

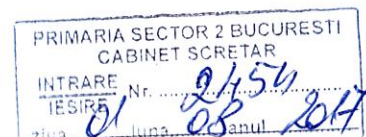


**ROMÂNIA**  
**Municipiul București**  
**Primăria Sector 2**



www.ps2.ro - Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00 Fax: +(4021) 252.80.39

**Cabinet Primar Sector 2**



**AMENDAMENT**

**la Ordinea de zi a ședinței ordinare din data de 02.08.2017**

Propun următoarele amendamente:

1. La **punctul 8** de pe ordinea de zi, **art. 14 din anexa nr. 3** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de Organizare și Funcționare ale Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2, se va citi:

„Art. 14. Structura organizatorică Administrare Unități Învățământ și Fond Imobiliar este condusă de un director executiv adjunct și are ca obiect principal de activitate administrarea imobilelor pe care le are transmise în administrare prin diferite hotărâri de Consiliul Local Sector 2.”

2. La **punctul 7** de pe ordinea de zi, **art. 29 Biroul Investiții - Secțiunea “Responsabilități” din anexa 3** la proiectul de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector 2, se va citi:

„Art. 29 Biroul Investiții  
(...)”

Responsabilități (pentru personalul din structura sa):

1. colaborează cu instituțiile din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 în vederea centralizării datelor referitoare la programele anuale de investiții;
2. colaborează cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 2 în vederea întocmirii programelor anuale de investiții;
3. colaborează cu instituțiile administrației publice centrale în vederea promovării și derulării investițiilor incluse în programele naționale;
4. întocmește și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 2 listele cu propunerile privind programele anuale de investiții ale Sectorului 2 al Municipiului București;
5. colaborează cu departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 2;

6. colaborează cu deținătorii/administratorii de rețele edilitare în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 2;
7. derulează programul de investiții aprobat anual și pe trimestre;
8. gestionează programul de investiții al Sectorului 2;
9. elaborează propuneri de proiecte de programe pentru dezvoltarea și optimizarea Sectorului 2;
10. asigură reactualizarea programului de investiții pe baza Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 referitoare la modificările indicatorilor tehnico-economici aprobați, în condițiile legii, cu privire la obiectivele de investiții;
11. centralizează și redactează situații referitoare la investițiile efectuate în cursul anului în Sectorul 2, starea străzilor, starea rețelelor de utilități, orice alte situații necesare, pe baza documentelor primite;
12. îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competența serviciului sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului;
13. întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 2, privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici în vederea realizării de lucrări de investiții.
14. coordonează și verifică activitatea diriginților de șantier pentru lucrările aflate în derulare;
15. răspunde de soluționarea la termen și conform legislației în vigoare a corespondenței interne și externe adresate compartimentului;
16. participă la elaborarea propunerilor de proiecte de programe pentru dezvoltarea și optimizarea Sectorului 2.”

**PRIMAR**  
**TOADER MUGUR MIHAI**



1179/01-08-2017

**PRIMARIA SECTOR 2 - BUCURESTI**

**Nr.inreg: 63256; Data inreg: 2017/07/31**

Provenienta: DIRECTIA GENERALA PENTRU  
ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR - NR  
3401/31.07.2017

Cuprins: TRANSMITERE NOTA DE FUNDAMENTARE  
PRIVIND RECTIFICAREA REGULAMENTULUI DE  
ORGANIZARE SI FUNCTIONARE

Termen de raspuns: 30 zile

Adresa: Bucuresti VM STR LUIGI GALVANI NR 20,  
SECTOR 2

**Centrul de Relatii cu Publicul:**

Luni si Miercuri: 8:30 - 16:30;

Marti si Joi: 8:30 - 18:30

Vineri: 8:30 - 14:00

Telefon: 021.209.60.00;

Fax: 021.209.62.82

**D.G.A.S.P.C. S2:**

Telefon: 021.314.22.08,021.310.14.29 .....SIRP-BI

MAPEE



ROMÂNIA  
Municipiul București  
Consiliul Local Sector 2



24  
P&P

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA PATRIMONIULUI IMOBILIAR

Str. Luigi Galvani nr. 20, București, Sectorul 2. Tel. 021.212.15.44 Fax. 021.212.11.39

DIRECȚIA GENERALĂ PENTRU ADMINISTRAREA	
PATRIMONIULUI IMOBILIAR SECTOR 2	
Sector 2, București	
INTELEX nr. 3401	
Ziua 31	Luna 07
	2017

**NOTĂ DE FUNDAMENTARE**

*privind rectificarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2*

Reanalizând Proiectul de Hotărâre *privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare ale Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2*, aflat pe ordinea de zi, al ședinței ordinare a Consiliului Local al Sectorului 2 al Municipiului București din data de 02.08.2017, la poziția 8, s-a constatat o eroare în redactarea Regulamentului de organizare și funcționare drept pentru care se impune modificarea următorului articol:

☞ **art. 14 de la pagina 7 din Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției Generale pentru Administrarea Patrimoniului Imobiliar Sector 2** prin eliminarea expresiei din cadrul articolului „cu pregătire tehnică construcții”. Astfel art. 14 va avea următorul conținut:

„**Art. 14.** Structura organizatorică Administrare Unități Învățământ și Fond Imobiliar este condusă de un director executiv adjunct și are ca obiect principal de activitate administrarea imobilelor pe care le are transmise în administrare prin diferite hotărâri de Consiliul Local Sector 2.”

**DIRECTOR EXECUTIV,  
MIHAIL GEANGU**





**ROMÂNIA**  
**Municipiul București**  
**Primăria Sectorului 2**



www.ps2.ro Strada Chiristigiilor nr. 11-13, Tel: +(4021) 209.60.00, Fax: +(4021) 252.80.39

**DIRECȚIA MANAGEMENT RESURSE UMANE**  
Nr. 63040 / 31.08 2017

**CĂTRE DIRECȚIA ADMINISTRAȚIE PUBLICĂ  
ȘI EVIDENȚĂ ELECTORALĂ**

**În atenția Doamnei Corina Duinea, Director Executiv,**

*Stimată Doamnă,*

Având în vedere că, în cuprinsul **Regulamentului de Organizare și Funcționare pentru aparatul de specialitate al Primarului Sectorului 2**, reprezentand anexa nr. 3 a Proiectului de hotărâre privind aprobarea Organigramei, Statului de funcții și Regulamentului de organizare și funcționare al aparatului de specialitate al Primarului Sectorului 2 și al Direcției Publice de Evidență Persoane și Stare Civilă Sector, **la art. 29 Biroul Investiții - Secțiunea "Responsabilități"** dintr-o eroare materială, au fost indicate în mod eronat aceleași responsabilități de 2 ori, propunem îndreptarea acestei erori materiale, iar art. 29 Biroul Investiții - Secțiunea "Responsabilități" va avea următorul cuprins:

**Responsabilități (pentru personalul din structura sa):**

1. colaborează cu instituțiile din subordinea Consiliului Local al Sectorului 2 în vederea centralizării datelor referitoare la programele anuale de investiții;
2. colaborează cu departamentele din cadrul Primăriei Sectorului 2 în vederea întocmirii programelor anuale de investiții;
3. colaborează cu instituțiile administrației publice centrale în vederea promovării și derulării investițiilor incluse în programele naționale;
4. întocmește și supune aprobării Consiliului Local al Sectorului 2 listele cu propunerile privind programele anuale de investiții ale Sectorului 2 al Municipiului București;
5. colaborează cu departamentele de specialitate din cadrul Primăriei Municipiului București în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 2;
6. colaborează cu deținătorii/administratorii de rețele edilitare în vederea coordonării programelor de investiții care privesc Sectorul 2;
7. derulează programul de investiții aprobat anual și pe trimestre;
8. gestionează programul de investiții al Sectorului 2;
9. elaborează propuneri de proiecte de programe pentru dezvoltarea și optimizarea Sectorului 2;
10. asigură reactualizarea programului de investiții pe baza Hotărârilor Consiliului Local al Sectorului 2 referitoare la modificările indicatorilor tehnico-economici aprobați, în condițiile legii, cu privire la obiectivele de investiții;

11. centralizează și redactează situații referitoare la investițiile efectuate în cursul anului în Sectorul 2, starea străzilor, starea rețelelor de utilități, orice alte situații necesare, pe baza documentelor primite;
12. îndeplinește orice alte atribuții date de către Primar, care, prin natura lor, sunt de competența serviciului sau se încadrează în obiectul și atribuțiile serviciului;
13. întocmește documentația și raportul de specialitate la proiectele de Hotărâri ale Consiliului Local al Sectorului 2, privind aprobarea indicatorilor tehnico-economici în vederea realizării de lucrări de investiții.
14. coordonează și verifică activitatea dirigenților de șantier pentru lucrările aflate în derulare;
15. răspunde de soluționarea la termen și conform legislației în vigoare a corespondenței interne și externe adresate compartimentului;
16. participă la elaborarea propunerilor de proiecte de programe pentru dezvoltarea și optimizarea Sectorului 2.

*Director Resurse Umane,  
Georgeta Bondarencu*

