;
- consolidarea procesului de luare a deciziilor ce privesc investițiile publice.

În funcție de caracteristicile proiectelor de investiții pot interveni două situații:

Situația 1: Prioritizarea investițiilor publice ce intră sub incidența OUG nr. 88/2013⁴³

Pentru prioritizarea investițiilor publice ce intră sub incidența OUG nr. 88/2013, compartimentul de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 va aplica **metodologia, principiile și criteriile de prioritizare** prevăzute HG nr. 225/2014 *pentru aprobarea Normelor metodologice privind prioritizarea proiectelor de investiții publice*, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, în acest caz, în procesul de prioritizare a investițiilor publice, PS 1 va ține cont de **precizările metodologice privind acordarea punctajelor și justificarea acordării acestora** cuprinse în Anexa nr. 1 la HG nr. 225/2014.

Sub incidența prevederilor OUG nr. 88/2013 și a criteriilor mai sus menționate, vor intra **investițiile publice semnificative**⁴⁴ derulate de Primaria Sectorului 1 al municipiului București, în cazul în care **proiectul este cofinanțat din fonduri alocate de la bugetul de stat sau ale unui operator economic asupra căruia statul deține controlul și este reclasificat în sectorul administrației publice potrivit Regulamentului (UE) nr. 549/2013 al**

⁴³ OUG nr. 88/2013 *privind adoptarea unor măsuri fiscal-bugetare pentru îndeplinirea unor angajamente convenite cu organisme internaționale, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative*, cu modificările și completările ulterioare.

⁴⁴ În conformitate cu art. 40 lit. a) din OUG nr. 88/2013 un proiect de investiție publică este considerat semnificativ atunci când valoarea totală estimată a proiectului depășește 100 de milioane lei.



Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 *privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană*, cu modificările și completările ulterioare.

Totodată, potrivit art. 39 lit. c) din OUG nr. 88/2013 se consideră investiții publice și investițiile realizate din credite bancare garantate de către stat, contractate de o unitate administrativ-teritorială.

Lista principiilor și a criteriilor statuate de OUG nr. 88/2013 se regăsește în Tabelul 1.

Situația 2: Prioritizarea investițiilor publice la nivel local în domeniile *educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport)*, cu excepția celor ce intră sub incidența OUG nr. 88/2013

În procesul de prioritizare a investițiilor trebuie avute în vedere **două obiective fundamentale de prioritizare:**

1. Alinierea investiției la Planul Strategic Instituțional;
2. Eliminarea deficiențelor din domeniul asociat investiției.

Prioritizarea investițiilor va urma o abordare în două etape.

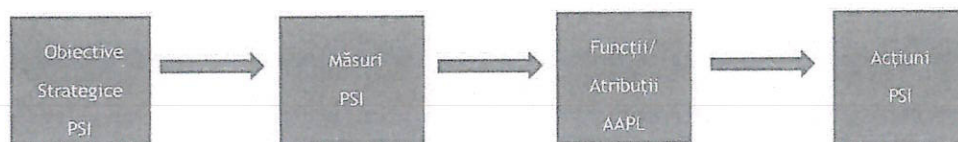
Etapa 1

Un prim pas pentru prioritizarea investițiilor ce urmează a fi bugetate în cursul unui exercițiu financiar constă în **prioritizarea funcțiilor (atribuțiilor)** ce urmează a fi exercitate de autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București în anul calendaristic respectiv.

Principalul input pentru identificarea funcțiilor (atribuțiilor) prioritare îl constituie **Planul strategic instituțional (PSI)**. PSI este un instrument de management ce oferă o imagine clară a politicilor publice, angajamentelor și măsurilor care urmează a fi promovate la nivelul PS 1 și considerate prioritare de autoritățile locale ale sectorului 1 pentru perioada de implementare a PSI.

Funcțiile la care sunt aliniate obiectivele strategice corespund competențelor (atribuțiilor) stabilite autorităților locale ale sectorului 1 de Codul administrativ și totodată **serviciilor publice asociate** (Figura 1).

Figura 1 Traseul metodologic de stabilire a funcțiilor (atribuțiilor) prioritare ce urmează a fi exercitate în perioada de implementare a PSI





Etapa 2

Odată stabilite serviciile publice prioritare prin respectarea traseului metodologic de prioritizare ilustrat în Figura 1, se aplică un set de **criterii generale de prioritizare** prin care se urmărește promovarea investițiilor care, în principal, contribuie la eliminarea deficiențelor identificate în în aceste domenii.

Trebuie menționat faptul că aceste criterii de prioritizare trebuie să țină cont și de planurile sectoriale naționale, ale Regiunii de Dezvoltare București-Ilfov și de cele promovate de autoritățile administrației publice de la nivelul municipiului București.

Planul strategic instituțional al PS 1 urmează a fi elaborat și adoptat după adoptarea SMDI. În lipsa PSI nu pot fi identificate serviciile publice asociate domeniilor prioritare de realizare a investițiilor publice selectate, respectiv, educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport). De exemplu, în domeniu mediu ar putea fi realizate investiții ce privesc creșterea eficienței energetice la nivelul imobilelor aflate în administrarea autorităților locale ale Sectorului 1, precum și investiții de regenerare urbană.

Astfel, în funcție de sub-domeniul prioritar cuprins în PSI, lista criteriilor de prioritizare a investițiilor și deficiențele aferente sub-domeniului (decalaje privind calitatea și/sau gradul de acoperire) cuprinse în Tabelul 2 trebuie completate corespunzător de compartimentul de resort din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Tabel 1 Principiile și criteriile de prioritizare a proiectelor de investiții publice derulate de Primăria Sectorului 1 al municipiului București în cazul în care proiectul este cofinanțat din fonduri alocate de la bugetul de stat sau ale unui operator economic asupra căruia statul deține controlul și este reclasificat în sectorul administrației publice potrivit Regulamentului (UE) nr. 549/2013 al Parlamentului European și al Consiliului din 21 mai 2013 privind Sistemul european de conturi naționale și regionale din Uniunea Europeană, cu modificările și completările ulterioare⁴⁵

Principii	Criterii de prioritizare a proiectelor noi	Criterii de prioritizare a proiectelor în continuare
Principiul 1 Oportunitatea proiectului în contextul strategiilor sectoriale sau naționale [20 puncte]	1.1. Obiectivele și țintele proiectului sunt relevante? [10 puncte] 1.2. Proiectul reprezintă o prioritate ridicată în contextul actualelor strategiilor sectoriale sau naționale? [10 puncte]	1.1. Obiectivele și țintele proiectului mai sunt relevante? [10 puncte] 1.2. Proiectul mai reprezintă o prioritate ridicată în contextul actualelor strategiilor sectoriale sau naționale? [10 puncte]
Principiul 2 Justificarea economică și socială [40 puncte pentru proiectele noi/ 30 puncte pentru proiectele în continuare]	2.1. Proiectul este justificat economic prin studiul de (pre)fezabilitate sau, după caz, memoriul tehnico-economic sau nota de fundamentare? [20 puncte] 2.2. Proiectul are justificare socială? [10 puncte] 2.3. Impactul de mediu al proiectului corespunde legislației în vigoare? [10 puncte]	2.1. Proiectul mai este justificat economic? [15 puncte] 2.2. Proiectul mai are justificare socială? [10 puncte] 2.3. Impactul de mediu al proiectului mai corespunde cu cel proiectat inițial? [5 puncte]
Principiul 3 Suportabilitatea și sustenabilitatea financiară [20 puncte]	3.1. Cerințele totale de finanțare ale proiectului respectă o estimare realistă a resurselor disponibile pentru sector/sub - sector? [10 puncte] 3.2. Finanțarea totală/Fondurile necesită și cofinanțare de la bugetul de stat? [5 puncte] 3.3. Există aranjamente credibile pentru a acoperi durabil costurile de operare și întreținere rezultate odată ce proiectul este finalizat? [5 puncte]	3.1. Cerințele totale de finanțare ale proiectului respectă și au respectat o estimare realistă a resurselor disponibile pentru sector/subsector? [10 puncte] 3.2. Finanțarea totală/Fondurile necesită și cofinanțare de la bugetul de stat? [5 puncte] 3.3. Există aranjamente credibile pentru a acoperi durabil costurile de operare și întreținere rezultate odată ce proiectul este finalizat? [5 puncte]

⁴⁵ Potrivit Anexa la OUG nr. 88/2013.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

<p>Principiul 4 Aranjamente pentru implementare/ Performanța în implementare [20 puncte pentru noi/30 puncte pentru existente]</p>	<p>4.1. Cât de bine s-a făcut actuala pregătire a proiectului? [10 puncte] 4.2. S-au definit indicatori corespunzători pentru progresul și performanța proiectului și au fost proiectate aranjamente adecvate pentru monitorizare și evaluare? [5 puncte] 4.3. Există o structură de management de proiect identificată care răspunde de progresul implementării? [5 puncte]</p>	<p>4.1. Cât de bine a fost făcută pregătirea proiectului? [15 puncte] 4.2. Indicatorii definiți inițial pentru progresul și performanța proiectului mai corespund actualului stadiu de implementare? [10 puncte] 4.3. Există o structură de management de proiect identificată care răspunde de progresul implementării? [5 puncte]</p>
<p>Principiul auxiliar utilizat pentru proiectele în continuare Perioada rămasă până la finalizarea proiectului de investiții publice [puncte suplimentare]</p>		<p>A.1. Cât de avansat este proiectul ca timp rămas, respectiv câți ani au mai rămas sau stadiu fizic, respectiv cât mai este de implementat? [5 puncte suplimentare] A.2. Care ar fi costurile asociate restructurării sau închiderii proiectului? [5 puncte suplimentare]</p>

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 35 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Tabel 2 Lista criteriilor generale de prioritarizare a investițiilor publice la nivel local în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport), cu excepția celor ce intră sub incidența OUG nr. 88/2013

1) Proiecte noi

Criterii generale	Punctaj total (P) ⁴⁶	Criterii specifice	Punctaj pe criteriu specific (PC)	Precizări metodologice
1. Oportunitatea proiectului în contextul PSI al PS 1	P1 =	Alinierea la obiectivele PSI ale PS 1	PC1a =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
		Alinierea la măsurile PSI ale PS 1	PC1b =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
		Alinierea la politica sectorială a mun. București/națională	PC1c =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
		Reducerea decalajului privind nivelul de calitate	PC2a =	
2. Reducerea deficiențelor	P2 =	Reducerea decalajului privind gradul de acoperire (teritorială/segment din populație)	PC2b =	
		Investiția are justificare socială (de exemplu, aduce beneficii grupurilor vulnerabile ⁴⁷) (DA/NU)	PC3a =	Vor fi utilizați minimum trei indicatori cost-utilitate în funcție de specificul proiectului/domeniului/sub-domeniului, care să fundamenteze punctajul acordat pentru justificarea socială. Exemple de indicatori de utilitate: reducerea mortalității, crearea de locuri de muncă, creșterea speranței de viață, îmbunătățirea calității vieții, reducerea emisiilor, economii de timp de transport/călătorie, îmbunătățirea siguranței, reducerea numărului de accidente.
3. Justificare socio-economică	P3 =	Investiția are justificare economică prin studiul de (pre)fezabilitate sau, după caz,	PC3b =	

⁴⁶ Punctajele vor fi definite după testarea într-un proiect pilot a setului de criterii de prioritarizare a investițiilor publice realizate în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport).

⁴⁷ Așa cum sunt ele definite în Strategia națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027 adoptată prin HG nr. 440/2022.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

		memoriul tehnico-economic sau nota de fundamentare (DA/NU)		
		Impactul asupra mediului	PC3c =	<ul style="list-style-type: none"> - Impactul proiectului de investiții asupra mediului nu corespunde cerințelor legislației în vigoare, în cazurile în care este necesar avizul de mediu - impactul proiectului de investiții asupra mediului corespunde cerințelor legislației în vigoare, în cazurile în care este necesar avizul de mediu, sau - nu este necesar studiul de evaluare a impactului asupra mediului.
4. Populația țintă	P4 =	Pondere în total populație cu domiciliul în sector	PC4a =	O zonă/două sau mai multe zone, dar nu tot sectorul 1/tot sectorul 1
5. Impact geografic	P5 =	Nr. de zone acoperite	PC5a =	Este avută în vedere respectarea art. 45 alin. (2) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
6. Suportabilitatea și sustenabilitatea financiară	P6 =	Valoarea investiției (estimare realistă a resurselor disponibile) (DA/NU)	PC6a =	
		Cofinanțare de la bugetul de stat (DA/NU)	PC6b =	
		Cofinanțare din fonduri nerambursabile externe (DA/NU)	PC6c =	
		Investiție derulată în cadrul unei cooperări internaționale (DA/NU)	PC6d =	
7. Calitatea proiectului de investiții	P7 =	Aranjamente credibile pentru acoperirea durabilă a costurilor de operare și întreținere rezultate odată ce proiectul este finalizat	PC6e =	<ul style="list-style-type: none"> - Nu va genera venituri - Va genera venituri care vor acoperi parțial costurile de operare și întreținere - Va genera venituri care vor acoperi integral costurile de operare și întreținere
		Calitatea pregătirii proiectului	PC7a =	<ul style="list-style-type: none"> - Proiectul de investiții are studii de fezabilitate întocmit conform prevederilor HG nr. 28/2008 - Proiectul de investiții are studii de fezabilitate întocmit conform prevederilor HG nr. 28/2008 - Proiectul de investiții are indicatorii tehnico-economici aprobați, conform prevederilor legale în vigoare

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 37 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

<p>Proiectul de investiții are alte documente aprobate, conform prevederilor legale aplicabile (de exemplu: studiu de fundamentare a deciziei de concesionare); în cazul în care legislația nu prevede alte documente, se acordă punctaj din oficiu</p>				<p>Se vor prezenta informații referitoare la data elaborării și aprobării documentațiilor respective, pentru fiecare dintre acestea. Punctajul acordat pentru fiecare documentație se cumulează.</p> <p>- Indicatori de progres și de rezultat, exprimați în unități valorice, fizice sau de altă natură, cuantificabile, prin raportare la obiectivele specifice ale proiectului, inclusiv un calendar de implementare a principalelor etape/activități aferente proiectului de investiții publice</p> <p>- Indicatori de performanță financiară.</p> <p>- nu au fost desemnate persoanele/departamentele responsabile cu monitorizarea progresului implementării proiectului de investiții publice</p> <p>- au fost desemnate persoanele/departamentele responsabile cu monitorizarea progresului implementării proiectului de investiții publice</p> <p>- au fost desemnate persoanele/departamentele responsabile cu monitorizarea progresului implementării proiectului de investiții publice, iar persoanele au experiență în implementarea unor proiecte similare.</p>			
8. Gradul de susținere a investiției publice de către locuitorii sectorului 1	PC8 =	Indicatori utilizați pentru progresul și performanța proiectului	PC7b =	Aranjamente pentru monitorizare și evaluare	PC7c =	Ponderea cetățenilor din sectorul 1 care au votat în favoarea investiției	PC8a =
9. Criterii/criterii specifice sub-domeniului vizat de investiția publică	PC9 =	[.....]	PC9a =	[.....]	PC9a =	Se completează de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București, după aprobarea Planului strategic instituțional al PS 1.	PC9a =
Total	100						

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 38 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ

Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferențaInstrumente Structurale
2014-2020

2) Proiecte în derulare

Criterii generale	Punctaj total (P) ⁴⁸	Criterii specifice	Punctaj pe criteriu specific (PC)	Precizări metodologice
1. Oportunitatea proiectului în contextul PSI al PS 1	P1 =	Alinierea la obiectivele PSI ale PS 1	PC1a =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
		Alinierea la măsurile PSI ale PS 1	PC1b =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
		Alinierea la politica sectorială a mun. București/națională	PC1c =	În strânsă concordanță; Parțial aliniat; Nu este în concordanță
2. Reducerea deficiențelor	P2 =	Reducerea decalajului privind nivelul de calitate	PC2a =	
		Reducerea decalajului privind gradul de acoperire (teritorială/segment din populație)	PC2b =	
3. Justificare socio-economică	P3 =	Investiția are justificare socială (de exemplu, aduce beneficii grupurilor vulnerabile) (DA/NU)	PC3a =	Vor fi utilizați minimum trei indicatori cost-utilitate în funcție de specificul proiectului/domeniului/sub-domeniului, care să fundamenteze punctajul acordat pentru justificarea socială. Exemple de indicatori de utilitate: reducerea mortalității, creșterea locurilor de muncă, creșterea speranței de viață, îmbunătățirea calității vieții, reducerea emisiilor, economii de timp de transport/călătorie, îmbunătățirea siguranței, reducerea numărului de accidente.
		Investiția are justificare economică prin studiul de (pre)fezabilitate sau, după caz, memoriul tehnico-economic sau nota de fundamentare (DA/NU)	PC3b =	
		Impactul asupra mediului	PC3c =	- Impactul proiectului de investiții asupra mediului nu corespunde cerințelor legislației în vigoare, în cazurile în care este necesar avizul de mediu

⁴⁸ Punctajele vor fi definitive după testarea într-un proiect pilot a setului de criterii de priorizare a investițiilor publice realizate în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport).

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 39 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

4. Populația țintă	P4 =	Pondere în total populație cu domiciliul în sector	PC4a =	- impactul proiectului de investiții asupra mediului corespunde cerințelor legislației în vigoare, în cazurile în care este necesar avizul de mediu; sau - nu este necesar studiul de evaluare a impactului asupra mediului.
	P5 =	Nr. de zone acoperite	PC5a =	
5. Impact geografic		Valoarea investiției (estimare realistă a resurselor disponibile) (DA/NU)	PC6a =	O zonă/două sau mai multe zone, dar nu tot sectorul 1/tot sectorul 1 - Bugetele anuale alocate, inclusiv pentru anul curent, nu au acoperit necesarul de finanțare al proiectului de investiții publice - Bugetele anuale alocate, inclusiv pentru anul curent, au acoperit necesarul de finanțare al proiectului de investiții publice.
		Cofinanțare de la bugetul de stat (DA/NU)	PC6b =	
		Cofinanțare din fonduri nerambursabile externe (DA/NU)	PC6c =	
		Investiție derulată în cadrul unei cooperări internaționale (DA/NU)	PC6d =	
6. Suportabilitatea și sustenabilitatea financiară	P6 =	Aranjamente credibile pentru acoperirea durabilă a costurilor de operare și întreținere rezultate odată ce proiectul este finalizat	PC6e =	- Nu generează venituri - Generează venituri care acoperă parțial costurile de operare și întreținere - Generează venituri care acoperă integral costurile de operare și întreținere - Proiectul de investiții are întocmit studiu de fezabilitate, conform prevederilor legale în vigoare la data relevantă - Proiectul de investiții are întocmit studiu de fezabilitate, conform prevederilor legale în vigoare la data relevantă - Proiectul de investiții are indicatorii tehnico-economici aprobați, conform prevederilor legale în vigoare la data relevantă - Proiectul de investiții are alte documente aprobate, conform prevederilor legale aplicabile (de exemplu, studii de fundamentare a deciziei de concesionare); în cazul în care legislația nu prevede alte documente, se acordă punctaj din oficiu
	P7 =	Calitatea pregătirii proiectului	PC7a =	
7. Calitatea proiectului de investiții				

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 40 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența



Instrumente Structurale
2014-2020

Se vor prezenta informații referitoare la data elaborării și aprobării documentațiilor respective, pentru fiecare dintre acestea. Punctajul acordat pentru fiecare documentație se cumulează.			
Costul total aprobat			
<ul style="list-style-type: none"> - Costul total aprobat inițial al investiției actualizat cu indicii de prețuri nu a fost depășit. - Costul total inițial al investiției actualizat cu indicii de prețuri a fost depășit. 			
Durata aprobată de realizare a investiției			
<ul style="list-style-type: none"> - Durata aprobată inițială de realizare a investiției nu a fost depășită. - Durata inițială de realizare a investiției a fost depășită. 			
Calendarul de implementare a proiectului			
<ul style="list-style-type: none"> - Calendarul de implementare a principalelor etape/activități aferente proiectului de investiții publice, așa cum a fost el definit inițial, la demararea proiectului, inclusiv cu detalierea gradului de execuție fizică și valorică, a fost respectat. - Calendarul de implementare a principalelor etape/activități aferente proiectului de investiții publice, așa cum a fost el definit inițial, la demararea proiectului, inclusiv cu detalierea gradului de execuție fizică și valorică, nu a fost respectat. 			
Indicatori definiți inițial pentru progresul și performanța proiectului		PC7b =	
Aranjamente pentru monitorizare și evaluare		PC7c =	

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 41 din 66



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

8. Perioada rămasă până la finalizarea proiectului de investiții publice	PC8 =	Stadiul implementării proiectului	PC8a =	- stadiul fizic < 30% - stadiul fizic se situează în intervalul (30%-75%) - stadiul fizic ≥ 75% sau durată rămasă pentru finalizarea proiectului de investiții este mai mică de 1 an, conform ultimului program de lucrări agreat între beneficiar și constructor/antreprenor
9. Gradul de susținere a investiției publice de către locuitorii sectorului 1	PC9 =	Pondere cetățenilor din sectorul 1 care au votat în favoarea investiției	PC9a =	Procent ≤ 20% 21% ≤ Procent ≤ 50% Procent ≥ 51%
10. Criterii/criterii specifice sub-domeniului vizat de investiția publică	PC10 =	[.....]	PC10a =	Se completează de către aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București, după aprobarea Planului strategic instituțional al PS 1.
Total	100			

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 42 din 66

11.2 Fișe de proiect

Fișa nr. 1

Titlul programului/ proiectului	Standardizarea instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Cadrul normativ
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.1 Introducerea modelelor cadru formalizate pentru instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ adoptate de AAPL în conformitate cu orientările cuprinse în Ghidul POCA ⁴⁹
Cadrul general	Procesul decizional la nivelul administrației publice locale este reglementat de OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare. Documentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ în cadrul autorităților APL asigură întocmirea corectă a actelor administrative din punct de vedere formal, juridic, tehnic, al eficienței și eficacității hotărârile consiliilor locale/județene. Spre deosebire de cazul administrației publice centrale, documentele de motivare și fundamentare nu sunt definite explicit și nu au o structură standard în cazul administrației publice locale ⁵⁰ .
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București Secretarul General al Sectorului 1 și Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Îmbunătățirea structurii Referatului de aprobare pentru proiectele de acte administrative cu caracter normativ
Motivația proiectului	Așa cum prevede și Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală, în virtutea autonomiei locale și în lipsa unor modele cadru formalizate pentru instrumentele de prezentare și motivare, consiliul local poate lua decizia ca, în cazul în care impactul anticipat al unui proiect de hotărâre depășește un anumit prag, Referatul de aprobare să cuprindă un minimum de informații utile celor implicați în elaborare ⁵¹ .
Modul de implementare a proiectului	Adoptarea unei structuri prestabilite clare a Referatului de aprobare pentru proiectele de acte administrative cu caracter normativ (dispoziții ale primarului și hotărâri ale consiliului local)
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat Instrumentele de prezentare și motivare îndeplinesc criteriile de calitate stabilite

⁴⁹ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, *Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*, 2019.

⁵⁰ *Ibidem*, p.52.

⁵¹ *Ibidem*.

Fișa nr. 2

Titlul programului/ proiectului	Îmbunătățirea cadrului procedural în conformitate cu cerințele tehnice oferite prin intermediul documentelor de suport tehnic (Ghid, Metodologie, Standarde etc.)
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Sistemul de control intern managerial
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.2 Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern/managerial în conformitate cu OSGG nr. 600/2018
Cadrul general	Sistemul de control intern managerial al oricărei entități publice operează cu o diversitate de procedee, mijloace, acțiuni, dispoziții, care privesc toate aspectele legate de activitățile entității, fiind stabilite și implementate de conducerea entității pentru a-i permite deținerea unui bun control asupra funcționării entității în ansamblul ei, precum și a fiecărei activități/operațiuni în parte. Instrumentarul de control intern managerial poate fi clasificat în șase grupe mari: obiective; mijloace (resurse); sistem informațional; organizare; proceduri; control.
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Îndeplinirea standardelor referitoare la controlul intern managerial
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic a evidențiat o serie de deficiențe cu privire la procedurile documente și, în principal, acestea privesc: neactualizarea unora dintre proceduri; existența unor proceduri cu un grad ridicat de neclaritate în ceea ce privește desfășurarea procesului, responsabilităților și termenelor și lipsa unor proceduri. În pofida unui set solid de proceduri dedicate circuitului documentelor, aproape jumătate din personal apreciază că trebuie sporite eforturile de procedurizare a activităților în domeniul „gestiunea documentelor”, dar sunt vizate și alte două domenii: „managementul resurselor umane” și „planificare strategică”. Totodată o treime din personal apreciază procesul de elaborare a procedurilor ca fiind facultativ sau birocratic.
Modul de implementare a proiectului	Este necesară actualizarea și/sau elaborarea procedurilor de sistem și operaționale. Odată cu intrarea în vigoare a Planului Strategic Instituțional (PSI), trebuie elaborat un set de două proceduri documentate: 1) procedură de sistem privind monitorizarea performanțelor PS 1 în contextul implementării PSI; procedură operațională privind revizuirea anuală a PSI. De asemenea este necesară elaborarea unei proceduri de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc (modelul facilitării comunitare, modelul Fondului Român de Dezvoltare Socială).
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Comisia Sistemului de Control Intern Managerial, șefi compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Gradul de conformitate a PS cu normele incidente în vigoare Gradul de conformitate a PO cu normele incidente în vigoare Set de proceduri documentate de aplicare a PSI, adoptat Procedură de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc, adoptată

Fișa 3

Titlul programului/proiectului	Asigurarea eficacității sistemului de management al riscurilor la nivelul PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Sistemul de control intern managerial
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.2 Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern/manAGERIAL în conformitate cu OSGG nr. 600/2018
Cadrul general	Managementul riscului reprezintă procesul care vizează identificarea, evaluarea, gestionarea (inclusiv tratarea) și constituirea unui plan de măsuri de atenuare a riscurilor, revizuirea periodică, monitorizarea și stabilirea responsabilităților. Registrul de riscuri este document în care se consemnează informațiile privind riscurile identificate.
Grup-țintă	Comisia Sistemului de Control Intern Managerial (CSCIM), Secretariatul tehnic al CSCIM, responsabilii cu riscurile, precum și Grupul de lucru pentru implementarea SNA 2021-2025 din cadrul PS 1
Obiective	O mai bună gestionare a riscurilor din cadrul PS 1, cu atenție specială diminuării riscurilor și vulnerabilităților instituționale la corupție
Motivația proiectului	Analiza Diagnostică a evidențiat câteva deficiențe ale sistemului de management al riscurilor care în principal vizează <i>Registrul riscurilor</i> (nu există o structură unitară a sa; nu toate compartimentele au furnizat tipul de răspuns la risc (strategia adoptată); nu toate compartimentele au oferit detalii pentru data ultimei revizuirii ș.a.). O altă deficiență în ceea ce privește gestionarea riscurilor identificate derivă din faptul că, pentru multe dintre acestea, data ultimei revizuirii este 2017 sau 2018, deși în mediul instituțional au avut loc intervenții în ceea ce privește modul de organizare și funcționare, iar pentru o altă parte de riscuri identificate nu există aceste informații.
Modul de implementare a proiectului	Actualizarea Registrului riscurilor și adoptarea Planului de integritate potrivit SNA 2021-2025
Sursa de finanțare preconizată	Nu e cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Comisia Sistemului de Control Intern Managerial
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Registru al riscurilor actualizat

Fișa nr. 4

Titlul programului/proiectului	Facilitarea accesului personalului PS 1 la registrul procedurilor documentate
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Sistemul de control intern managerial
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.2 Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern/manAGERIAL în conformitate cu OSGG nr. 600/2018
Cadrul general	Procedurile reprezintă instrumente utile, atât pentru conducătorii entităților publice, cât și pentru personalul responsabil cu aplicarea acestora; scopul principal al procedurilor este eficientizarea activităților compartimentului și entității publice.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



	Potrivit recomandărilor <i>Ghidului pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale</i> (MDLPA, p. 45) pentru asigurarea transparenței procedurilor documentate în cadrul entității publice, se recomandă postarea acestora pe pagina de intranet a entității; acest fapt contribuie la operaționalizarea circuitului documentelor și eficientizării activității Comisiei de Monitorizare.
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Creșterea gradului de cunoaștere și accesibilitate a factorilor interesați (personalul PS 1, societatea civilă, mediul de afaceri) în raport cu procedurile documentate de la nivelul PS 1
Motivația proiectului	Analiza Diagnostică a evidențiat o serie de deficiențe ce privesc procesele interne de la nivelul PS 1, parte dintre acestea fiind din cauza necunoașterii depline de către personalul PS 1 a procedurilor documentate în vigoare la nivelul instituției. În plus, verificarea existenței sau nu a unei proceduri documentate, precum și al conținutului acesteia este mult îngreunată de actualul format, doar pe suport de hârtie, al Registrului privind evidența procedurilor documentate.
Modul de implementare a proiectului	Postarea pe pagina de intranet a entității. Pentru asigurarea unei mai bune securități în fața fenomenului actual de creștere a atacurilor informatice, se recomandă postarea procedurilor documentate și în sistem cloud.
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1/ Comisia Sistemului de Control Intern Managerial
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Proceduri documentate accesibile în format on-line

Fișa nr. 5

Titlul programului/ proiectului	Dezvoltarea unui sistem de formare profesională, integrat, transparent și bazat pe competențe
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Resurse umane
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.3 Perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților personalului din cadrul PS 1
Cadrul general	Dezvoltarea carierei profesionale a personalului său, ceea ce reprezintă atât un drept cât și o obligație, în conformitate cu prevederile legale ale art. 458 din OUG nr. 57/2019 <i>privind Codul administrativ</i> , cu modificările și completările ulterioare. <i>Coachingul</i> este o metodă de dezvoltare acordată atât de către persoane specializate (specialiști acreditați), cât și de către manageri sau îndrumători care au o formare în acest sens. Angajatul este îndrumat de către manager (care are un rol de coach) să identifice impediamentele ce stau în calea dezvoltării unei competențe ⁵² .
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Asigurarea unei resurse umane de înaltă calitate
Motivația proiectului	Participarea la cursuri de formare a angajaților din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 nu este una deplină, doar 66,5% dintre respondenții participanți la ancheta derulată în cadrul Analizei Diagnostică, au urmat astfel de cursuri în ultimii 5 ani. Predomină cursurile cu caracter general (comunicare, bazele administrației publice, managementul documentelor, managementul strategic etc.) în detrimentul celor specifice

⁵² SGG, *Ghid privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică*, Ed. Agenția Națională a Funcționarilor Publici, iulie 2021, p. 70.

	(urbanism, achiziții publice, utilizarea noilor tehnologii ș.a.), afectând între altele, dezvoltarea competențelor digitale. Numărul limitat al oportunităților de dezvoltare profesională (de a avansa în carieră) generează un grad scăzut de satisfacție și motivare la nivelul personalului PS 1. În cadrul personalului aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 există o minoritate (8%) care percepe că nu beneficiază constant de sprijin, îndrumare, sfaturi pertinente și feedback privind performanțele profesionale individuale din parte superiorilor ierarhici. Din acest motiv se impune continuarea eforturilor de îmbunătățire a climatului de lucru.
Modul de implementare a proiectului	Realizarea unei diagnoze privind nevoile și nivelurile de competențe a personalului PS 1 Implementarea unui program dedicat și personalizat de formare, cu accent pe participarea la programe de instruire în domeniul tehnologiei informației în vederea obținerii certificatului ECDL Start / Complet Realizarea unui raport privind nivelul de implementare, la nivelul PS 1, a instrumentelor de feedback, de coaching și de adresare a performanței slabe Organizarea la sediul/sediile PS 1 a unor sesiuni de instruire a personalului de conducere cu privire la activitățile manageriale cu rol direct în dezvoltarea competențelor angajaților cu scopul dezvoltării performanței personalului ⁵³
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1/ Direcția Management Resurse Umane
Termen de realizare	2023
Indicatori	Gradul de realizare a studiului Gradul de diminuare a curenților de competențe, conform graficului planificat Gradul de diminuare a diferențelor de competențe, conform graficului planificat Ponderea persoanelor care nu dețin competențe digitale în total resurse umane de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 Ponderea persoanelor care dețin certificat ECDL Start / Complet Persoane cu competențe în planificarea strategică Nr. studii Nr. de sesiuni de instruire Nr. persoane de conducere participante la instruire

Fișa nr. 6

Titlul programului/ proiectului	Dezvoltarea unui mediu de lucru prielnic performanței
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Resurse umane
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.3 Perfecționarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților personalului din cadrul PS 1

⁵³ Sesiunile de instruire au la bază exemplele practice și îndrumarea detaliată cuprinsă în *Ghidul privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică*, promovat de Secretariatul General al Guvernului și adresat compartimentelor de resurse umane din cadrul administrației publice (inclusiv cea locală).

Cadrul general	Organizarea ergonomică a muncii personalului se bazează pe proiectarea unor locuri de muncă raționale, care să creeze cele mai adecvate condiții de muncă necesare exercitării atât proceselor de execuție, cât și proceselor și funcțiilor managementului ⁵⁴ .
Grup-țintă	Personalul PS 1
Obiective	Asigurarea unei gestionări eficiente și durabile a bunurilor imobile și mobile, precum și a echipamentelor și care să sprijine eficientizarea muncii personalului
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic a evidențiat o serie de deficiențe privind amenajarea ergonomică a locurilor de muncă (lipsa unui spațiu fizic de repaus, iluminat deficitar în unele spații de lucru ș.a.). Măsurile propuse pentru remediere sunt atât preventive cât și/sau corective și vizează sediile în care își desfășoară activitatea personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București.
Modul de implementare a proiectului	Implementarea unor măsuri suport în vederea amenajării ergonomice a locurilor de muncă: a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, temperatura, aerisire, umiditate); b) amenajarea la sediile PS 1 din Bulevardul Banu Manta nr. 9, respectiv, din str. Mureș, nr. 18-24, București, a câte un spațiu de repaus pentru personalul PS 1, cu dotărilor aferente; c) reamenajarea sălilor pentru eficientizarea spațiului de lucru ⁵⁵ ; d) dotare cu mobilier nou.
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	Documentații tehnico-economice realizate și aprobate în graficul planificat Gradul de conformare cu standardele incidente în vigoare

Fișa nr. 7

Titlul programului/proiectului	Alocarea suficientă de personal, pentru buna desfășurare a activităților din cadrul PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Resurse umane
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.4 Perfecționarea sistemului organizatoric al PS 1
Cadrul general	Organizarea, în calitate de funcție managerială, constă în delimitarea proceselor de muncă în componente primare (sarcini), gruparea acestora pe posturi și compartimente și atribuirea lor spre exercitare personalului organizației, corespunzător anumitor criterii manageriale, economice, tehnice și sociale în vederea realizării în cele mai bune condiții a obiectivelor previzionate ⁵⁶ . Resursele umane sunt principala resursă a unei organizații, suprasolicitarea acestora în detrimentul altor resurse afectând performanța organizației. Una din activitățile organizaționale care vizează fluxul resursei umane din cadrul unei organizații o reprezintă asigurarea cu personal. Această activitate cuprinde analiza posturilor, planificarea resurselor umane, recrutarea și selecția personalului.
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București

⁵⁴ A se vedea mai mult despre organizarea ergonomică a muncii ca modalitate de eficientizare a muncii în Nicolescu, O., Verboncu, I., *Fundamentele managementului organizației*, Ed. Tribuna Economică, București, 2001, pp. 336-337.

⁵⁵ Sunt avute în vedere spațiile de lucru organizate în sediul PS 1 din str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București și în care își desfășoară activitatea o parte din personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

⁵⁶ Nicolescu, O., Verboncu, I., *op.cit.*, p. 23.

Obiective	Îmbunătățirea activității de organizare la nivelul PS 1
Motivația proiectului	<p>La nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 gradul de ocupare cu personal este de 85,37%. Cele mai multe funcții vacante din instituție sunt cele publice, respectiv cele de execuție, în comparație cu cele de natură contractuală unde se însumează un total de 9 funcții contractuale vacante.</p> <p>Principala cauză (identificată de Analiza Diagnostic) ce stă la baza neacoperirii integrale a schemei de personal o reprezintă o reprezentanță, în principal, nepromovarea candidaților în procesul de recrutare și selecție.</p> <p>În ceea ce privește situația personalului pe categorii de vârstă, se manifestă un dezechilibru între categoria 18-30 de ani (doar 7%) și peste 50 de ani (23%).</p> <p>Totodată, între principalii factori demotivanți pentru personalul PS 1 și semnalati de Analiza Diagnostic se regăsește neacoperirea necesarului de forță de muncă (și supraîncărcarea cu sarcini) în cadrul PS 1.</p>
Modul de implementare a proiectului	<p>Realizarea unui raport privind necesarul de personal, per total și structură socio-profesională, funcție de natură și caracteristicile posturilor de conducere și execuție</p> <p>Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru funcțiile publice vacante, în concordanță cu recomandările raportului privind necesarul de personal</p> <p>Reducerea numărului de detașări pe posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1</p>
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	<p>Rapoarte realizate</p> <p>Gradul de completare a schemelor de personal conform graficului planificat</p> <p>Procent persoane detașate</p>

Fișa nr. 8

Titlul programului/ proiectului	Flexibilizarea structurii organizatorice
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Sistemul organizatoric
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	<p>ASI 1/OS 1</p> <p>Obiectiv specific 1.4 Perfecționarea sistemului organizatoric al PS 1</p>
Cadrul general	<p>Organigrama, Regulamentul de organizare și funcționare (ROF) și fișele de post sunt documente de formalizare a structurii organizatorice.</p> <p>Prin structură organizatorică se înțelege configurația internă a unei entități publice formată din persoane, subdiviziuni organizatorice și relații.</p> <p>Flexibilizarea structurii organizatorice reprezintă totodată un principiu de management care are în vedere adaptarea prin schimbare a structurii organizatorice la influențele exercitate de mediul contextual.</p>
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Redimensionarea adecvată a structurii organizatorice încât să asigure premisele organizatorice adecvate realizării obiectivelor managementului public.
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic a evidențiat o serie de deficiențe incidente sistemului organizatoric: modificări frecvente asupra structurii organizaționale; absența unor atribuții în domenii de competență a autorităților locale; neclarități privind subordonarea în organigramă și ROF; neclarități privind delegarea de atribuții ș.a.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

	<p>În privința încărcării cu sarcini suplimentare față de cerințele stabilite în fișele de post, răspunsurile angajaților sunt polarizate. Majoritatea angajaților (peste 57%) consideră că sunt încărcăți cu sarcini suplimentare față de fișa postului, în timp ce peste 39% raportează că nu există o astfel de practică (aproape 4% dintre angajați au ales să nu răspundă la întrebare). Această suprasolicitare a personalului conduce, pe termen lung, la dezechilibre în cadrul organizației.</p>
Modul de implementare a proiectului	<p>Adaptarea organigramei, regulamentului de organizare și funcționare și a fișelor de post la nevoile instituției și influențele exercitate de mediul contextual (spre exemplu, modificările legislative sau ale documentelor programatice ale UE sau naționale).</p> <p>Revizuirea sarcinilor din fișele postului pentru asigurarea echilibrului între sarcini, competențe și responsabilități raportat la obiectivele individuale pentru diminuarea supraîncărcării cu sarcini a personalului PS 1.</p> <p>Consolidarea competențelor Compartimentului de strategii de dezvoltare durabilă, programe și ale Compartimentului Strategie și Dezvoltare Socio- Economică, în sensul stabilirii clare și fără echivoc a structurii specializate în domeniul politicilor publice (în sensul unității de politici publice). Consolidarea are în vedere clarificarea și eliminarea suprapunerilor de competențe în domeniul politicilor publice, dar și completarea deplină a acestor competențe.</p> <p>În plus, Compartimentul Strategie și Dezvoltare Socio- Economică exercită o serie largă de atribuții în sfera managementului calității, sistemului anticorupție, precum și a relației dintre PS 1 și Instituția Prefectului, atribuții care ar trebui circumscrise Direcției Generale Administrație Publică locală.</p> <p>Pentru evitarea confuziei în privința atribuțiilor, se impune totodată și schimbarea denumirii celor două compartimente.</p>
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Documente de formalizare a structurii organizatorice (ROF, organigramă, fișe de post) evaluate/revizuite

Fișa nr. 9

Titlul programului/ proiectului	Îmbunătățirea accesului la fondul arhivistic al PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Managementul documentelor
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	<p>ASI 1/OS 1</p> <p>Obiectiv specific 1.4 Perfecționarea sistemului organizatoric al PS 1</p>
Cadrul general	<p>Potrivit art. 7 din Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, republicată, „Creatorii și deținătorii de documente sunt obligați să înregistreze și să țină evidența tuturor documentelor intrate, a celor întocmite pentru uz intern, precum și a celor ieșite, potrivit legii.”</p> <p>Constituirea și actualizarea nomenclatorului arhivistic este o obligație legală.</p>
Grup-țintă	Secretarul General al Sectorului 1, Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ, Direcția de Investiții și Direcția Generală Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Îmbunătățirea organizării fondului arhivistic al PS 1 și creșterea accesului la informațiile sale în cadrul activității de consultare a personalului PS 1 a fost subliniată necesitatea actualizării nomenclatorului arhivistic. Nomenclatorul arhivistic este aprobat prin act administrativ (Dispoziția Primarului Sectorului 1). Cu toate că acest act administrativ este disponibil în Monitorul Oficial Local, pentru îmbunătățirea accesului persoanelor fizice și juridice la
Motivația proiectului	

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

	conținutul acestui nomenclator, se impune publicarea sa pe website-ul instituțional al PS 1, în cadrul unei secțiuni dedicate.
Modul de implementare a proiectului	Actualizarea nomenclatorului documentelor de arhivă (nomenclator arhivistic) pentru fondul propriu și publicarea acestuia pe website-ul instituțional al PS 1.
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem I 2023
Indicatori	Dispoziție a Primarului Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat Document (nomenclator arhivistic) disponibil pe website-ul instituțional al PS 1

Fișa nr. 10

Titlul programului/ proiectului	Optimizarea deficitului bugetar
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Management financiar
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.5 Optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții
Cadrul general	Potrivit art. 2 alin (1) pct. 7) din Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare, prin buget local se înțelege documentul prin care sunt prevăzute și aprobate în fiecare an veniturile și cheltuielile unităților administrativ-teritoriale. Potrivit art. 2 alin (1) pct. 22) din același act normativ deficitul bugetar este definit ca partea cheltuielilor bugetare ce depășește veniturile bugetare într-un an bugetar.
Grup-țintă	Direcția Management Economic din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Întărirea disciplinei financiare
Motivația proiectului	Analiza privind bugetul local al Sectorului 1 și alocarea resurselor la nivelul PS 1 pentru perioada 2019-2021 evidențiază o necorelare precisă a cheltuielilor cu veniturile la nivel de planificare bugetară. Astfel, bugetul este alcătuit luându-se de la bun început în calcul un deficit bugetar de 5-20%. Dacă un deficit bugetar planificat de 5%, cum este cazul anului 2021, poate fi considerat acceptabil, cei 20% planificați pentru anul 2019 reprezintă o valoare prea mare, care, pe de-o parte, pune sub semnul îndoielii atingerea obiectivelor asociate bugetului, iar pe de alta, pune o presiune deosebit de mare pe procesele de asigurare a surselor de finanțare. Planificarea bugetului local cu un deficit prea mare poate să creeze vulnerabilități inclusiv pentru dezvoltarea pe termen mediu și lung a PS 1.
Modul de implementare a proiectului	În elaborarea proiectului bugetului local Direcția Management Economic prin Serviciul Buget, Execuție Bugetară trebuie să asigure un echilibru cât mai stabil între venituri și cheltuieli prin menținerea deficitului bugetar planificat în limita de maxim 5%.
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Permanent
Indicatori	Deficitul bugetar planificat

Fișa nr. 11

Titlul programului/proiectului	Îmbunătățirea absorbției fondurilor nerambursabile de PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Resurse financiare
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.5 Optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții
Cadrul general	<p>Autoritățile locale se confruntă cu numeroase deficiențe în ceea ce privește asigurarea cadrului necesar funcționării serviciilor publice, ceea ce reprezintă o piedică în dezvoltarea unităților administrativ-teritoriale și pentru satisfacerea interesului general al cetățenilor.</p> <p>O cauză importantă o reprezintă constrângerile bugetare, în prezent tot mai accentuate pe fondul conflictului existent între Rusia și Ucraina. Actuala constrângere macroeconomică puternică manifestată la nivel național (reducerea drastică a cererii și ofertei de bunuri și servicii, contracția consumului populației, reducerea capacității de producție, a investițiilor publice și private, a comerțului, a fluxurilor de capital etc.), antrenează riscuri majore în ceea ce privește echilibrul bugetului local.</p> <p>Fondurile nerambursabile constituie o resursă strategică importantă pentru creșterea veniturilor autorităților locale.</p>
Grup-țintă	Aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Identificarea și accesarea de noi resurse pentru creșterea capacității administrative și a dezvoltării sustenabile a Sectorului 1
Motivația proiectului	<p>Analiza bugetului local al Sectorului 1 reflectă o pondere mică a fondurilor nerambursabile provenind din surse externe (cum ar fi de exemplu, fondurile europene nerambursabile). Astfel, ponderea veniturilor din fonduri europene nerambursabile este de 0,06%, ridicându-se în valori absolute la 1.089,49 mii lei în anul 2020, respectiv, 740 mii lei în anul 2021. Acest aspect este în esență unul negativ, deoarece presupune pierderea unor oportunități de dezvoltare instituțională care se nasc din derularea proiectelor cu finanțare europeană.</p> <p>Oportunitatea accesării fondurilor europene nerambursabile în perioada programatică 2021-2027 facilitează creșterea capacității Primăriei pentru a-și atinge obiectivele instituționale și de a susține relansarea economică la nivelul Sectorului 1, prin derularea de investiții cu impact favorabil creșterii inteligente și durabile a localității.</p>
Modul de implementare a proiectului	Continuarea procesului de elaborare și depunere a propunerilor de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile din surse externe și interne
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Permanent
Indicatori	<p>Ponderea fondurilor nerambursabile atrase din surse externe în veniturile Bugetului local al Sector 1 al Municipiului București</p> <p>Ponderea fondurilor nerambursabile atrase din surse interne în veniturile Bugetului local al Sector 1 al Municipiului București</p>

Fișa nr. 12

Titlul programului/proiectului	Implementarea abordării multicriteriale de priorizare a investițiilor publice
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Management financiar
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.5 Optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții
Cadrul general	Ordonatorii principali de credite au obligația de a respecta rezultatele prioritizării proiectelor de investiții publice în procesul de elaborare a proiectului de buget pentru anul următor și de a repartiza resursele bugetare, disponibile la nivel de titlu de cheltuielă, astfel încât gradul de acoperire a necesarului anual de finanțare pentru un proiect de investiții publice să nu depășească gradul de acoperire a necesarului anual de finanțare aferent oricărui altui proiect de investiții publice care a obținut un punctaj superior, în urma aplicării criteriilor de priorizare. În cazul Sectorului 1, Primarul Sectorului 1 deține calitatea de ordonator principal de credite.
Grup-țintă	Compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București: Arhitect-Şef, Direcția Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală
Obiective	Asigurarea unei mai bune transparențe și o creștere a capacității de control al costurilor
Motivația proiectului	Anual, PS 1 trebuie să deruleze un proces de evaluare riguroasă și obiectivă a proiectelor de investiții, nevoile de investiții ale Sectorului 1 depășind resursele financiare disponibile în bugetul propriu al subdiviziunii administrativ-teritoriale. Se impune astfel, instituționalizarea unui proces de priorizare a investițiilor publice pe baza unui set unitar de criterii de priorizare.
Modul de implementare a proiectului	Testarea într-un <i>proiect-pilot</i> a setului de criterii de priorizare a investițiilor publice realizate în domeniile <i>educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport)</i> cuprinse în Anexa 2 la SMDI. Criteriile vor fi aplicate pe parcursul anului 2022, iar punctajele alocate fiecărui criteriu vor fi definitive în semestrul I al anului 2023. Ulterior, va fi elaborat și adoptat setul consolidat de criterii de priorizare a investițiilor publice realizate în domeniile <i>educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport)</i> .
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat

Fișa nr. 13

Titlul programului/proiectului	Îmbunătățirea planificării procesului de achiziții publice
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Management financiar
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 1/OS 1 Obiectiv specific 1.5 Optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții
Cadrul general	Potrivit normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 <i>privind achizițiile publice</i> , cu modificările și completările ulterioare, strategia de achiziții publice reprezintă documentul

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*



	ce cuprinde „totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o instituție pe parcursul unui an bugetar care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei” ⁵⁷ . Strategia anuală de achiziții publice se elaborează, potrivit prevederilor legale, în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.
Grup-țintă	Secretarul General al Sectorului 1, Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ și Direcția de Investiții din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Creșterea transparenței și coerenței execuțiilor bugetare pentru achizițiile publice
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic a relevat faptul că deși la nivelul PS 1 există Programul anual de achiziții publice, până în prezent nu a fost adoptată o strategie de achiziții publice.
Modul de implementare a proiectului	Realizarea Strategiei de achiziții publice
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Dispoziție a Primarului Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat

⁵⁷ A se vedea mai mult în H.G. nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare.

**Fișa nr. 14**

Titlul programului/proiectului	Aplicarea sistemului de politici bazate pe dovezi, inclusiv evaluarea <i>ex-ante</i> a impactului
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Politici publice locale
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 2.1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale
Cadru general	Documentele de politică publică sunt instrumente decizionale ale autorităților administrației publice, create special pentru asigurarea calității procesului decizional în procesul politicilor publice. La nivel de administrație publică locală, nu este instituit/ reglementat conceptul de politici publice; drept documente de politică publică se utilizează strategiile de dezvoltare locală, de mediu sau alte strategii și programul. Potrivit Ghidului POCA ⁵⁸ prin propunere de politică publică se înțelege un document de politică publică destinat rezolvării unor probleme de politică publică specifice în cazul în care există mai multe variante posibile de rezolvare sau dacă este necesar un acord conceptual privind fondul reglementării normative. Cu structura adaptată, documentele de politică publică din administrația publică centrală pot fi utilizate și în plan local.
Grup-șintă	Direcția Generală Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Orientarea personalului PS 1 în elaborarea politicilor publice locale promovate de către autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București
Motivația proiectului	La nivelul Sectorului 1 politicile publice promovate de către autoritățile locale nu îmbracă forma unor documente integratoare de tipul <i>propunerii de politică publică</i> . Pentru îmbunătățirea procesului de fundamentare și elaborare a acestei categorii de documente de politici publice se impune instituționalizarea unei metodologii unitare și bazate pe dovezi. Analiza de impact <i>ex-ante</i> a politicii publice va permite decidenților alegerea soluției optime dintre mai multe variante de soluționare a unei probleme.
Modul de implementare a proiectului	Elaborarea și adoptarea metodologiei de elaborare a politicilor publice la nivelul PS 1, prin racordare la suportul metodologic și bunele practici de la nivelul administrației publice centrale.
Sursa de finanțare preconizată	Nu este cazul
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Metodologie elaborată

Fișa nr. 15

Titlul programului/proiectului	Creșterea calității procesului de consultare publică
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Politici publice locale
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 2.1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale

⁵⁸ Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, *Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*, 2019.



Cadrul general	Conform legii privind transparența decizională în administrația publică ⁵⁹ , autoritățile administrației publice locale au obligația supunerii spre consultare a proiectelor de hotărâri și a referatelor de aprobare însoțitoare, indiferent de inițiator. Pentru creșterea impactului procesului de consultare, autoritățile și instituțiile publice apelează la avantajele revoluției digitale promovând aplicații mobile care contribuie la îmbunătățirea canalelor de participare a cetățenilor în procesele decizionale.
Grup-țintă	Secretarul General al Sectorului 1, Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ, Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală, Serviciul Imagine și Cultură, Serviciul Registratură, Relații cu Publicul, precum și Compartimentul relații internaționale din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Oferirea de noi modalități directe de participare a factorilor interesați la procesul decizional Cu referire la <i>identificarea și colectarea nevoilor</i> pe baza cărora sunt planificate acțiunile, fundamentate și elaborate documentele de planificare strategică, <i>modalitatea de consultare cu stakeholderii și măsura în care propunerile acestora se regăsesc în documentele strategice</i> , Analiza Diagnostică a evidențiat un proces insuficient de cristalizat.
Motivația proiectului	Au fost identificate situații în care există consultări de amploare cu stakeholderii, constituirea de grupuri tematice și sunt realizate analize de fundamentare a intervențiilor (de exemplu, Strategia de dezvoltare durabilă a Sectorului 1 al Municipiului București 2020-2023), însă pentru alte documente de planificare strategică se apelează la datele deja disponibile. Astfel, se remarcă că nu există o practică uniformă în ceea ce privește consultarea. În plus, noua Strategie națională privind incluziunea socială și reducerea sărăciei pentru perioada 2022-2027 ⁶⁰ prevede în planul său de acțiune ca UAT-urile să implementeze proceduri de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc (recomandând modelul failității comunitare), precum și Ghiduri practice de consultare incluzivă bazată pe dovezi.
Modul de implementare a proiectului	Publicarea unor evaluări ale impactului proiectelor de hotărâri / propunerilor de politici locale Implementarea unei metodologii și proceduri de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc (modelul facilitării comunitare, modelul FDRS) Achiziționarea serviciilor de analiză, proiectare și dezvoltare a unei platforme on-line a PS 1 dedicată bugetării participative on-line
Sursa de finanțare preconizată	Bugetul local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Nr. de proiecte de hotărâri/ propuneri de politici locale care fac obiectul consultării publice și al implicării părților interesate la nivelul PS 1 Nr. metodologii elaborate Nr. proceduri elaborate Nr. contracte

⁵⁹ Legea nr. 52/2003 privind transparența decizională în administrația publică, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

⁶⁰ Adoptată prin HG nr. 440/2022. A se vedea în acest sens măsura 1.2.4.1. Implementarea unei proceduri de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor programe care îi privesc, precum modelul facilitării comunitare.



Fișa nr. 16

Titlul programului/proiectului	Îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Politici publice locale
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	<p>ASI 2/OS 2</p> <p>Obiectiv specific 2.1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale</p>
Cadrul general	<p>1) Potrivit înțelesului acordat de Comisia Europeană, un oraș inteligent (smart city) prin utilizarea soluțiilor digitale pentru eficientizarea rețelelor și serviciilor tradiționale în beneficiul locuitorilor și al afacerilor sale⁶¹. Un oraș inteligent beneficiază de „rețele de transport urban mai inteligente, instalații modernizate de alimentare cu apă și de eliminare a deșeurilor și modalități mai eficiente de a lumina și încălzi clădirile [...] o administrație urbană mai interactivă și mai receptivă, spații publice mai sigure și satisfacerea nevoilor unei populații în curs de îmbătrânire⁶².</p> <p>Pentru ca un oraș să devină mai competitiv și astfel, să își consolideze poziția de lider, este necesar ca autoritățile locale să accelereze procesul de transformare Smart. Un instrument utilizat de autoritățile locale cu acest scop este Strategia Smart City.</p> <p>2) Planul Strategic Instituțional (PSI) este un document de management și de programare bugetară internă a unei instituții. PSI este totodată un instrument de coordonare orizontală a politicilor publice.</p> <p>Potrivit Ghidului POCA, structura responsabilă pentru elaborarea PSI poate fi Comisia de Monitorizare (CMON)⁶³, constituită prin dispoziția primarului, și care cuprinde conducătorii de compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului.</p> <p>Pentru Sectorul 1, PSI se aprobă prin Hotărâre a Consiliului Local. PSI trebuie revizuit și actualizat anual. Procedura de actualizare trebuie să aibă loc după aprobarea bugetului anual.</p> <p>3) Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL) reprezintă un instrument de planificare anuală a acțiunilor autorităților deliberative - consilii locale și județene. La sfârșitul anului, pentru anul următor, consiliul local/județean realizează o planificare a proiectelor de hotărâri, pe luni calendaristice, pe care intenționează să le supună dezbaterii și aprobării. Pentru a putea fi introduse în PAACL, proiectele trebuie să îndeplinească anumite condiții de maturitate și oportunitate.</p> <p>PAACL este un instrument de lucru, de planificare strategică, utilizabil la nivelul administrației publice locale din România, fiind construit în conformitate cu prevederile legale ce reglementează organizarea și funcționarea autorităților publice locale⁶⁴.</p> <p>Consiliul local aprobă prin hotărâre metodologia de aplicare a PAACL și își asumă utilizarea acestuia, în act de Programul Anual de Activitate al Consiliului Local întocmit pe baza propunerilor, de rapoartele de monitorizare și Raportul anual de monitorizare a implementării PAACL.</p> <p>Secretarul General al UAT coordonează procesul de elaborare, monitorizare și evaluare PAACL, analizează și formulează observații asupra propunerilor de proiecte de hotărâri formulate de inițiatori, monitorizează corelarea dintre propunerile de proiecte de hotărâri introduse în PAACL și documentele strategice ale UAT.</p>

⁶¹ A se vedea mai mult, Comisia Europeană, *Orașe inteligente*. On-line la adresa https://ec.europa.eu/info/eu-regional-and-urban-development/topics/cities-and-urban-development/city-initiatives_ro#orae-inteligente.

⁶² Ibidem.

⁶³ Cf. OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.

⁶⁴ A se vedea mai mult în acest sens, Dincă, V.D., *Programul Anual de Activitate al Consiliului Local/Județean*, 2022. Document disponibil on-line la adresa <https://administratielocala.ro/2022/05/01/programul-anual-de-activitate-al-consiliului-local-județean/>.



Grup-țintă	Secretarul General al Sectorului 1, Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ, Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Comisia de Monitorizare constituită în vederea elaborării și implementării PSI în cadrul PS 1
Obiective	Îmbunătățirea actului de reglementare la nivelul autorităților publice locale prin planificarea și pregătirea fundamentată a proiectelor de hotărâri cu impact asupra comunității
Motivația proiectului	Autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București nu au instituționalizat până în prezent Planul Strategic Instituțional (PSI). PSI va contribui la alinierea planificării strategice cu programarea bugetară. Strategia Smart City și Planul Strategic Instituțional sunt două documente de politici publice complementare, ce vor acționa sinergic pentru o mai bună poziționare a Sectorului 1 în materie de competitivitate, în orizontul de timp 2027. Elaborarea Strategiei Smart City asigură implementarea Agendei Urbane 2030 la nivelul Sectorului 1 și totodată, a Obiectivului operațional 4 „Sprijinirea adoptării tehnologiilor digitale în întreprinderi și în autorități publice locale” al Strategiei de Specializare Inteligentă București - Ilfov 2021-2027 ⁶⁵ . Strategia Smart City va contribui prin promovarea proiectelor de inovare tehnologică la transformarea Sectorului 1 într-un sector mai sustenabil, mai tehnologic, mai conectat, mai social și mai participativ și care pune la dispoziția cetățenilor instrumente care să le permită să mențină o relație și mai strânsă cu administrația locală.
Modul de implementare a proiectului	Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Strategiei Smart City a Sectorului 1 al municipiului București Elaborarea și adoptarea Planului strategic instituțional al PS 1 pentru perioada 2022-2023 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Programul Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL)
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1 și fonduri nerambursabile POCA
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2022
Indicatori	Comisie de Monitorizare și sub-grupuri de lucru înființate Regulamentul de organizare și funcționare al CMON elaborat și adoptat Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 pentru adoptarea PSI 2022-2023, elaborată și adoptată în graficul planificat Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 pentru revizuirea PSI, elaborată și adoptată în graficul planificat Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 pentru adoptarea PAACL, elaborată și adoptată în graficul planificat

⁶⁵ Agenția pentru Dezvoltare Regională București-Ilfov, *Strategia de Specializare Inteligentă București - Ilfov 2021-2027*, p. 172. În cadrul Obiectivului operațional 4 „Sprijinirea adoptării tehnologiilor digitale în întreprinderi și în autorități publice locale” sunt sprijinite intervenții de tip oraș inteligent („smart-city”) în domeniile: guvernanță inteligentă; smart living; smart economy; smart environment etc.

Fișa nr. 17

Titlul programului/proiectului	Dezvoltarea capacității de monitorizare și evaluare
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Politici publice locale
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 2.1 Susținerea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale
Cadrul general	Monitorizarea și evaluarea politicilor publice sunt etape importante ale procesului politicilor publice (ciclul politicii publice). Monitorizarea și evaluarea politicii constă în „activitatea de examinare a modului în care politicile sunt aplicate, prin comparația directă cu scopurile și obiectivele propuse și prin cuantificarea impactului, într-un dublu sens: atât impactul politicii asupra problemei de rezolvat, cât și potențialele efecte perverse neanticipate.” ⁶⁶
Grup-țintă	Direcția Generală Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Îmbunătățirea proceselor de management al ciclului de politici publice Asigurarea unui nivel calitativ de experiență și cunoștințe în domeniul evaluării
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic a evidențiat o serie de deficiențe la nivelul implementării managementului strategic în cadrul PS 1. Acestea sunt generate în principal de alinierea operațională deficitară a documentelor de politici publice, de utilizarea redusă a studiilor de impact atât <i>ex-ante</i> , cât și <i>ex-post</i> și totodată lipsa unei practici unitare privind monitorizarea și revizuirea documentelor strategice. La aceste cauze se adaugă numărul redus de personal al compartimentului de resort: Compartimentul de strategii de dezvoltare durabilă, programe, proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.
Modul de implementare a proiectului	Corelarea cu SMDI și PSI a documentelor de politici publice în vigoare și a celor intrate pe circuitul de adoptare, promovate de autoritățile administrației publice ale Sectorului 1 al Municipiului București Completarea schemei de personal a Compartimentului de strategii de dezvoltare durabilă, programe, proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	Gradul de armonizare a documentelor strategice Nr. posturi ocupate

Fișa nr. 18

Titlul programului/proiectului	Dezvoltarea instrumentelor de control managerial
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Politici publice locale
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 2.2 Îmbunătățirea conexiunii dintre nivelul strategic și cel operațional la nivelul PS 1

⁶⁶ Profiroiu, M.C., Iorga, E., *Manual de politici publice*, Ed. Economică, București, 2009, p.24.

Cadrul general	Etapa de control este o etapă fundamentală a oricărui proces managerial, fiind etapa în care se măsoară, se verifică, se compară și se evaluează rezultatele obținute cu cele planificate. În pofida faptului că o organizație are o structură organizatorică adecvată și un management eficient, desfășurarea acestei etape de conducere poate cunoaște anumite dificultăți dacă nu există un instrument/mecanism care să raporteze în mod fidel situația reală a organizației. Procesul de control ce are în vedere instrumentele de management utilizate cu scopul facilitării atingerii obiectivelor strategice, se numește control managerial.
Grup-țintă	Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Alinierea operațiunilor desfășurate în cadrul organizației cu obiectivele lor strategice
Motivația proiectului	<p>Analiza Diagnostică a evidențiat o serie de deficiențe ce privesc conexiunea dintre managementul strategic și cel operațional în cadrul PS 1 (comunicare deficitară; ierarhia obiectivelor este dificil de multiplicat până la nivel de post, uneori chiar și la nivel de compartiment; responsabilitățile sunt vag repartizate; indicatorii nu permit în toate situațiile o evaluare cantitativă exactă etc.)</p> <p>Unul din instrumentele manageriale existente în prezent ce satisface caracteristicile pe care trebuie să le dețină un sistem de control managerial, <i>simplitate, ușurință a utilizării, claritate a indicatorilor, aliniere la strategiile organizaționale, adaptabilitate la schimbări și integralitate</i>, este Balanced Scorecard (BSC). BSC face legătura între planul strategic instituțional și managementul operațional.</p> <p>În plus, BSC este unul din instrumentele de management promovate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în <i>Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020</i>.</p>
Modul de implementare a proiectului	Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării instrumentului <i>Balanced Scorecard (BSC)</i>
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Nr. contracte de achiziție

Fișa nr. 19

Titlul programului/proiectului	Implementarea abordării ciclului PDCA (Plan, Do, Check, Act)
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Serviciu Local de Cultură
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.1 Promovarea culturii excelenței și a principiilor Managementului Total al Calității în cadrul PS 1
Cadrul general	Ciclul PDCA - Plan, Do, Check, Act (Planificare, Implementare, Verificare, Acțiune) joacă un rol important în elaborarea și implementarea strategiei și planificării într-o instituție publică. Conform abordării PDCA, revizuirile periodice ar trebui efectuate în corelare cu părțile interesate pentru a monitoriza nevoile lor în schimbare și gradul de satisfacție al acestora. Calitatea acestor informații și analiza sistematică a feedback-ului de la părțile interesate este o precondiție pentru asigurarea calității rezultatelor așteptate.
Grup-țintă	Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Implementarea instrumentului de autoevaluare CAF 2020
Motivația proiectului	În vederea implementării unui sistem unitar de management al calității și performanței, prin Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București nr. 21/2022 ⁶⁷ a fost aprobată depunerea, în vederea finanțării, a Proiectului „Implementarea instrumentelor de management al calității și performanței pentru standardizarea proceselor și serviciilor orientate către cetățeni la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București”, în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020, Cerere de proiecte nr. CP16/2021 (MySMIS: POCA/973/2/1) pentru regiunea mai dezvoltată. Unul din obiectivele specifice ale proiectului vizează implementarea instrumentului de autoevaluare CAF 2020.
Modul de implementare a proiectului	Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Instrumentului de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor administrației publice (CAF) la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 Derularea unei cercetări sociologice la nivelul sectorului 1 pentru măsurarea nivelului de satisfacție și încredere a beneficiarilor serviciilor furnizate de PS 1
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Nr. contracte de achiziție Nr. cercetări sociologice derulate

⁶⁷ Hotărârea Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București nr. 21/2022 privind aprobarea depunerii proiectului „Implementarea instrumentelor de management al calității și performanței pentru standardizarea proceselor și serviciilor orientate către cetățeni la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București” în vederea accesării finanțării nerambursabile alocate în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 – 2020, CP 16/2021 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/973/2/1.

Fișa nr. 20

Titlul programului/proiectului	Consolidarea parteneriatelor interinstituționale pentru creșterea eficacității și eficienței proiectelor
Domeniul	Administrație publică
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.2 Dezvoltarea premizelor de promovare a bunelor practici și a unui proces de inovare continuă în servicii
Cadrul general	Parteneriatele interinstituționale reprezintă o opțiune strategică de care dispune autoritățile locale în vederea atingerii obiectivelor strategice, pentru a răspunde prompt și eficient nevoilor părților interesate, precum și pentru o mai bună furnizare a serviciilor oferite de administrație beneficiarilor. În categoria acestor parteneriate se regăsesc și cele încheiate între autoritățile locale și persoanelor juridice fără scop patrimonial care desfășoară activități nonprofit (asociații, fundații sau culte religioase) încheiate în temeiul Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare.
Grup-țintă	Secretarul General al Sectorului 1, Direcția Juridică, Legislație, Contencios administrativ, Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Creșterea eficacității și eficienței inițiativelor promovate de PS 1 prin dezvoltarea colaborării dintre Sectorul 1 cu factori interesați (mediul academic și de cercetare, autorități și instituții publice, ONG-uri, mediu de afaceri etc.), cu atenție specială susținerii proiectelor nonprofit în beneficiul comunității
Motivația proiectului	Potrivit Analizei Diagnostic, PS 1 nu are parteneriate de cercetare cu universitățile de pe raza sectorului, ci doar un număr redus de colaborări cu acestea. Totodată nu este lansată procedura de selecție a proiectelor nonprofit în beneficiul comunității, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general, cu modificările și completările ulterioare. Lipsa acestei finanțări va conduce la: scăderea semnificativă a numărului de proiecte depuse de ONG-uri; scăderea interesului ONG-urilor și descurajarea acestora în derularea de parteneriate cu autoritățile locale; scăderea beneficiilor și a utilității sociale a fondurilor alocate pentru activități nonprofit de interes general de către autoritățile publice; scăderea încrederii cetățenilor în administrația locală a Sectorului 1.
Modul de implementare a proiectului	Încheierea a cel puțin unui parteneriat, proiect sau a unei colaborări între Sectorul 1 cu factori interesați (mediul academic și de cercetare, autorități și instituții publice, ONG-uri, mediu de afaceri etc.) Lansarea procedurii de selecție a proiectelor nonprofit în beneficiul comunității, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	Nr. parteneriate / proiecte/ colaborări Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Fișa nr. 21

Titlul programului/proiectului	Incurajarea acțiunilor de bench-learning în cadrul PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sube-domeniul	Procesul de comunicare
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.2 Dezvoltarea premizelor de promovare a bunelor practici și a unui proces de inovare continuă în servicii
Cadrul general	Bench-learning reprezintă un mecanism de învățare din experiența altora, utilizat în scopul preluării și adaptării, în cadrul propriei instituții, a unor bune practici/soluții de îmbunătățire.
Grup-țintă	Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Încurajarea evaluării performanței și schimbul de experiență, în vederea creșterii calității serviciilor oferite de PS 1
Motivația proiectului	Potrivit Analizei Diagnostic, în cadrul PS 1 nu sunt instituționalizate suficiente mecanisme prin care să se realizeze compararea și ierarhizarea performanței obținute.
Modul de implementare a proiectului	Organizarea unui eveniment anual și deschis publicului larg pentru prezentarea bunelor practici/ soluțiilor de îmbunătățire realizate în cadrul PS 1
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem I 2023
Indicatori	Nr. de evenimente organizate

Fișa nr. 22

Titlul programului/proiectului	Creșterea calității procesului de consultare a personalului PS 1
Domeniul	Administrație publică
Sube-domeniul	Procesul de comunicare
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.3 Consolidarea managementului participativ în cadrul PS 1
Cadrul general	Principiul managementului participativ este unul din principiile generale ale managementului organizației. Principiul se referă la implicarea resurselor umane ale organizației precum și a stakeholderilor săi în managementul acesteia.
Grup-țintă	Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Consolidarea funcției manageriale de antrenare a resursei umane în cadrul PS 1
Motivația proiectului	Analiza Diagnostic reflectă o percepție scăzută a angajaților PS 1 cu privire la existența unei culturi a managementului participativ în cadrul organizației, chiar dacă există premisele pentru instituționalizarea unui astfel de stil de management. Nu există o practică uniformă în ceea ce privește consultarea și implicarea angajaților în luarea deciziilor, prin consultări interne, ședințe de lucru, mecanism de colectarea a sugestiilor, propunerilor angajaților. Derularea acestor mecanisme de management participativ necesită adoptarea unei metodologii de consultare a personalului PS 1 în procesul de luare a deciziilor care îi privesc.
Modul de implementare a proiectului	Elaborarea unei metodologii de consultare a personalului PS 1 în procesul de luare a deciziilor care îi privesc

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!

Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1
Termen de realizare	Sem I 2023
Indicatori	Nr. metodologii adoptate

Fișa nr. 23

Titlul programului/ proiectului	Îmbunătățirea procesului de comunicare la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media, cetățeni
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	Procedura de comunicare
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.4 Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale în cadrul PS 1
Cadrul general	Una din valorile fundamentale ale administrației publice este transparența. Transparența instituțională și a proceselor decizionale este consolidată printr-un proces adecvat de comunicare la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media, cetățeni.
Grup-țintă	Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București, precum și Comisia Sistemului de Control Intern Managerial din cadrul PS 1
Obiective	Dezvoltarea capacității instituționale de monitorizare și comunicare cu factorii implicați relevanți Extinderea utilizării instrumentelor IT C în comunicarea inter și intra-instituțională
Motivația proiectului	Cu toate că în cadrul PS 1 sunt depuse în mod constant eforturi pentru îmbunătățirea transparenței instituționale și a procesului de comunicare (de exemplu, sunt disponibile pe website-ul PS 1 documente tipizate puse la dispoziția cetățenilor, pentru realizarea diverselor servicii ale administrației publice locale; sunt operaționale o serie de servicii online furnizate de PS 1; bugetul local, pe ani, precum și rectificările bugetare ale instituției sunt publicate în format deschis etc.), Analiza Diagnostic subliniază necesitatea consolidării acestui proces.
Modul de implementare a proiectului	Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării strategiei de comunicare a PS 1 Publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare a obiectivelor strategice ale PS 1 Achiziționarea serviciilor de analiză, proiectare și dezvoltare a site-ului oficial al PS 1 Actualizarea permanentă cu informații specifice, a secțiunii din cadrul site-ului oficial al PS 1, dedicate proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile aflate în curs de implementare/ finalizate Achiziționarea serviciilor de consultanță și creație în vederea realizării manualului de identitate vizuală al PS 1
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	2023
Indicatori	Nr. contracte Accesări ale website-ului dedicat Gradul de actualizare a secțiunii dedicate proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



Fișa nr. 24

Titlul programului/proiectului	Promovarea unei infrastructuri digitale sigure și durabile
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	E-administrație
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.5 Accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1
Cadrul general	TIC reprezintă un instrument esențial în impulsivizarea modernizării administrației reclamate de dezvoltarea sustenabilă a societății noastre. Una din principalele provocări ale implementării e-guvernării locale o constituie lipsa unei viziuni unitare care să declanșeze schimbările structurale și funcționale necesare unui management integrat care să asigure progresul colectivității locale. Din această perspectivă, Strategia în domeniul IT este o strategie suport care sprijină reformarea unei organizații prin utilizarea tehnologiei digitale, cu scopul de a ameliora modul de funcționare instituțională internă și modul în care instituția interacționează cu publicul. Strategia IT trebuie să susțină aspirațiile în domeniul digital pentru 2030 ale UE și care vizează, între altele, asigurarea unor infrastructuri digitale sigure și durabile. În acest sens, infrastructura cloud reprezintă o soluție mai eficientă decât sistemele on-premise.
Grup-țintă	Direcția de Investiții, Direcția Management Economic, Direcția Generală Administrație Publică Locală și Serviciul Imagine și Cultură din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Facilitarea procesului de tranziție digitală în cadrul PS 1
Motivația proiectului	Reducerea decalajului de digitalizare în activitatea PS 1 reprezintă una din prioritățile cheie ale instituției. Odată începută digitalizarea în cadrul PS 1, toate programele din domeniul IT trebuie să aibă caracter permanent, multianual și să țină pasul cu ritmul transformării digitale. Astfel se impune elaborarea și implementarea unui document programatic, Strategia IT a PS 1, care să asigure o un cadru unitar de acțiune în acord cu „busola pentru dimensiunea digitală” a UE propusă de Comisia Europeană ⁶⁸ . Totodată, Strategia IT a PS 1 (orientată fundamental spre asigurarea unui sistem informațional performant în cadrul PS 1) este una complementară Strategiei Smart City și vor fructifica sinergic avantajele revoluției digitale.
Modul de implementare a proiectului	Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării Strategiei IT a PS 1, una centrată pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferată de IT în locul sistemelor on-premise
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Nr. contracte

⁶⁸ Comunicare a Comisiei către Parlamentul European, Consiliu, Comitetul Economic și Social European și Comitetul Regiunilor *Busola pentru dimensiunea digitală 2030: modelul european pentru deceniul digital*, COM/2021/118 final.



Fișa nr. 25

Titlul programului/proiectului	Promovarea unei abordări standardizate pentru implementarea serviciilor TIC
Domeniul	Administrație publică
Sub-domeniul	A.C. administrație
Axa strategică de intervenție/ Obiectivul Strategic/ Obiectivul specific	ASI 2/OS 2 Obiectiv specific 3.5 Accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1
Cadrul general	HG nr. 908/2017 pentru aprobarea <i>Cadrului Național de Interoperabilitate</i> , definește interoperabilitatea ca fiind capacitatea organizațiilor de a interacționa în scopul realizării unor obiective care aduc beneficii reciproce, care implică partajarea de informații și cunoștințe între organizații, prin intermediul proceselor operaționale pe care acestea le sprijină, utilizând schimbul de date între sistemele lor TIC. Interoperabilitatea reprezintă atât o cerință prealabilă, cât și un facilitator al furnizării eficiente de servicii publice.
Grup-țintă	Direcția de Investiții și Direcția Generală Administrație Publică Locală din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al Municipiului București
Obiective	Facilitarea portabilității datelor gestionate de PS 1
Motivația proiectului	Analiza diagnostic subliniază necesitatea dezvoltării interoperabilității datelor în cadrul PS 1. În plus, odată cu adoptarea <i>Legii privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea platformei naționale de interoperabilitate</i> , devine obligatorie utilizarea platformei de interoperabilitate de către instituțiile și autoritățile publice pentru accesarea datelor necesare furnizării serviciilor publice.
Modul de implementare a proiectului	Asigurarea interoperabilității datelor gestionate de PS 1 în acord cu obiectivele Guvernului României privind crearea platformei naționale de Interoperabilitate ⁶⁹
Sursa de finanțare preconizată	Buget local al Sectorului 1
Autoritatea/ structura responsabilă de realizarea proiectului	Primarul Sectorului 1, Consiliul Local al Sectorului 1
Termen de realizare	Sem II 2023
Indicatori	Nr. contracte

⁶⁹ A se vedea în acest sens HG nr. 908/2017 pentru aprobarea *Cadrului Național de Interoperabilitate*, Componenta Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta „Tranformare digitală”, precum și Expunerea de motive la proiectul *Legii privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea platformei naționale de Interoperabilitate*, p. 1.



Anexa nr. 2 la Dispoziția nr. 3621/21.09.2022

**PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE MANAGEMENT ȘI
DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRII SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI
BUCUREȘTI (SMDI) PENTRU PERIOADA 2022-2023**

Abrevieri

AAPL	Autoritățile administrației publice locale ale Sectorului 1 al municipiului București
CAF	Common Assessment Framework (cadrul de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor din administrația publică)
CE	Comisia Europeană
Cf	Conform
Cf. BA	Conform resurselor bugetare aprobate pentru Bugetul local al Sectorului 1 al Municipiului București
CL	Consiliul Local al Sectorului 1 al municipiului București
CMON	Comisia de monitorizare
CRI	Compartimentul relații internaționale
CSCIM	Comisia Sistemului de Control Intern Managerial
CVR	Conform Valoare de Referință
DGAPL	Direcția Generală Administrație Publică Locală
DI	Direcția de Investiții
DJLCA	Direcția Juridică, Legislație, Contencios Administrativ
DME	Direcția Management Economic
DMRU	Direcția Management Resurse Umane
ECDL	Permisul european ECDL (European Computer Driving License)
FDRS	Fondul Român de Dezvoltare Socială
GL	Grup de Lucru
HCL	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 al municipiului București
HG	Hotărâre de Guvern
MDLPA	Ministerul dezvoltării, lucrărilor publice și administrației
Nr.	Număr
ONG	Organizație Non-Guvernamentală
OSGG	Ordin al secretarului general al Guvernului
P	Primarul Sectorului 1 al municipiului București
PAACL	Programul Anual de Activitate al Consiliului Local
PNRR	Planul Național de Redresare și Reziliență
PO	Procedură de sistem
PO	Procedură operațională
POCA	Programul Operațional Capacitate Administrativă
PS 1	Primăria Sectorului 1 al municipiului București
PSI	Plan Strategic Instituțional
ROF	Regulamentul de organizare și funcționare
SDD	Strategia de Dezvoltare Durabilă a Sectorului 1 al municipiului București pentru perioada 2020 -2030
SG	Secretarul general al Sectorului 1 al municipiului București
SGG	Secretariatul General al Guvernului
SIC	Serviciul Imagine și Cultură
SIPOCA	Sistemul Informatic al POCA
SMIS	Sistemul Unic de Management al Informației (pentru Instrumentele Structurale)
SNA	Strategia Națională Anticorupție
SRRP	Serviciul Registratură, Relații cu Publicul
UE	Uniunea Europeană

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020





**PLANUL DE ACȚIUNE PENTRU IMPLEMENTAREA STRATEGIEI DE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ A PRIMĂRIEI
SECTORULUI 1 AL MUNICIPIULUI BUCUREȘTI (SMDI) PENTRU PERIOADA 2022-2023**

OBIECTIV GENERAL: Creșterea performanței Primăriei Sectorului 1 al municipiului București prin asigurarea unei structuri funcționale adecvate și transparente, bazate pe mecanisme de participare cetățenească și orientate spre excelență instituțională

AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 1: STABILITATE INSTITUȚIONALĂ

OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 1: Asigurarea unui cadru instituțional solid și sustenabil, aliniat exigențelor europene și naționale

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
1.1 Introducerea modelelor cadru formalizate pentru instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ adoptate de AAPL în conformitate cu orientările cuprinse în Ghidul POCA ²	1.1.1 Standardizarea instrumentelor de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ	1.1.1.1 Adoptarea unei structuri prestabilite clare a Referatului de aprobare pentru proiectele de acte administrative cu caracter normativ (dispoziții primarului și hotărâri ale consiliului local)	Model standardizat și instituționalizat pentru Referatul de aprobare	Sem II 2022	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat	Demers normativ încheiat / Proiect de act normativ elaborat și intrat pe circuitul de adoptare	P, CL / SG, DJLCA	-
				Sem I 2023	Instrumentele de prezentare și motivare îndeplinesc criteriile de calitate stabilite ³	≥ 15 %	SG / DJLCA, compartimentele de resort din cadrul aparatului de specialitate al primarului	-
				Sem II 2023		≥ 25 %		-

¹ Prin direcție de acțiune se înțelege totodată programul care va sprijini atingerea obiectivelor și implementarea SMDI.

² Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice, *Ghidul pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală*, 2019.

³ Sunt avute în vedere instrumentele de prezentare și motivare a proiectelor de acte administrative cu caracter normativ intrate în vigoare după instituționalizarea modelului cadru al Referatului de aprobare. Pentru acestea sunt stabilite patru niveluri de calitate: excelent, satisfăcător, parțial satisfăcător și nesatisfăcător.

*Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!*





Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
1.2 Menținerea și îmbunătățirea continuă a sistemului de control intern /managerial în conformitate cu OSGG nr. 600/2018 ⁴	1.2.1 Îmbunătățirea cadrului procedural în conformitate cu cerințele tehnice oferite prin intermediul documentelor de suport tehnic (Ghid, Metodologie, Standarde etc.)	1.2.1.1 Actualizarea /elaborarea procedurilor de sistem, cu atenție specială celor care privesc „gestiunea documentelor”, „managementul resurselor umane” și „planificarea strategică”	PS actualizate/ elaborate	Sem II 2022	Gradul de conformitate a PS cu normele incidente în vigoare	100%	CSCIM, șefi compartimente din cadrul aparatului de specialitate al primarului	
		1.2.1.2 Actualizarea /elaborarea procedurilor operaționale, cu atenție specială celor care privesc „gestiunea documentelor”, „managementul resurselor umane” și „planificarea strategică”	PO actualizate/ elaborate	Sem II 2022	Gradul de conformitate a PO cu normele incidente în vigoare	100%		
	1.2.2. Asigurarea eficacității sistemului de management al riscurilor la nivelul PS 1	1.2.2.1 Actualizarea Registrului riscurilor de la nivelul PS 1	Document actualizat	Sem II 2022	Registre actualizate	1	CSCIM	-
		1.2.2.2 Adoptarea Planului de integritate potrivit SNA 2021-2025	Document elaborat și adoptat	Sem II 2022	Documente elaborate	- / Țintă 2022 1	P SCIM / Grupul de lucru pentru	-

⁴ OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.





Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL LEI) / SURSĂ FINANȚARE
	1.2.3 Facilitarea accesului personalului PS 1 la registrul privind evidența procedurilor documentate	1.2.3.1 Asigurarea accesului personalului PS 1, în format digital (cu ajutorul tehnologiei cloud, intranet ⁵), la conținutul procedurilor documentate	Cunoaștere și accesibilitate ridicată pentru factorii interesați (personalul PS 1, societatea civilă, mediul de afaceri)	Sem II 2022	Proceduri documentate accesibile în format on-line	Toate procedurile documentate	Implementarea SNA 2021-2025 P, CSCIM / DGAPL, experți externi (după caz)	Cf. BA
1.3 Perfectionarea cunoștințelor și dezvoltarea abilităților personalului din cadrul PS 1	1.3.1 Dezvoltarea unui sistem de formare profesională, integrat, transparent și bazat pe competențe	1.3.1.1 Realizarea unei diagnoze privind nevoile și nivelurile de competențe a personalului PS 1 1.3.1.2 Implementarea unui program dedicat și personalizat de formare, cu accent pe participarea la programe de instruire în	Studiu realizat Nevoi de formare identificate, cu prioritizarea acestora Decalaj de competențe ⁶ , diminuat	sem I 2023 Permanent	Gradul de realizare a studiului Gradul de diminuare a curențelor de competențe, conform graficului planificat	100% Conform țințelor stabilite în studiul privind identificarea și analizarea nevoilor	P / DMRU P, DMRU / CSCIM	. Cf. BA ⁷

⁵ Potrivit recomandărilor Ghidului pentru realizarea procedurilor de sistem și operaționale (MDLPA, p. 45). Material disponibil on-line la adresa <https://www.mdipa.ro/userfiles/Ghid-proceduri.pdf>.

⁶ Prin decalaj de competențe se înțelege diferența dintre competențele de care are nevoie o instituție publică pentru a-și îndeplini obiectivele strategice și cele pe care le are personalul instituției în prezent. A se vedea în acest sens, Secretariatul General al Guvernului, *Ghid privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică*, Ed. Agenția Națională a Funcționarilor Publici, Iulie 2021, p.11. Material realizat cu sprijinul Băncii Internaționale pentru Reconstrucție și Dezvoltare, disponibil on-line la adresa <http://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2021/Proiecte/SIPOCA%20136/Output-uri/noi%20materiale%201%20sept/Ghid%20motivare%20-%20web.pdf?msclid=2768fb8cbe9011ecbdeea017aa22088>.

⁷ Conform principiului adiționalității fondurilor asumat de SMDI, atingerea obiectivelor va fi asigurată și printr-o alocare eficientă și suficientă de resurse, prin utilizarea fondurilor de la bugetul local al Sectorului 1, bugetul de stat, a instrumentelor financiare ale UE sau a altor surse de finanțare, după caz.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



www.poca.ro

pagina 4 din 20



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL LEO) / SURSĂ FINANȚARE
		domeniul tehnologiei informației în vederea obținerii certificatului ECDL Start / Complet			Gradul de diminuare a diferențelor de competențe, conform graficului planificat	de formare a personalului PS 1 Conform țințelor stabilite în studiul privind identificarea și analizarea nevoilor de formare a personalului PS 1		
					Ponderea persoanelor care nu dețin competențe digitale în total resurse umane de la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	0 %		
					Ponderea persoanelor care dețin certificat ECDL Start / Complet ⁸	Conform țințelor stabilite în studiul privind identificarea și analizarea nevoilor de formare a personalului PS 1		
					Persoane cu competențe în			

⁸ Permisul european ECDL (European Computer Driving License).





UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Infrastructură
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECTII DE ACTIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
		1.3.1.3 Realizarea unui raport privind nivelul de implementare, la nivelul PS 1, a instrumentelor feedback, de coaching ⁹ și de adresare a performanței slabe	Document realizat	Sem I	Nr. studii	1	DMRU / Toate compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1	-
		1.3.1.4 Organizarea la sediul/sețiile PS 1 a unor sesiuni de instruire a personalului de conducere cu privire la activitățile manageriale cu rol direct în dezvoltarea competențelor angajaților cu scopul dezvoltării performanței personalului ¹⁰	Sesiuni organizate	Anual	Nr. de sesiuni de instruire	2 sesiuni	DMRU / Toate compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1	-
		1.3.2 Implementarea unor măsuri suport în vederea amenajării	Persoane de conducere instruite cu privire la instrumentele de feedback, de coaching și de adresare a performanței slabe	2023	Nr. persoane de conducere participante la instruire	Întregul personal cu funcții de conducere din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	DMRU / Toate compartimentele din aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 1	-
	1.3.2 Dezvoltarea unui mediu de lucru		Documentații tehnico-	Etapizat	Documentații tehnico-economice	Cf. Planului anual de achiziții	P, CL / DI, DMRU	Cf. BA

⁹ Coachingul este o metodă de dezvoltare acordată atât de către persoane specializate (specialiști acreditați), cât și de către manageri sau îndrumători care au o formare în acest sens. Angajatul este îndrumat de către manager (care are un rol de coach) să identifice impedințele ce stau în calea dezvoltării unei competențe. SGG, op.cit., p. 70.

¹⁰ Sesiunile de instruire au la bază exemple practice și îndrumarea detaliată cuprinsă în Ghidul privind modalități și instrumente pentru motivarea personalului din administrația publică, promovat de Secretariatul General al Guvernului și adresat compartimentelor de resurse umane din cadrul administrației publice (inclusiv cea locală).

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
	prielnic performanței	ergonomice a locurilor de muncă ¹¹ : a) asigurarea condițiilor de mediu (iluminat, temperatură, aerisire, umiditate); b) amenajarea la sedile PS 1 din Bulevardul Banu Manta nr. 9, respectiv, din str. Mureș, nr. 18-24, București, a câte un spațiu de repaus pentru personalul PS 1, cu dotărilor aferente; c) reamenajarea sălilor pentru eficientizarea spațiului de lucru ¹² ; d) dotare cu mobilier nou.	economice realizate		realizate și aprobate în graficul planificat			
			Spații de lucru ergonomice și adaptate nevoilor ¹³	2023	Gradul de conformare cu standardele incidente în vigoare	100%	P / DMRU	-
1.4 Perfecționarea sistemului	1.4.1 Alocarea suficientă de personal, pentru	1.4.1.1 Realizarea unui raport privind necesarul de personal, per total și	Document realizat	Sem II 2022	Rapoarte realizate	Tintă 2022	P / DMRU	-

¹¹ Măsurile pot fi preventive și/sau corective și vizează sedile în care își desfășoară activitatea personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1 al municipiului București. Sunt avute în vedere deficiențele constatate în cadrul Analizei Diagnostice (diagnostic organizational) la nivelul Sectorului 1 al municipiului elaborate în cadrul proiectului „Mecanisme și Instrumente implementate la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București pentru fundamentarea deciziilor și planificării strategice pe termen lung”, Cod SIPOCA 634/ Cod SMI 128335, implementat de către Primăria Sectorului 1 al municipiului București și finanțat din fonduri nerambursabile, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă (POCA).

¹² Sunt avute în vedere spațiile de lucru organizate în sediul PS 1 din str. Mureș nr. 18-24, sector 1, București și în care își desfășoară activitatea o parte din personalul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1.

¹³ Pentru măsurile de reamenajare ergonomică a a locurilor de muncă ce nu implică achiziții noi.



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
organizatoric al PS 1	buna desfășurare a activităților din cadrul PS 1	structură socio-profesională, funcție de natura și caracteristicile posturilor de conducere și execuție				1		
		1.4.1.2 Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru funcțiile publice vacante, în concordanță cu recomandările raportului realizat în cadrul activității 1.4.1.1	Scheme de personal consolidate	2023	Gradul de completare a schemelor de personal conform graficului planificat	Sem II ≥ 30% ¹⁴	P, CL / SG, DJLCA, CSCIM	Cf. BA
		1.4.1.3 Reducerea numărului de detașări pe posturi vacante din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1		2023	Procent persoane detașate	≤ 1% ¹⁵	P / DMRU	Cf. BA
	1.4.2 Flexibilizarea structurilor organizatorice	1.4.2.1 Revizuirea sarcinilor din fișele de post pentru asigurarea echilibrului între sarcini, competențe și responsabilități	Posturi dimensionate adecvat	Sem II 2023	Nr. posturi redimensionate	Conform țințelor stabilite în raportul realizat în cadrul activității 1.4.1.1	P / DMRU	-

¹⁴ Ținta poate diferi în funcție de aprobarea de către Guvern a procedurii de organizare și desfășurare a concursului național de intrare în corpul funcționarilor publici, jalon important asumat de România pentru anul 2023 în cadrul Planului Național de Redresare și Reziliență.

¹⁵ Măsura și ținta propusă pot suferi modificări în funcție de evoluția cadrului legal incident.

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
		raportat la obiectivele individuale, în concordanță cu recomandările raportului realizat în cadrul activității 1.4.1.1						
		1.4.2.2 Actualizarea și completarea documentelor care vizează organizarea și funcționarea aparatului de specialitate al Primarului, cu asigurarea adaptării acestuia prin schimbare la influențele exercitate de mediul contextual	Documente de formalizare a structurii organizatorice (ROF, organigramă) evaluate/ revizuite	Sem II 2022	Act(e) normativ(e) elaborat(e) și adoptat(e) în graficul planificat	Demers normativ încheiat / Proiect(e) de act(e) normativ(e) elaborat(e) și intrat(e) pe circuitul de adoptare	P, CL / SG, DJLCA, CSCIM, DMRU	-
		1.4.3.1 Actualizarea nomenclatorului documentelor de arhivă (nomenclator arhivistic) pentru fondul propriu	Nomenclator actualizat	Sem I 2023	Dispoziție a Primarului Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat	1	P / SG, DJLCA	-
	1.4.3 Îmbunătățirea accesului la fondul arhivistic al PS 1	1.4.3.2 Publicarea nomenclatorului arhivistic pe website-ul instituțional al PS 1	Nomenclator publicat	Sem II 2022	Document disponibil pe website-ul instituțional al PS 1	Țintă 2023 1 (Nomenclatorul arhivistic actualizat) / Țintă	P / SG, DJLCA, DGAPL	-



UNIUNEA EUROPEANĂ



Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferență!



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
						2022 1 (Nomenclatorul arhivistic actual)		
	1.5.1 Optimizarea deficitului bugetar	1.5.1.1.1 Menținerea deficitului bugetar planificat sub 5%	Echilibrul bugetar asigurat	Permanent	Deficitul bugetar planificat	≤5%	P, CL / DME	-
1.5 Optimizarea alocării de resurse financiare și de investiții	1.5.2 Îmbunătățirea absorbției fondurilor nerambursabile de PS 1	1.5.2.1 Continuarea procesului de elaborare și depunere a propunerilor de proiecte finanțate din fonduri nerambursabile din surse externe și interne	Proiecte noi finanțate din fonduri nerambursabile din surse externe	Permanent	Ponderea fondurilor nerambursabile atrase din surse externe în veniturile Bugetului local al Sector 1 al Municipiului București	≥ 120% CVR (2022)	P, DGAPL / Toate compartimentele cu atribuții, experți externi (după caz)	Cf. BA
			Proiecte noi finanțate din fonduri nerambursabile din surse interne	Permanent	Ponderea fondurilor nerambursabile atrase din surse interne în veniturile Bugetului local al Sector 1 al Municipiului București	≥ 120% CVR (2022)		Cf. BA
			Impact ridicat al investițiilor publice realizate	Sem I 2023	Ponderea investițiilor publice (în	0 %	Compartimentele de resort:	-

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE ¹	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
	multicriteriale de prioritizare a investițiilor publice	prioritizare a investițiilor realizate în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport), cuprinse în Anexa 2 la SMDI			domeniile selectate) ce urmează a fi bugetare și care nu au fost supuse criteriilor de priorizare		Arhitect-Şef, DI, DME, DGAPL	
		1.5.3.2 Elaborarea și adoptarea setului consolidat de criterii de prioritizare a investițiilor realizate în domeniile educație, sănătate, asistență socială, infrastructură (mediu și transport)	Practică unificată cu privire la prioritizarea investițiilor publice	Sem II 2023	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat	Demers normativ încheiat / Proiect de act normativ elaborat și intrat pe circuitul de adoptare	P, CL / SG, DJLCA, Compartimentele de resort: Arhitect-Şef, DI, DME, DGAPL	
	1.5.4 Îmbunătățirea planificării procesului de achiziții publice	1.5.4.1 Realizarea Strategiei de achiziții publice	Strategie realizată	Sem II 2022	Dispoziție a Primarului Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat	1	P / SG, DJLCA, DI	

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 2: PLANIFICARE STRATEGICĂ ȘI POLITICI PUBLICE
OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 2: Consolidarea capacității instituționale a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București de a-și îndeplini
funcțiile de elaborare, fundamentare și implementare a politicilor publice

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
2.1 Sustenirea unei planificări strategice fundamentate pe dovezi pentru atingerea obiectivelor instituționale	2.1.1. Aplicarea sistemului de politici bazate pe dovezi, inclusiv evaluarea ex-ante a impactului	2.1.1.1 Elaborarea și adoptarea metodologiei de elaborare a politicilor publice la nivelul PS 1, prin racordare la suportul metodologic și bunele practici de la nivelul administrației publice centrale	Metodologie elaborată	Sem II 2022	Metodologii elaborate	- / Țintă 2022 1	P / DGAPLA	-
	2.1.2 Creșterea calității procesului de consultare publică	2.1.2.1 Publicarea unor evaluări ale impactului proiectelor de hotărâri / propunerilor de politici locale	Capacitate de răspuns mai bună la nevoile comunității și medului de afaceri locale, prin implicarea acestora în fundamentarea deciziilor și prezentarea rezultatelor politicilor locale	Anual	Nr. de proiecte de hotărâri/ propuneri de politici locale care fac obiectul consultării publice și al implicării părților interesate la nivelul PS 1	≥120% CVR (2022)	P / SG, DJLCA, DGAPLA	-
		2.1.2.2. Implementarea unei metodologii și proceduri de consultare a grupurilor vulnerabile în dezvoltarea unor	Metodologie elaborate	Sem II 2022	Nr. metodologii elaborate	- / Țintă 2022 1	P / DGAPLA	-



OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
		programe care îi privesc (modelul facilitării comunitare, modelul FDRS)	Procedură elaborate	Sem II 2022	Nr. proceduri elaborate	Tintă 2022 1	P / DGAPL	-
		2.1.2.3 Achiziționarea serviciilor de analiză, proiectare și dezvoltare a unei platforme on-line a PS 1 dedicată bugetării participative on-line	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
		2.1.3.1 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Strategiei Smart City a Sectorului 1 al municipiului București	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
	2.1.3 Îmbunătățirea sistemului de planificare a politicilor publice pe termen scurt și mediu		Comisie de monitorizare și sub-grupuri de lucru înființate ¹⁶	Sem II 2022	Comisii înființate	1	P / CSCIM	-
		2.1.3.2 Elaborarea și adoptarea Planului strategic instituțional al PS 1 pentru perioada 2022-2023	Regulamentul de organizare și funcționare al CMON elaborat și adoptat	Sem II 2022	Regulamente elaborate și aprobate în graficul planificat	1	Președinte CMON / CMON, SL	-
			Document strategic aprobat	Sem II 2022	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și	Demers normativ încheiat /	P, CL / SG, DJLCA, Compartimente de resort, experți externi	Cf. BA

¹⁶ Potrivit Ghidului pentru planificarea și fundamentarea procesului decizional din administrația publică locală, 2019.



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MII LEI) / SURSĂ FINANȚARE
					adoptată în graficul planificat	Proiect de act normativ elaborat și intrat pe circuitul de adoptare		
		2.1.3.3 Elaborarea Planului anual de lucru pentru implementarea PSI	Document elaborat și aprobat	Anual	Nr. documente	1/an	Președinte CMON / CMON, SL	-
		2.1.3.4 Revizuirea Planului strategic instituțional al PS 1 pentru perioada 2022-2023	Document strategic aprobat	Sem II 2022	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1 elaborată și adoptată în graficul planificat	Demers normativ încheiat / Proiect de act normativ elaborat și intrat pe circuitul de adoptare	P, CL / SG, DJLCA, CMON, Compartimente de resort, experți externi (după caz)	Cf. BA
		2.1.3.5 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Programului Anual de Activitate al Consiliului Local (PAACL)	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL, SG / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
	2.1.4 Dezvoltarea capacității de monitorizare și evaluare	2.1.4.1 Corelarea cu SMDI și PSI a documentelor de politici publice în vigoare și a celor intrate pe circuitul de adoptare, promovate de autoritățile administrației publice ale	Documente strategice actualizate și armonizate	2023	Gradul de armonizare a documentelor strategice	≥ 80%	P, CL / DGAPL	-

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!



OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	TINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
2.2		Sectorului 1 al Municipiului București 2.1.4.2 Completarea schemei de personal a Compartimentului de strategii de dezvoltare durabilă, programe, proiecte din cadrul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	Schemă de personal completă	Sem II 2023	Nr. posturi ocupate	Tintă 2023 8 / Tintă 2022 ≥ 5	P / DGAPL	Cf. BA
2.2.1	Dezvoltarea instrumentelor de control managerial	2.2.1.1 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării instrumentului Balanced Scorecard (BSC) ¹⁷	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA

¹⁷ Balanced Scorecard (BSC) este un sistem de management și planificare strategică creat de profesorul Robert Kaplan de la universitatea Harvard și consultantul David Norton de la firma Nolan & Norton și lansat în anul 1990. BSC este utilizat atât de organizațiile private, cât și de cele publice din întreaga lume. BSC este unul din instrumentele de management promovate de Ministerul Dezvoltării Regionale și Administrației Publice în Planul de acțiuni pentru implementarea etapizată a managementului calității în autorități și instituții publice 2016-2020.

**AXA STRATEGICĂ DE INTERVENȚIE NR. 3: ÎMBUNĂTĂȚIREA CONTINUĂ A PERFORMANȚEI
OBIECTIVUL STRATEGIC NR. 3: Creșterea calității serviciilor publice, inovare continuă și simplificare administrativă**

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI / STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
3.1 Promovarea culturii excelenței și a principilor Managementului Total al Calității în cadrul PS 1	3.1.1 Implementarea abordării ciclului PDCA (Plan, Do, Check, Act)	3.1.1.1 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea implementării Instrumentului de auto-evaluare a modului de funcționare a instituțiilor administrației publice (CAF) la nivelul aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 1	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
		3.1.1.2 Derularea unei cercetări sociologice la nivelul sectorului 1 pentru măsurarea nivelului de satisfacție și încredere a beneficiarilor serviciilor furnizate de PS 1	Cercetare sociologică derulată Nivel de satisfacție măsurat	Sem II 2023 (Raport final) Sem I (Raport intermediar)	Nr. anchete sociologice derulate pentru măsurarea nivelului de satisfacție și încredere Gradul de satisfacție al beneficiarilor = Numărul răspunsurilor cu evaluare „grad de satisfacție foarte ridicat” și „grad de satisfacție	1 cercetare sociologică (cu două etape de desfășurare)	P / DGAPL	Cf. BA



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL LEI) / SURSĂ FINANȚARE
					ridicat"/Numărul răspunsurilor valide de evaluare a gradului de satisfacție) x 100 Gradul de încredere al beneficiarilor = (Numărul răspunsurilor cu evaluare „grad de încredere foarte ridicat” și „grad de încredere ridicat”/Numărul răspunsurilor valide de evaluare a gradului de încredere) x 100			
3.2 Dezvoltarea premiselor de promovare a bunelor practici și a unui proces de inovare continuă în servicii	3.2.1 Consolidarea parteneriatelor interinstituționale pentru creșterea eficienței proiectelor	3.2.1.1 Încheierea a cel puțin unui parteneriat, proiect sau a unei colaborări între Sectorul 1 cu factori interesați (mediu academic și de cercetare, autorități și instituții publice, ONG-uri, mediu de afaceri etc.) 3.2.1.2 Lansarea procedurii de selecție a proiectelor non-profit în beneficiul	Parteneriat/proiect / colaborare încheiat (ă) Procedură de selecție lansată pe website-ul	Sem II 2023	Nr. parteneriate / proiecte/ colaborări	≥ 1	P, CL / SG, DJLCA, DME, DI, DGAPL	Cf. BA
				Sem I 2023	Hotărâre a Consiliului Local al Sectorului 1	Demers normativ încheiat /	P, CL /	Cf. BA

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020!





OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL. LEI) / SURSĂ FINANȚARE
		comunității, în conformitate cu prevederile Legii nr. 350/2005 privind <i>regimul finanțărilor nerambursabile din fonduri publice alocate pentru activități nonprofit de interes general</i> , cu modificările și completările ulterioare	instituțional al PS 1		elaborată și adoptată în graficul planificat	Proiect de act normativ elaborat și intrat pe circuitul de adoptare	SG, DJLCA, DME, DGAPL, SIC	
	3.2.2 Încurajarea acțiunilor de <i>benchmarking</i> ¹⁸ în cadrul PS 1	3.2.2.1 Organizarea unui eveniment anual și deschis publicului larg pentru prezentarea bunelor practici/ soluțiilor de îmbunătățire realizate în cadrul PS 1	Eveniment organizat	Sem I 2023	Nr. de evenimente organizate	1/an	P / SIC, DGAPL	Cf. BA
3.3 Consolidarea managementului participativ în cadrul PS 1	3.3.1 Creșterea calității procesului de consultare a personalului PS 1	3.3.1.1 Elaborarea unei metodologii de consultare a personalului PS 1 în procesul de luare a deciziilor care îi privesc	Metodologie elaborată	Sem I 2023	Nr. metodologii	1	P / DGAPL, SIC	Cf. BA
3.4 Creșterea transparenței instituționale și a proceselor decizionale în cadrul PS 1	3.4.1 Îmbunătățirea procesului de comunicare la nivel intra și inter-instituțional, precum și cu societatea civilă, mass-media, cetățeni	3.4.1.1 Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării strategiei de comunicare a PS 1 3.4.1.2 Publicarea de seturi de date în format deschis cu privire la gradul de realizare	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat Seturi de date publicate	Sem II 2023 Permanentă	Nr. contracte Accesări ale website-ului dedicat	1 Contract de achiziție încheiat ≥ CVR (2022)	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC P / DGAPL, SIC	Cf. BA -

¹⁸ Bench-learning reprezintă un mecanism de învățare din experiența altora, utilizat în scopul preluării și adaptării, în cadrul propriei instituții, a unor bune practici/soluții de îmbunătățire.





Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL LEI) / SURSA FINANȚARE
		a obiectivelor strategice ale PS 1						
		3.4.1.3 Achiziționarea serviciilor de analiză, proiectare și dezvoltare a site-ului oficial al PS 1	Proces de achiziție publică (servicii de analiză, proiectare și dezvoltare site) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
		3.4.1.4 Actualizarea permanentă cu informații specifice, a secțiunii din cadrul site-ului oficial al PS 1, dedicate proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile aflate în curs de implementare/ finalizate	Site oficial actualizat	Sem II 2022	Gradul de actualizare a secțiunii dedicate proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile	100%	P / CSCIM, DGAPL, SIC	-
		3.4.1.5 Achiziționarea serviciilor de consultanță și creație în vederea realizării manualului de identitate vizuală al PS 1	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță și creație) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA
3.5 Accelerarea procesului de digitalizare în cadrul PS 1	3.5.1 Promovarea unei infrastructuri digitale sigure și durabile	3.5.1.1. Achiziționarea serviciilor de consultanță în vederea realizării Strategiei IT a PS 1, una centrată pe folosirea cloud-ului ca infrastructura preferată de IT în locul sistemelor on- premise	Proces de achiziție publică (servicii de consultanță) derulat	Sem II 2023	Nr. contracte	1 Contract de achiziție încheiat	P, CL / DI, DME, DGAPL, SIC	Cf. BA

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin
Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020



www.poca.ro

pagina 19 din 20



UNIUNEA EUROPEANĂ



POCA
Programul Operațional Capacitate Administrativă
Competența face diferența!



Instrumente Structurale
2014-2020

OBIECTIV SPECIFIC	DIRECȚII DE ACȚIUNE	ACTIVITĂȚI / MĂSURI CONCRETE	REZULTATUL ACȚIUNII	TERMEN DE REALIZARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	ȚINTĂ 2023	AUTORITĂȚI/ STRUCTURI RESPONSABILE / STRUCTURI IMPLICATE	BUGET ESTIMAT (MIL LEI) / SURSA FINANȚARE
	3.5.2 Promovarea unei abordări standardizate pentru implementarea serviciilor TIC	3.5.2.1 Asigurarea interoperabilității datelor gestionate de PS 1 în acord cu obiectivele Guvernului României privind crearea platformei naționale de interoperabilitate ¹⁹	Date standardizate în acord cu exigențele legale	Sem II 2023	Gradul de interoperabilitate	Potrivit normelor legale în vigoare	P / DI, DGAPL	Cf. BA

¹⁹ A se vedea în acest sens HG nr. 908/2017 pentru aprobarea Cadrului Național de Interoperabilitate, Componenta Planul Național de Redresare și Reziliență, Componenta „Tranformare digitală”, precum și Expunerea de motive la proiectul Legii privind schimbul de date între sisteme informatice și crearea platformei naționale de interoperabilitate, p. 1.



MUNICIPIUL BUCUREȘTI
CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Comisia pentru administrație publică locală, juridice, apărarea ordinii publice, respectarea drepturilor și libertăților cetățenilor și patrimoniu – domeniul juridic și patrimoniu (C4)

AVIZ

Proiect de hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bune guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1 (K2-216/13.10.2022)

Inițiator: Primarul Sectorului 1

Comisia întrunită în ședința din _____ a luat în dezbatere Referatul de aprobare întocmit de Primarul Sectorului 1 și Raportul de specialitate al Direcției Generale Administrație Publică Locală – Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

S-au formulat/Nu s-au formulat amendamente. Amendamentele au fost **ACCEPTATE/RESPINSE**.

Motivație acceptare/respingere amendamente. _____

În urma dezbaterilor, Comisia hotărăște avizarea **FAVORABILĂ/NEFAVORABILĂ** a proiectului de hotărâre.

Rezultatul votului (se menționează majoritatea voturilor consilierilor local prezenți):

5 VOTURI PENTRU

PREȘEDINTE,
Raluca-Nicoleta Haliț

Semnătura: entru - PENTRU

Membrii comisiei:

Laurențiu Drăgușin

Alina-Cristina Grigorescu entru - PENTRU

Viorel-Daniel Chirvasă

SECRETAR
Daniela Popa

Semnătura [Semnătură]

MUNICIPIUL BUCUREȘTI

CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 1

Comisia de studii, prognoze economico-sociale, buget, impozite și taxe locale (C1)

AVIZ

Proiect de hotărâre privind aprobarea și finanțarea proiectului „Transpunerea în practică a principiilor bunei guvernări la nivelul Sectorului 1 al Municipiului București prin implementarea Strategiei de management și dezvoltare instituțională a Primăriei Sectorului 1 al municipiului București (SMDI) pentru perioada 2022-2023” în cadrul Programului Operațional Capacitate Administrativă 2014 — 2020, CP 18/2022 pentru regiunea mai dezvoltată, cod apel: POCA/1014/2/1 (K2-216/13.10.2022)

Inițiator: Primarul Sectorului 1

Comisia întrunită în ședința din 21.10.2022 a luat în dezbateră Referatul de aprobare întocmit de Primarul Sectorului 1 și Raportul de specialitate al Direcției Generale Administrație Publică Locală – Compartimentul de Strategii de Dezvoltare Durabilă, Programe, Proiecte

S-au ~~formulat~~/Nu s-au formulat amendamente. Amendamentele au fost **ACCEPTATE/RESPINSE**.

Motivație acceptare/respingere amendamente. _____

În urma dezbaterilor, Comisia hotărăște avizarea ~~FAVORABILĂ~~/NEFAVORABILĂ a proiectului de hotărâre.

Rezultatul votului (se menționează majoritatea voturilor consilierilor local prezenți):

Păiuși Oliver - PENTRU Milos - OLTĂNĂ IULIANA - ABȚINERE
Ramona - PENTRU olteanu Ned Vicol - PENTRU
Dinu Gheorghe (online) - abținere

PREȘEDINTE,

Dinu-Nicolae Gheorghe

prezent online

Semnătura: _____

SECRETAR,

Ned Vicol

Semnătura: _____

Membrii comisiei:

Ramona Porumb

Iuliana-Dorina Miloș-Olteanu

Oliver-Leon Păiuși